

Ayer Shirley Regional High School

Manual do Aluno/Pais/Tutores



2021-2022

Ayer Shirley Regional High School
141 Washington Street
Ayer, Massachusetts 01432
Telephone: 978-772-8600
Fax: 978-772-8615
On-line em www.asrsd.org

Contactos da Escola Secundária

Escritório Principal da Escola Secundária, ext. 1303
Spencer Christie, Diretora, ext. 1301
Dr. Miriam Meyer, Diretora Adjunta, ext. 1302
Stephen Kendall, Diretor Desportivo, ext. 1370
Deborah Rader, Assistente Administrativa da Diretora, ext. 1301

Aconselhamento Escolar, ext. 1304
Joshua Melanson, Conselheir3 Escolar, ext. 1305
Kim Sweetland, Conselheira Escolar, ext. 1306
Terry Wallace, Assistente Administrativa, ext. 1304

Serviços de Saúde
Jean Liddy, Enfermeira, BSN, RN, NCSN, ext. 1326
Johanna Thieme, Psicóloga Escolar, ext. 1275

Oficial de Recursos da Escola,
Jennifer Bigelow, ext. 1337

Contactos do Distrito

Gabinete do Superintendente
Dr. Adam Renda, Superintendente, ext. 1507
Michelle Towne, Assistente Administrativa, ext. 1508
Charles Caliri, Superintendente Adjunto, ext. 1447
Mary Beth Hamel, Diretora dos Serviços ao Aluno, ext. 1509
Rene Paine, BSN, RN, NCSN, Enfermeira Chefe, ext. 1515
Laraine Wilson, Diretora de Equidade e Aconselhamento Escolar, ext. 1693

Serviços de Ensino Especial, ext. 1408
Tara Bozek, Diretora do Ensino Especial, ext. 1407
Jennifer Kifers, MS/HS Líder da Equipa Educativa, ext. 1482

William Plunkett, Diretor Financeiro/Coordenador do Título IX (Title IX, em Inglês), ext. 1510

Valores Fundamentais do ASRHS

Acceptive (Recetivo)

Supportive (Solidário)

Respectful (Respeitador)

Honest (Honesto)

Selfless (Altruísta)

Índice

Declaração de Não Discriminação do Ayer Shirley Regional School District	9
Declaração de Visão do ASRSD.....	9
Declaração de Missão do ASRSD	9
Crenças Fundamentais do ASRSD.....	9
Declaração de Missão da Ayer Shirley Regional High School.....	10
Horário de Campanha/Toque.....	10
Declaração de Acreditação.....	12
Aviso Importante	12
Comunicação Casa/Escola.....	12
E-mail.....	12
Telefone	13
Blackboard Connect.....	13
Internet	13
Portal dos Pais.....	13
Relatórios Académicos e Atualizações	13
Cancelamentos da Escola, Aberturas Atrasadas e Dispensas Antecipadas de Emergência.....	13

Taxas Escolares	14
Política de Assiduidade.....	15
Ausências Justificadas	15
Atraso Escola/Aulas.....	16
Atraso às Aulas	17
Crédito do Curso.....	17
Recursos.....	17
Evasão	18
Dispensas	18
Maioridade.....	18
Compensação de Trabalhos	18
Política de Data de Vencimento nos Cursos Excelência Académica (Honors) e Colocação Avançada (Advanced Placement, AP, na sua sigla em Inglês).....	19
Orientações para os Trabalhos de Casa.....	19
Declaração de Finalidade das Orientações para os Trabalhos de Casa.....	19
Noturno	19
Sistema de Avaliação Compreensiva de Massachusetts (MCAS, na sua sigla em Inglês)	20
Semana Anterior aos Exames Intercalares.....	20
Semana de Exames	20
Aparência e Expectativas de Vestuário do Aluno	20
Vestuário do Aluno.....	21
Escola Secundária - Expectativas de Vestuário do Aluno	21
Serviço de Alimentação	21
Preços das Refeições Escolares 2021 - 2022	21
Refeições Gratuitas ou com Preço Reduzido.....	22
Serviço de Alimentação	22
Alergias.....	22
Pequeno-almoço/Café da manhã.....	22
Almoço.....	22

Leite	23
Acadêmicos e Serviços ao Aluno.....	23
Serviços de Aconselhamento e Orientação Escolar	23
Educação de Aprendizes da Língua Inglesa (ELE, na sua sigla em Inglês)	23
Alterações de Curso	24
Sistema de Classificação.....	24
Sistema de Ponderação da Classificação	24
Política de Exames.....	25
Isenção de Exame Final para Alunos Finalistas.....	25
Política de Classificação Incompleta	26
Política de Reprovação de Curso	26
Licenças de Trabalho	26
CrITÉrios de Promoção e Graduação.....	27
Serviço Comunitário	28
Programas Acadêmicos Externos	28
Remoção de Alunos	28
Registo de Novos Alunos.....	28
Acesso dos Alunos ao Registo.....	29
Serviços de Saúde.....	29
Máscaras/Coberturas Faciais	29
Rastreios de Saúde	30
Exames Físicos	31
Requisitos de Vacinação Escolar de Massachusetts	31
7º - 12 Ano	31
Requisitos de Vacinação Meningocócica	32
Política de Medicação	32
Assiduidade Escolar - Dispensas de Saúde.....	33
Política de Concussão e Informação sobre Opioides do ASRSD	33
Mães em Idade Escolar	35

Política de Administração de Medicamentos.....	35
A. Administração de Medicamentos pelo Enfermeiro da Escola	35
B. Autoadministração de Medicamentos.....	36
C. Administração de Naloxona (Narcan)	36
D. Delegação de Epinefrina e Medicação Durante Visitas de Estudo a Funcionários Não Qualificados ..	36
Atividades Extracurriculares.....	37
Elegibilidade	37
Condicionalismo Académico	38
Sociedade de Honra Nacional	38
Governança Estudantil	39
Visitas de Estudo.....	39
Bailes	39
Desportos na Ayer Shirley Regional High School.....	40
Política de Meios de Comunicação Social.....	40
Introdução/Propósito.....	40
Alterações à Política	40
Código de Conduta do Aluno e Política de Disciplina	40
Jurisdição dos Funcionários.....	41
Discussão/Detenção pelo Professor e Notificação dos Pais.....	41
Detenção no Escritório.....	41
Detenção ao Sábado.....	41
Suspensão Externa	42
Praxe	42
Bullying	43
Ciberbullying	43
Assédio.....	43
Lista de Violações e Consequências.....	44
Bebidas Alcoólicas.....	44
Fogo Posto	44

Agressão a um Administrador, Professor ou Outros Funcionários Educativos	45
Agressão com Lesão	45
Violações com Telefones e Dispositivos Eletrónicos	45
Batota/Fraude.....	45
Faltar às Aulas	45
Utilização Inadequada de Computadores.....	46
Desafio da Autoridade	46
Discriminação, Violação dos Direitos Cívicos	46
Falha em Seguir os Procedimentos de Dispensa de Trabalho.....	47
Perturbações e/ou Distúrbios na Assembleia Escolar	47
Explosivos.....	47
Falsificação de Documentação	47
Lutas na Propriedade Escolar.....	47
Alarme e Extintor Contra Incêndios	48
Fogos de Artífício	48
Entrada Forçada	48
Política de Assédio.....	48
Substâncias Influentes (posse, utilização de).....	49
Política de Utilização da Internet.....	49
Veículos Motorizados (uso indevido de)	49
“Fora de Limites”	50
Violações de Estacionamento	50
Passes (utilização indevida de).....	50
Plágio/Autoplágio	50
Profanidade, Vulgaridade, Obscenidade.....	50
Expectativas e Violações em Matéria de Autocarros/Ônibus Escolares.....	50
Consumo de Tabaco.....	52
Manipulação da Segurança	52
Atrasos	52

Furtos	53
Ameaças	53
Arremesso de Objetos	53
Presença Não Autorizada em Instalações/Terrenos Escolares.....	53
Vandalismo	53
Ameaças de Bomba Escrita ou Verbal.....	53
Disciplina do Aluno - Devido Processo.....	53
Suspensão do Aluno.....	54
Expulsão do Aluno.....	54
Disciplina dos Alunos com Deficiência.....	56
Procedimentos de Suspensão de Alunos com Deficiência.....	56
Capítulo 222 das Leis de 2012, Uma Lei Relativa ao Acesso dos Alunos aos Serviços Educativos e à Exclusão da Escola	58
Procedimentos de Queixa	58
Procedimentos de Investigação	59
Soluções Estatais e Federais	60
Referência dos Regulamentos	60
Página de Assinatura do Manual da ASRHS para Pais/Tutores.....	63
Guia de Chromebooks Individuais, Política de Utilização Responsável e Acordo Familiar do Ayer Shirley Regional School District	65



13 de Agosto de 2021

Caros Alunos e Pais/Tutores,

Todos os anos o manual do aluno oferece orientação, um ponto de referência e respostas num mundo que se tornou, por vezes, nublado. O manual de qualquer escola é um ponto de partida nos muitos caminhos para o sucesso que uma escola pode oferecer. Um manual do aluno fornece orientação sobre académicos, desporto/esportes, assiduidade e extracurriculares. O manual destina-se a servir de guia para cada aluno e família sobre os nossos Valores Fundamentais, expectativas comportamentais e crenças sobre a aprendizagem.

À medida que o tempo avança, a informação encontrada no manual muda e adapta-se. A fluidez de um manual do ensino secundário de ano para ano permite-nos, enquanto equipa Administrativa, aprender com as nossas experiências e ajudar a moldar a direção destas políticas e procedimentos. É importante rever a informação encontrada dentro deste guia, pois ajudará a ditar o possível resultado de muitas situações.

A Ayer Shirley Regional High School tem muito para oferecer aos nossos alunos, famílias e comunidades no seu todo. A ASRHS tem oportunidades disponíveis, incluindo: numerosos desportos/esportes em cada época, clubes e atividades pós-escolares e sessões de informação sobre uma grande variedade de tópicos.

Desejamos-lhe boa sorte no próximo ano letivo e esperamos vê-lo dentro e nos arredores do edifício.

Atenciosamente,

Sr. Spencer Christie, Diretor
Dr. Miriam Meyer, Diretora Adjunta

Declaração de Não Discriminação do Ayer Shirley Regional School District

É política do Ayer Shirley Regional School District não discriminar com base na raça, cor, religião, sexo, identidade de género, orientação sexual, origem nacional, idade, deficiência, estatuto de habitação, ou capacidade limitada de expressão em Inglês. *M.G.L. c.76, s. 5 (Leis Gerais de Massachusetts, Capítulo 76, Secção 5).*

Declaração de Visão do ASRSD

A nossa visão é conectar, envolver e inspirar cada aluno a alcançar a excelência académica. Os educadores do Ayer Shirley Regional School District inculcarão hábitos de reflexão e investigação que desafiam os nossos alunos a definirem metas académicas e pessoais ambiciosas. Os alunos desenvolverão uma voz forte para expressarem pensamentos e ideias na comunidade, a confiança para mostrar os seus talentos e sucessos académicos e pessoais na preparação para a entrada na faculdade e no mundo do trabalho.

Declaração de Missão do ASRSD

A nossa missão é proporcionar uma educação de alta qualidade num ambiente seguro, respeitador e inclusivo, onde cada aluno desenvolve as habilidades, o carácter e os valores fundamentais necessários para se formar e tornar-se um membro produtivo da sociedade global.

Crenças Fundamentais do ASRSD

Acreditamos em...

- elevadas expectativas para cada aluno.
- um ambiente de aprendizagem inclusivo e personalizado.
- promover o pensamento crítico e a resolução de problemas.
- incentivar os alunos a perseverarem na procura de soluções para os problemas.
- colaboração entre educadores, alunos, famílias e comunidade.
- fazer conexões e aplicações a partir da sala de aula para o mundo real.
- educar toda a criança - domínios académico, social, emocional, pessoal e cultural.
- praticar a reflexão e o estabelecimento de metas.
- respeito por si próprio, bens e outros.
- envolvimento cívico, conexões comunitárias e serviço aos outros.

Declaração de Missão da Ayer Shirley Regional High School

É missão da Ayer Shirley Regional High School, ASRHS, em parceria com os pais e os membros da comunidade, desenvolver alunos automotivados, que sejam contribuintes ativos e produtivos nas suas comunidades e que se respeitem uns aos outros e honrem a diversidade. Num ambiente seguro, a escola promoverá uma atmosfera de excelência académica, proporcionará oportunidades para os alunos serem desafiados e satisfará as necessidades de aprendizagem de todos.

Horário de Campanha/Toque

Horário Normal

Dia A	Horário	Dia B
Bloco A	7:50-9:09	Bloco B
Bloco C	9:12-10:31	Bloco D
Bloco Panther 1/Almoço	10:34-11:04	Bloco Panther 1/Almoço
Bloco Panther 2/Almoço	11:06-11:36	Bloco Panther 2/Almoço
Bloco E	11:39-12:58	Bloco F
Bloco G	1:01-2:20	Bloco H

Horário de Meio-dia (sem almoço)

Dia A	Horário	Dia B
Bloco A	7:50-8:41	Bloco B
Bloco C	8:44-9:34	Bloco D
Bloco E	9:37-10:27	Bloco F
Bloco G	10:30-11:20	Bloco H

Horário de Dispensa Antecipada (com almoço)

Dia A	Horário	Dia B
Bloco A	7:50-8:49	Bloco B
Bloco C	8:52-9:51	Bloco D
Bloco E	9:54-10:53	Bloco F
Bloco Panther 1/Almoço	10:55-11:20	Bloco Panther 1/Almoço

Bloco Panther 2/Almoço	11:23-11:48	Bloco Panther 2/Almoço
Bloco G	11:51-12:50	Bloco H

Atraso de Uma Hora

Dia A	Horário	Dia B
Bloco A	8:50-9:54	Bloco B
Bloco C	9:57-11:01	Bloco D
Bloco Panther 1/Almoço	11:04-11:34	Bloco Panther 1/Almoço
Bloco Panther 2/Almoço	11:36-12:06	Bloco Panther 2/Almoço
Bloco E	12:09-1:13	Bloco F
Bloco G	1:16-2:20	Bloco H

Atraso de Duas Horas

Dia A	Horário	Dia B
Bloco A	9:50-10:42	Bloco B
Bloco Panther 1/Almoço	10:45-11:10	Bloco Panther 1/Almoço
Bloco Panther 2/Almoço	11:13-11:38	Bloco Panther 2/Almoço
Bloco C	11:41-12:33	Bloco D
Bloco E	12:37-1:28	Bloco F
Bloco G	1:31-2:20	Bloco H

Declaração de Acreditação

O Comité das Escolas Secundárias Públicas analisou recentemente o relatório da visita da Collaborative Conference à Ayer Shirley Regional High School e votou para atribuir à escola a Acreditação contínua da New England Association of Schools and Colleges (Associação de Escolas e Colégios de New England).

A ASRHS é acreditada pela New England Association of Schools and Colleges, Inc., NEASC, uma organização não governamental, reconhecida nacionalmente, cujas instituições afiliadas incluem escolas primárias através de instituições colegiadas que oferecem educação pós-graduada.

A acreditação pela NEASC não é parcial, mas aplica-se à instituição como um todo. Como tal, não é uma garantia da qualidade de cada curso ou programa oferecido, nem da competência de cada licenciado. Pelo contrário, oferece uma garantia razoável sobre a qualidade das oportunidades disponíveis para os alunos que frequentam a instituição. As questões relativas ao estatuto da acreditação de uma instituição pela NEASC devem ser dirigidas aos funcionários administrativos da escola ou colégio. Os indivíduos podem também contactar a Associação através do correio:

New England Association of Schools and Colleges, 209 Burlington Road, Bedford, MA 01750-1433 ou através do telefone 617-271-0022.

Aviso Importante

Note-se que as políticas/procedimentos contidos neste manual não são todos inclusivos, mas aplicam-se antes às operações diárias da ASRHS. Para uma lista completa das políticas e procedimentos da ASRSD, visite www.asrsd.org > ASRSD Policies > ASRSD Policy Manual. Se necessitar de uma cópia impressa de qualquer uma destas políticas, por favor, contacte o gabinete do Superintendente Adjunto para Apoio ao Ensino e Aprendizagem.

Comunicação Casa/Escola

A parceria entre a família e a escola é um elemento essencial da experiência educacional de sucesso. Uma parceria forte proporciona oportunidades para organizar e manter excelentes programas e reforçar o tipo de comunicação que irá aumentar o sucesso escolar dos alunos. Num esforço para promover uma maior comunicação casa/escola, a ASRHS utiliza os seguintes meios de comunicação:

E-mail

Os pais/tutores podem enviar um e-mail a qualquer funcionário da ASRHS, utilizando a seguinte fórmula:

primeirainicialdoprimeironomesobrenome @asrsd.org

Exemplo: jdoe@asrsd.org

Telefone

O número de telefone do gabinete da escola secundária é 978-772-8600, ext. 1303. Ao ligar para o número de telefone principal, os pais/tutores poderão aceder ao diretório dos funcionários, marcando 411 e seguindo as instruções automáticas.

Blackboard Connect

A ASRHS tem a capacidade de telefonar e enviar e-mails a cada agregado familiar para comunicar informações importantes aos membros da comunidade escolar. É essencial que a ASRHS tenha um número de telefone e endereço de e-mail atuais de todos os agregados familiares, para que este método de comunicação seja eficaz. As atualizações da informação demográfica dos alunos devem ser fornecidas diretamente ao escritório da escola secundária.

Internet

O site da escola pode ser encontrado em www.asrsd.org > Our Schools > Ayer Shirley Regional HS.

Portal dos Pais

Isto permite aos pais/tutores visualizarem as notas dos seus filhos através do Portal de Pais de cada professor. As instruções para criar uma conta para cada filho são enviadas por e-mail no início de cada ano letivo. Para receber instruções em qualquer outro momento durante o ano letivo, os pais/tutores podem contactar o escritório da escola secundária. Os membros do corpo docente são obrigados a atualizar semanalmente o Portal dos Pais.

Relatórios Académicos e Atualizações

Por favor, consulte o calendário da ASRSD para as datas dos relatórios intercalares, boletim escolar e conferência de pais. Os alunos recebem atualizações académicas duas vezes por trimestre de 10 semanas: uma vez a meio do trimestre de 10 semanas através de um relatório de progresso intercalar e uma vez no fim do trimestre de 10 semanas através de um boletim escolar. Tanto o relatório intercalar como o boletim escolar final serão entregues a cada aluno com a expectativa de que o aluno leve o boletim para casa e o discuta com os seus pais/tutores ou diretamente para casa por e-mail. São encorajadas conferências de pais adicionais em qualquer altura; por favor, contacte diretamente o professor da sala de aula para agendar.

Cancelamentos da Escola, Aberturas Atrasadas e Dispensas Antecipadas de Emergência

Serão seguidos os seguintes procedimentos no caso de um encerramento da escola/atraso da escola/dispensa antecipada:

1. A decisão sobre o encerramento da escola ou atraso escolar será tomada o mais cedo

possível, de preferência entre as 5:00 - 5:30 am.

- 2 Por favor, note que um atraso pode ser de 1 hora ou 2 horas.
- 3 As famílias receberão uma chamada telefónica e um e-mail através do Blackboard Connect.
- 4 O encerramento/atraso da escola será anunciado nos Canais 4, 5, 7, e Fox 25.
- 5 O anúncio de encerramento da escola/atraso será publicado no Facebook, no site do Distrito www.asrsd.org e tweetado através do distrito escolar.

Taxas Escolares

Existem cinco tipos de taxas que são pagas diretamente à escola secundária: taxa tecnológica, a taxa de atividade/clube, taxa desportiva, quota de turma e taxa de estacionamento. Estas taxas não são reembolsáveis nem transferíveis:

Taxa de Atividade/Clube

Esta é uma taxa única de \$50,00 para todos os clubes escolares aprovados. Esta taxa única permite a qualquer aluno participar em vários clubes.

Taxa Desportiva

Esta é uma taxa única de \$200,00 por ano para todos os desportistas, seja numa só equipa ou em várias equipas. Existe um limite familiar de \$500,00. Os alunos podem ser inscritos através do FamilyID em: <https://www.familyid.com/ayer-shirley-regional-high-school>

Quotas de Turma

Esta é uma taxa anual de \$15,00 que todos os alunos de cada turma são obrigados a pagar todos os anos. As quotas de turma são utilizadas para financiar atividades sociais para os alunos, tais como o baile de finalistas, atividades semanais para finalistas e excursões de turma.

Taxa de Estacionamento

Esta é uma taxa anual de \$100,00 que permite a qualquer aluno com uma carta de condução válida estacionar o seu veículo nos terrenos da escola durante o dia escolar. Será dada prioridade aos alunos finalistas. Isto é um privilégio e qualquer disciplina que resulte na revogação do estacionamento do aluno não é reembolsável. Por favor, consulte a Sra. Crawford para candidatura.

Taxa de Tecnologia Individual

Esta é uma taxa única de \$25 por cada aluno do 9º ano ou novo aluno que recebe um dispositivo e carregador (por exemplo, Chromebook e carregador), conforme designado pelo departamento de tecnologia do distrito, para utilização durante o ano letivo num modelo tecnológico individual. Os alunos e pais assinarão um contrato de utilizador de tecnologia individual e pagarão a taxa antes de receberem o dispositivo do departamento de tecnologia. As taxas cobradas serão utilizadas para

manter os dispositivos tecnológicos durante o curso normal de utilização. Nos casos em que o distrito considere que um dispositivo foi intencionalmente abusado ou intencionalmente não mantido em segurança, o distrito reserva-se no direito de cobrar ao aluno e à sua família uma taxa para a substituição do dispositivo. Por favor, veja a política tecnológica.

Isenções

Os alunos que recebam almoço gratuito/a preço reduzido ou que estejam a passar por dificuldades financeiras devem consultar um administrador para obterem uma isenção de taxas.

Charlie Cards

Os Charlie Cards emitidos pela MBTA são para os alunos da ASRHS e oferecem um desconto enquanto viajam na MBTA. Todos os cartões estão disponíveis no escritório principal da escola secundária. Todos os Charlie Cards dos alunos expiram a 31 de Agosto de cada ano e serão disponibilizados no início do ano letivo seguinte.

Por favor, note que todas as taxas devem ser pagas até à data limite de 1 de Outubro ou a filiação do aluno num determinado clube ou atividade será revogada, embora esta data esteja sujeita a alterações.

Política de Assiduidade

Acreditamos que a assiduidade e pontualidade dos alunos da ASRHS é uma prática necessária que lhes permite o sucesso e a busca do valor fundamental da excelência académica, tal como afirmado na nossa declaração de missão. A assiduidade regular não só melhora a oportunidade de um aluno passar numa disciplina, como também permite uma experiência mais rica com a disciplina e o professor. As perturbações desta prática comprometem o sucesso de um aluno e a sua qualidade de envolvimento com o conteúdo e as atividades da turma.

Os pais/tutores são solicitados a apoiar os seus alunos para garantir a sua chegada pontual à escola todos os dias. Recomenda-se vivamente que os pais/tutores telefonem para a escola para informar os funcionários da escola quando o seu adolescente irá estar ausente. A comunicação de ausências à escola deve ser feita ligando para a linha de atendimento do ensino secundário através do número 978-772-8600 e será encaminhado para a linha de ausências.

Os funcionários do escritório principal da ASRHS farão uma chamada em massa automatizada a todos os pais/tutores que não comuniquem a ausência do seu filho, como indicado acima e/ou se o seu filho se apresentar na escola após as 7:50 a.m. Adicionalmente, a ASRHS enviará uma notificação escrita de ausências/atrasos acumulados ao longo de cada trimestre para o endereço domiciliário em arquivo.

Ausências Justificadas

Os alunos podem ser dispensados da assiduidade escolar pelas seguintes razões, com a devida documentação fornecida no prazo de 72 horas:

- luto ou doença grave na família
- doença, requer documentação médica
- marcação de consulta com profissional de saúde
- visitas de estudo relacionadas com a escola
- visitas a faculdades (apenas juniores e seniores) - até três por ano em coordenação com o Gabinete de Aconselhamento Escolar
- observância dos principais feriados religiosos
- cumprimento de obrigações legais/judiciais
- cumprimento de obrigações referentes ao Registo de Veículos Automóveis; com aprovação prévia da administração
- MGL Title XII, Chapter 76, Section I (Leis Gerais de Massachusetts, Título XII, Capítulo 76, Secção I) declara que os alunos podem ser dispensados por ausências necessárias que não excedam sete (7) dias num período de seis meses ou catorze (14) meios dias.

No caso de um aluno afirmar ter sido marcado como ausente de forma inadequada, esse aluno deverá obter um formulário de verificação de assiduidade no escritório principal. O formulário de verificação de assiduidade deve ser assinado por cada um dos seus professores e devolvido ao escritório principal no prazo de 48 horas após a receção do formulário de verificação. Se o formulário de verificação não for apresentado no escritório principal dentro das 48 horas previstas, a ausência poderá manter-se tal como está.

Ao regressar à escola após uma ausência, o aluno deverá apresentar documentação ao serviço administrativo para justificar a sua ausência. A nota deve conter as seguintes informações:

- nome e sobrenome do aluno;
- o motivo da ausência;
- datas de ausência;
- documentação da lista de ausências justificadas acima.

As ausências não descritas acima são consideradas como não justificadas.

Atraso Escola/Aulas

Os alunos são considerados atrasados à escola se não estiverem presentes na sua primeira aula do bloco à hora da campainha/toque da manhã, às 7:50 AM. Os professores não admitirão alunos atrasados nas aulas sem um passe de atraso do escritório principal. É absolutamente essencial que os alunos se apresentem no escritório principal quando estão atrasados à escola; se não o fizerem, pode acontecer que um aluno seja marcado como ausente sem justificação e que uma notificação seja enviada para casa.

O refeitório dos alunos está aberto às 7:00 AM para as chegadas antecipadas. Os alunos não podem entrar nos corredores ou salas de aula até que a primeira campainha toque. À chegada à escola via autocarro/ônibus ou outro meio de transporte, os alunos não deverão abandonar o recinto escolar. Os alunos que abandonarem o recinto da escola depois de terem chegado podem ser encaminhados para uma ação disciplinar.

Os alunos devem apresentar-se no seu primeiro período até à hora em que tocar a segunda campainha da manhã. Os alunos que chegam às aulas depois das 7:50 AM são considerados atrasados à escola. Não existem privilégios de chegada tardia. Os alunos que se apresentarem após a segunda campainha/toque da manhã devem apresentar-se no escritório principal para admissão e são considerados atrasados à escola. Exceto se o aluno possuir um atestado médico ou se for acompanhado por um dos pais/tutores, o atraso será documentado no seu histórico escolar. Juntamente com isto, **cada três (3) atrasos à escola durante uma determinada aula serão contados como uma ausência nessa mesma aula.**

Atraso às Aulas

Os atrasos não descritos acima são considerados como não justificados. Os alunos com atrasos injustificados em excesso podem enfrentar uma ação disciplinar por parte da administração da ASRHS.

Se um aluno tiver mais de 6 atrasos num semestre, receberá uma detenção ao Sábado. (Para mais informações, consulte o Código de Conduta e Política de Disciplina do Aluno)

Os alunos-desportistas devem estar nas aulas **o mais tardar às 9:15am** para poderem participar nos treinos e/ou encontros, partidas e jogos desse dia específico.

Crédito do Curso

Para obter crédito num curso, o aluno deve obter uma nota de aprovação e cumprir o requisito mínimo de assiduidade. Os alunos que excederem 9 ausências não justificadas num semestre, perderão os créditos do curso. Os alunos que tenham perdido créditos do curso devido a faltas excessivas devem reunir-se com o seu conselheiro escolar e um administrador para aceitar e assinar o plano de recuperação de créditos pré-aprovado pelo departamento.

Recursos

Os alunos têm o direito de recorrer de qualquer perda de crédito devido à assiduidade ao Director Adjunto apenas para o período de avaliação imediatamente anterior ao boletim escolar em causa. Este recurso deve ser apresentado no prazo de dez (10) dias escolares a contar da data de distribuição dos boletins escolares.

Evasão

Um aluno é considerado faltoso quando se ausenta sem autorização dos pais/tutores ou quando tem um número excessivo de ausências (um total cumulativo de dez ou mais) que não preenchem os critérios de ausências justificadas acima. Uma petição Criança a Necessitar de Assistência (Child Requiring Assistance, CRA, na sua sigla em Inglês) será apresentada para os alunos com excesso de ausências que tenham menos de dezasseis anos de idade. Adicionalmente, os alunos que são faltosos podem enfrentar uma ação disciplinar por parte da ASRHS. A **Evasão Crónica** será abordada pelas leis do Estado de Massachusetts relativas à evasão.

Dispensas

Os alunos que forem dispensados da escola e faltarem às aulas serão considerados como ausentes dessas aulas. As notas de dispensa devem ser submetidas ao escritório da escola secundária no início do dia escolar. As notas de dispensa devem conter o nome do aluno, o motivo específico da dispensa, a hora prevista de regresso (se planeada), uma declaração descrevendo como o aluno sairá do edifício (aluno a conduzir, a andar, recolha pelo pai ou mãe, etc.), e uma assinatura dos pais/tutores. Os alunos devem assinalar a saída no escritório da escola secundária quando saírem e quando regressarem deverão assinalar o regresso, se regressarem nesse mesmo dia. Apenas o seguinte será considerado uma ausência justificada das aulas:

- autorização do enfermeiro escolar ou de um conselheiro escolar;
- razões excepcionais com a aprovação de um administrador da escola;
- Ver lista de ausências justificadas por razões adicionais para dispensas justificadas (ver página 9).

Maioridade

Qualquer aluno que atinja a idade de dezoito (18) anos ou com autorização especial por escrito de um pai/mãe/tutor, pode candidatar-se ao estatuto de maioridade. Os alunos podem obter uma candidatura à maioridade junto do escritório da escola secundária. Após a apresentação da candidatura, será realizada uma conferência com um administrador para aprovar a maioridade. Os alunos com maioridade podem assinar os seus próprios boletins de autorização e formulários de consentimento desportivo. No que diz respeito a visitas onde exista a possibilidade de pernoitar, os tutores deverão assinar o formulário.

Os alunos com estatuto de maioridade devem obter a aprovação de um administrador antes de procederem à candidatura. Um administrador pode negar o estatuto de maioridade a qualquer aluno devido a infrações de assiduidade prévias e/ou disciplinares.

Compensação de Trabalhos

Quando ausente de uma aula por QUALQUER razão, é **RESPONSABILIDADE DO ALUNO** organizar-se para compensar pelos trabalhos em falta. O período de tempo para compensar o trabalho em falta é igual à duração da ausência. Por exemplo, se um aluno estiver ausente por um

dia, o aluno tem um dia para compensar o trabalho. Se o aluno estiver ausente durante dois dias, o aluno tem dois dias para compensar o trabalho, etc. Por favor, note que isto pode não se aplicar a projetos/apresentações para os quais os alunos tiveram um período de tempo prolongado para concluir. *Se se espera que um aluno fique ausente por um período de tempo prolongado, um pedido de compensação de trabalho poderá ser feito através do escritório da escola secundária ou do conselheiro do aluno. Por favor, conceda um prazo mínimo de até 48 horas para que se reúnam os trabalhos para um período prolongado. Os trabalhos solicitados devem ser concluídos e submetidos ao professor apropriado aquando do regresso do aluno à escola.*

Política de Data de Vencimento nos Cursos Excelência Académica (Honors) e Colocação Avançada (Advanced Placement, AP, na sua sigla em Inglês)

- Quando um trabalho foi entregue com mais de três dias de antecedência, espera-se que os alunos enviem os seus trabalhos por e-mail/partilha até ao início das aulas, no caso de estarem fora nesse dia.
- Os alunos que estão fora quando um trabalho é dado são responsáveis por compensarem o trabalho e espera-se que cumpram os prazos, exceto se estiverem fora por períodos prolongados (neste caso, uma reunião terá lugar imediatamente após o regresso do aluno à escola para discutir uma linha temporal de compensação).
- Se um aluno souber que estará ausente num dia em que um trabalho ou projeto é devido, deverá entregá-lo num dia anterior à data de vencimento ou entregá-lo eletronicamente no dia do vencimento, até ao início do período de aulas, de modo a receber a totalidade de créditos.

Orientações para os Trabalhos de Casa

Declaração de Finalidade das Orientações para os Trabalhos de Casa

Acreditamos que os trabalhos de casa são benéficos para o desenvolvimento académico contínuo dos alunos. Acreditamos também que os alunos vivem ativamente tanto dentro como fora da Ayer Shirley Regional High School. Em reconhecimento destas crenças, criámos uma política que tanto apoia o crescimento dos alunos nos seus estudos como equilibra as várias exigências com que os alunos são confrontados.

Noturno

- O nosso objetivo é que os trabalhos de casa dos alunos sejam limitados a dez minutos por ano de escolaridade, portanto: o nono ano pode esperar até noventa (90) minutos, o décimo ano cem (100) minutos, o décimo primeiro ano cento e dez (110) minutos e o décimo segundo ano cento e vinte (120) minutos de trabalho consistente por noite. Este tempo seria o equivalente à quantidade de trabalho que os alunos poderiam realizar numa sessão sem quaisquer distrações como, por exemplo, verificar um telefone ou interagir nas redes sociais.
- Em relação aos cursos de Colocação Avançada (AP), o limite de tempo para os trabalhos

de casa aumenta com cada curso de Colocação Avançada (AP) que um aluno está a frequentar para acomodar o rigor do curso.

- Os professores devem ter o cuidado de considerar os trabalhos de casa dos alunos com base nas suas necessidades individuais e modificar as expectativas individuais em conformidade.

Fins-de-semana de 3 Dias e Intervalos de Férias (Dez., Fev., Abr.)

- Os alunos podem receber o equivalente a uma noite de trabalhos de casa por disciplina. Qualquer trabalho adicional que seja proposto durante esse período de tempo será opcional ou poderá ser concluído para créditos extras (ao critério do professor).
- Projetos e outros trabalhos demorados podem ser dados desde que os alunos tenham tempo suficiente, relativamente à duração e expectativas do trabalho, antes e/ou depois dos intervalos para concluí-los.
- Adicionalmente, não haverá expectativas de classificação por parte dos funcionários; este deverá ser tempo de reconexão familiar para todos.

Sistema de Avaliação Compreensiva de Massachusetts (MCAS, na sua sigla em Inglês)

- Quando os alunos estão a fazer o teste MCAS, os alunos que fazem o teste MCAS não receberão nenhum trabalho de casa durante os dias do teste ou no dia seguinte à conclusão do teste.

Semana Anterior aos Exames Intercalares

- Durante a semana anterior a um exame intercalar, não deverá ser ensinado qualquer material novo que não conste no exame. Este é um período de tempo no qual os alunos devem preparar-se para os exames intercalares ou terminar uma unidade que será incluída no exame intercalar.

Semana de Exames

- Durante a semana de exames, os alunos deverão estudar para os exames: esta será a expectativa dos trabalhos de casa; nenhum material novo deverá ser atribuído como trabalho de casa.

Isenção de Responsabilidade: Se o seu filho/aluno estiver a ultrapassar o prazo previsto para os trabalhos de casa, os professores deverão ser contactados para que estejam cientes disto e o assunto possa ser tratado.

Aparência e Expectativas de Vestuário do Aluno

No caso da aparência de um aluno desviar o processo educativo, constituir uma ameaça para a sua segurança e saúde ou para a de outros ou violar os estatutos legais, o distrito escolar tomará

medidas corretivas. É da responsabilidade do aluno e dos pais que o aluno cumpra as orientações desta política.

Vestuário do Aluno

O vestuário e o asseio dos alunos são da responsabilidade de cada aluno e da sua família, desde que o vestuário do aluno seja apropriado para um ambiente escolar. Isto não significa que os alunos, professores ou grupos de pais não possam recomendar vestuário apropriado para a escola ou ocasiões especiais. Significa que os alunos não serão impedidos de frequentar a escola ou uma função escolar ou discriminados de qualquer outra forma, desde que o seu vestuário e aparência respeitem as orientações estabelecidas abaixo. Quando os alunos usam roupa que não seja apropriado para um ambiente escolar, serão encaminhados para o enfermeiro da escola. Os alunos serão informados com respeito que o seu vestuário é inadequado e que necessitam de mudar de roupa.

Escola Secundária - Expectativas de Vestuário do Aluno

- As nádegas e o peito não devem permanecer expostos.
- Os alunos não devem usar vestuário que contenha mensagens vulgares, obscenas ou caluniosas; que denigram outros com base na raça, cor, religião, credo, origem nacional, género, orientação sexual, ou deficiência; que promovam o uso de álcool ou drogas ou violência; ou que sejam de outro modo perturbadores para o processo educativo.
- Óculos de sol/óculos coloridos são proibidos, exceto se prescritos ou autorizados por um médico
- Deve ser sempre usado calçado.
- Vestuário e calçado de segurança/proteção, bem como vestuário e sapatilhas de desporto e de ginástica, devem ser usados conforme exigido pelo professor da disciplina ou pelo consultor da organização enquanto os alunos participam em atividades especializadas.

NOTA ADMINISTRATIVA: Por favor, notem que é da responsabilidade do aluno e dos pais que o aluno siga as orientações desta política. Quando surgirem questões relativas à interpretação desta política, a escola fará a determinação final sobre a adequação do vestuário do aluno.

Serviço de Alimentação

O custo do almoço dos alunos será determinado antes do início do ano letivo.

Precos das Refeições Escolares 2021 - 2022

Todas as refeições para o ano letivo de 2021-2022 são GRATUITAS. Isto não inclui itens à la carte, tais como lanches, água ou leite adquiridos separadamente na cafetaria. Os itens à la carte não podem ser cobrados. Os alunos devem ter fundos na sua conta ou pagar em dinheiro pelos

itens à la carte. Encorajamos as famílias a utilizar o sistema de pré-pagamento on-line em myschoolbucks.com. Os alunos podem também pré-pagar os seus itens à la carte trazendo um cheque (preferível) ou dinheiro para o gerente do refeitório, de preferência na Segunda-feira de manhã. Os cheques devem ser à ordem do "Ayer Shirley Regional School District" ou "ASRSD" com o nome do aluno escrito na linha de memorando.

Refeições Gratuitas ou com Preço Reduzido

O DESE exige que as candidaturas a refeições gratuitas e a preços reduzidos sejam enviadas para casa este ano. Os alunos recém-qualificados podem ser capazes de recolher fundos através do programa de Transferência Eletrónica de Benefícios Pandémicos (P-EBT, na sua sigla em Inglês). As candidaturas para o Programa de Refeições Gratuitas ou com Preço Reduzido são enviadas para casa com os alunos no início do ano académico. As candidaturas estão também disponíveis durante todo o ano no escritório principal ou contactando a Coordenadora dos Serviços Alimentares, Susan Parker, pelo telefone 978-772-8600 x1167.

Serviço de Alimentação

- Oferece diariamente o pequeno-almoço/café da manhã e o almoço a todos os seus alunos.
- Todas as refeições satisfazem ou excedem as Normas Escolares Nacionais do Departamento de Agricultura dos Estados Unidos (USDA, na sua sigla em Inglês).
- Os menus são publicados mensalmente no site da escola e enviados para casa através de cópia eletrónica ou cópia impressa
- Os menus estão sujeitos a alterações sem aviso prévio.
- Somente na Escola Média - São oferecidos diariamente lanches à la carte.
- Água da torneira está disponível para todos os alunos ou água engarrafada poderá ser comprada em todas as escolas.

O Departamento de Serviço Alimentar aplica uma **Política de Não Cobrança**. Todas as refeições, comida e bebidas devem ser pagas no momento da compra em dinheiro, cheque ou através do MySchoolBucks.

Alergias

O Serviço de Alimentação da Ayer Shirley Regional faz todos os esforços para fornecer acomodações razoáveis às pessoas com alergias alimentares. Os nossos funcionários da cafetaria trabalham em estreita colaboração com o enfermeiro da escola para garantir a segurança de todos os alunos. Circunstâncias específicas podem ser encaminhadas para o enfermeiro da escola.

Pequeno-almoço/Café da manhã

Todos os alunos podem participar no programa de pequeno-almoço /café da manhã matinal. O pequeno-almoço/café da manhã consiste em 3 componentes básicos, no mínimo: Leite, Fruta ou Vegetais e Grãos ou Cereais.

Almoco

Todos os alunos podem participar no programa de almoço escolar. O almoço é consiste em cinco

(5) componentes básicos: Leite, Carne/Alternativa, Frutas, Legumes e Grãos/Alternativa.

Leite

½ pint de leite está incluído em cada refeição ou pode ser adquirido separadamente.

Acadêmicos e Serviços ao Aluno

Em reconhecimento das características e necessidades diversificadas dos nossos alunos e com o desejo de lhes dar resposta, a ASRHS fará todos os esforços para proteger a dignidade dos alunos enquanto indivíduos. Também oferecerá cuidadosa consideração e compreensão solidária sobre os seus sentimentos pessoais, particularmente com referência à sua raça, cor, sexo, religião, origem nacional, orientação sexual, identidade de género, diferenças físicas e intelectuais, estatuto de habitação ou capacidade limitada de expressão em Inglês. Adicionalmente, Child Find, uma componente da Lei de Educação de Indivíduos com Deficiência (Individuals with Disabilities Education Act, IDEA, na sua sigla em Inglês) exige que todas as escolas públicas identifiquem, localizem e avaliem todas as crianças com suspeita de deficiência, com idades compreendidas entre o nascimento e os 21 anos, que necessitam de intervenção inicial ou de serviços do ensino especial.

M.G.L. c.76, s. 5 (Leis Gerais de Massachusetts, Capítulo 76, Secção 5)

Serviços de Aconselhamento e Orientação Escolar

Os Serviços de Aconselhamento e Orientação Escolar estão disponíveis e são essenciais para todos os alunos. Os alunos e os pais/tutores são encorajados a utilizar em pleno os serviços do gabinete de Aconselhamento Escolar. Os conselheiros escolares e os funcionários estão disponíveis para ajudar os alunos na sua Realização Académica, Prontidão no Local de Trabalho/Planeamento da Carreira, e Desenvolvimento Pessoal e Social. Os conselheiros escolares estão disponíveis por marcação antes, durante e após o horário escolar e imediatamente durante situações de crise.

Educação de Aprendizizes da Língua Inglesa (ELE, na sua sigla em Inglês)

De acordo com as leis e regulamentos estatais, a Ayer Shirley Regional fornece instrução na língua Inglesa para alunos cujo nível de proficiência em Inglês é limitado. Os Aprendizizes da Língua Inglesa (English Learners, ELs, na sua sigla em Inglês) são identificados através de ferramentas de triagem administradas àqueles cuja língua materna não é o Inglês e que demonstram uma necessidade linguística. Este programa fornece instrução aos alunos de acordo com a intensidade da sua necessidade como aprendizizes da Língua Inglesa.

Os alunos que não falam Inglês ou possuem um Inglês limitado recebem instrução especializada de educadores licenciados de Inglês como Segunda Língua (English as a Second Language, ESL,

na sua sigla em Inglês) durante parte do dia com o resto do dia em aulas ministradas por professores aprovados pela Instrução Protegida de Inglês (Sheltered English Instruction, SEI, na sua sigla em Inglês). A Instrução Protegida de Inglês significa que a instrução é "protegida" (ou ajustada), de modo a ajudar os alunos a aprender habilidades e conhecimentos nas áreas principais de conteúdo - Estudo da Língua Inglesa, matemática, ciências, estudos sociais. Os aprendizes de Inglês estudam as mesmas matérias que os seus colegas, mas com material linguístico e visual simplificado apresentado de uma forma compreensível, para tornar a informação mais clara e compreensível. O material utilizado inclui, mas não está limitado a, imagens, gráficos, vídeos, programas de computador e manipulativos. As lições e atividades são concebidas para que o desenvolvimento da Língua Inglesa do aluno seja abordado.

Alterações de Curso

Em regra geral, os alunos não estão autorizados a mudar de curso sem uma boa causa. *Contudo, se for determinado que um aluno foi indevidamente colocado, uma alteração pode ser feita nos primeiros dez dias do semestre. As alterações recomendadas pelo atual professor, reuniões da EQUIPA ou em circunstâncias atenuantes podem ser feitas em momentos apropriados. As alterações podem exigir consulta com a administração, com o aluno, com os professores, com um conselheiro escolar e com os pais/tutores.*

Sistema de Classificação

O sistema de classificação para tarefas individuais, exames intercalares e finais, relatórios de progresso intercalares e boletins escolares é o seguinte:

A+	=	97 - 100	C+	=	77 - 79	F+	=	59 - 50
A	=	93 - 96	C	=	73 - 76	F	=	Inferior a 50
A-	=	90 - 92	C-	=	70 - 72			
B+	=	87 - 89	D+	=	67 - 69			
B	=	83 - 86	D	=	63 - 66			
B-	=	80 - 82	D-	=	60 - 62			

Sistema de Ponderação da Classificação

Letra da Nota	Nota Média (GPA) (sem nível)	Nota Média (GPA) (Aulas Honors/Excelência Académica)	Nota Média (GPA) (Cursos Adv. Placement/Colocação Avançada)
A+	4.0	4.5	5.0

A	3.7	4.2	4.7
A-	3.5	4.0	4.5
B+	3.33	3.83	4.33
B	3.0	3.5	4.0
B-	2.67	3.17	3.67
C+	2.33	2.83	3.33
C	2.0	2.5	3.0
C-	1.67	2.17	2.67
D+	1.33	1.83	2.33
D	1.0	1.5	2.0
D-	0.67	1.17	1.67
F	0	0	0

Política de Exames

Todos os cursos têm um exame final ou um projeto equivalente ou outra avaliação igualmente ponderada, que são administrados no fim de cada curso. Estes são exigidos a todos os alunos e afetam a sua classificação geral. Os alunos que não façam um exame quando agendado receberão um zero no exame, exceto se alguma outra disposição for feita com a aprovação prévia de um administrador. Os cursos de ano inteiro incluem um exame intercalar, bem como um exame final.

Isenção de Exame Final para Alunos Finalistas

Os alunos finalistas que mantêm uma média de 90% ou superior num curso, a seguinte política faz parte da prática corrente. Os alunos finalistas estão isentos de um exame final, desde que:

- O aluno tenha uma média de pelo menos 90% nas aulas.
- O aluno mantenha uma taxa de assiduidade de 95% para o curso específico.
- O aluno não tenha sido suspenso, tanto a nível interno como externo.

Os professores submeterão uma lista dos alunos finalistas elegíveis ao gabinete do Director 5 dias antes do primeiro exame da semana de exames.

Os termos *exame final* e *projeto final* não são sinónimos. Esta isenção abrange APENAS o exame final, uma vez que os projetos finais podem ser parte integrante das metas do curso. Contudo, se um professor utilizar um projeto final em vez de um exame final e o projeto final de um aluno for apresentado antes do dia do exame, a determinação sobre se o aluno tem ou não de comparecer ao exame fica ao critério do professor. *Para além do acima referido, se um aluno estiver a repetir o curso ou se estiver num Programa de Proficiência Educativa (English Proficiency Program, EPP, na sua sigla em Inglês) ou num Programa Educacional Individualizado (Individualized Education*

Program, IEP, na suas sigla em Inglês) e o curso for essencial para os objetivos do EPP ou IEP, o aluno NÃO ficará isento de fazer o exame final.

Política de Classificação Incompleta

Circunstâncias extenuantes podem impedir um aluno de concluir todos os trabalhos até ao encerramento de um trimestre de 10 semanas. Nesta situação, uma classificação incompleta, "I", pode ser emitida com pré-aprovação de um conselheiro escolar, em consulta com um administrador. *Uma classificação de incompleto prolonga o trimestre de 10 semanas por DEZ dias escolares, a partir da data de encerramento*. Em casos extremos, um incompleto poderá ser prorrogado com documentação escrita fornecida por um conselheiro escolar dentro do período de prorrogação de dez dias. Os alunos com uma classificação incompleta não são elegíveis para o estatuto de Quadro de Honra desse trimestre de 10 semanas.

Política de Reprovação de Curso

A ASRHS oferece um programa de recuperação de créditos de verão utilizando um programa on-line chamado Edgenuity. Contudo, as famílias podem ser responsáveis pelo custo do programa de recuperação de créditos de verão. Embora os alunos possam repetir os cursos reprovados na ASRHS de modo a satisfazerem os requisitos de graduação, os alunos são fortemente encorajados a repetir os cursos reprovados através de um programa externo aprovado antecipadamente pelo conselheiro escolar do aluno. *A não obtenção da pré-aprovação PRÉVIA do conselheiro escolar para a inscrição num programa externo pode resultar na não atribuição de créditos ao curso por parte da ASRHS*. Os alunos e pais/tutores são financeiramente responsáveis pelo transporte e pelas mensalidades/taxas associadas aos programas externos de recuperação de créditos.

Reprovação de curso com uma classificação de 50% ou superior (F+): O aluno poderá fazer o curso através de uma escola de Verão, escola noturna, on-line ou curso universitário aprovado.

Reprovação de curso com uma classificação inferior a 50% (F): O aluno DEVERÁ inscrever-se num programa externo aprovado com duração de cinquenta horas ou mais.

Os alunos-desportistas deverão obter créditos de curso em todas as aulas realizadas durante um período de avaliação. A não satisfação dos requisitos do curso resultará na inelegibilidade dos alunos para participarem no programa de desporto.

Por favor, note que a reprovação inicial no curso permanecerá no histórico escolar do aluno e refletir-se-á no cálculo do valor da nota média (GPA) do aluno para os cursos onde os créditos e as classificações são normalmente tido em conta.

Licenças de Trabalho

As licenças de trabalho são processadas através do Gabinete de Aconselhamento Escolar pelo Assistente Administrativo. Qualquer aluno que esteja empregado deve ter uma licença de trabalho,

independentemente do tempo ou local de trabalho. É da responsabilidade do próprio aluno obter essa autorização antes de começar a trabalhar.

Critérios de Promoção e Graduação

Ao avançar para a adoção do programa de estudos Mass Core, tal como recomendado pelo Departamento de Ensino Primário e Secundário de Massachusetts (DESE, na sua sigla em Inglês), para melhor preparar todos os alunos para a faculdade e carreira, a ASRHS exigirá a conclusão dos créditos indicados em cada uma das disciplinas indicadas abaixo.

A progressão de ano para ano é determinada pelos créditos obtidos através da conclusão bem-sucedida dos cursos programados. Os créditos são atribuídos com base na quantidade de tempo que uma aula cumpre.

Os alunos serão obrigados a ter uma carga académica completa, eliminando os períodos livres. O número de créditos abaixo indicados deve ser obtido antes do início do ano letivo para que um aluno possa avançar para o ano seguinte. Para fins académicos, o número de créditos obtidos determinará a turma a que o aluno pertence.

Os requisitos de nível de escolaridade para progressão são os seguintes:

9º ao 10º Ano:	30 Créditos
10º ao 11º Ano:	65 Créditos
<u>11º ao 12º Ano:</u>	<u>105 Créditos</u>
Graduação:	135 Créditos

Disciplinas necessárias para a graduação são as seguintes:

Inglês (ou Humanidades equivalentes):	20 créditos
Estudos Sociais (ou Humanidades equivalentes):	20 créditos
Matemática:	20 créditos
Ciências/Engenharia/Tecnologia:	20 créditos
Língua Mundial (2 cursos da mesma língua)	10 créditos
Ed. Física (PE)/Bem-estar/Saúde (1 cada ano)	10 créditos
Saúde:	2.5 créditos
Educação Física (ou opção equivalente):	10 créditos
Computadores (ou opção equivalente):	5 créditos
Artes Unificadas:	5 créditos
Dólares e Sentido	2.5 créditos

Para além dos requisitos locais de graduação, a Determinação de Competências (Competency Determination, CD, na sua sigla em Inglês) é um requisito para a graduação do ensino secundário segundo a lei estatal de Massachusetts, que exige que os alunos demonstrem domínio de um núcleo comum de habilidades, competências e conhecimentos nas áreas de Matemática, Estudo da Língua Inglesa e Ciências e Tecnologia/Engenharia, tal como medido pelo exame MCAS. A Determinação

de Competências é alcançada pelos alunos que obtêm uma pontuação de "proficiência" em cada um dos exames MCAS acima mencionados. Os alunos que passarem no MCAS mas não atingirem a proficiência serão colocados num Plano de Proficiência Educacional. Este plano permite aos alunos alcançarem a proficiência e concluírem simultaneamente todos os requisitos de graduação da ASRHS.

Os alunos transferidos para a ASRHS que tenham satisfeito com sucesso os padrões da sua escola anterior terão créditos transferidos, de modo a satisfazer os requisitos da Ayer Shirley Regional High School. Será necessário que estes alunos satisfaçam os requisitos da ASRHS a partir da sua data de entrada. Os alunos transferidos serão classificados após dois semestres de frequência na ASRHS. Os alunos que participam na dupla matrícula não estão incluídos na classificação e no Valor da Nota Média (GPA). A classificação e o Valor da Nota Média (GPA) dos alunos com dupla matrícula são baseados nos cursos concluídos na Ayer Shirley Regional High School.

Serviço Comunitário

Encoraja os alunos a tornarem-se recursos valiosos nas suas comunidades através da participação ativa em programas de serviço. Todos os alunos cumprirão cinquenta (50) horas de serviço comunitário como requisito para o Início. Este requisito será proporcional para os alunos que entrarem após o segundo ano: ano júnior - 35 horas, ano sénior/finalista - 25 horas. *Toda a documentação deve ser entregue até **1 de Março** do ano de graduação do aluno.*

Para informações mais detalhadas sobre os requisitos dos serviços comunitários, por favor visite a página do Aconselhamento Escolar da ASRHS em:

http://www.edline.net/pages/Ayer_Middle-High_School/ASRHS_School_Counseling

Programas Académicos Externos

Isto inclui **TODOS** os trabalhos de curso não incluídos no programa de estudos da ASRHS. Todos os cursos da escola de Verão e aqueles solicitados para acelerar a permanência dentro de uma área de conteúdos devem ser pré-aprovados pelo conselheiro escolar, (líder da área de conteúdos curriculares) e administrador. A aceleração da classificação dentro de uma área curricular não pode ser utilizada para acelerar a data de graduação. O formulário apropriado deverá ser preenchido.

Remoção de Alunos

Por favor, contacte o Gabinete de Aconselhamento Escolar com um mínimo de 48 horas de antecedência antes de remover o seu filho. Os alunos preenchem um formulário de remoção para obterem classificações de saída e assegurarem a devolução de todos os materiais. Isto também dá tempo para obter os registos de vacinação do gabinete de Enfermagem que serão necessários para a inscrição na nova escola.

Registo de Novos Alunos

Por favor, traga cópias dos seguintes documentos para a sua marcação agendada:

- Comprovante de Residência - acordo de compra e venda, cópia do contrato de arrendamento ou fatura de serviços
- Certidão de nascimento ou passaporte
- Registo de vacinação
- Nome e endereço da escola anterior
- Cópia da última exame físico completo da criança
- Histórico Escolar Oficial (apenas na Escola secundária) ou boletim escolar do 8º ano
- Horário atual
- Se a criança tiver uma necessidade especial (por exemplo, dificuldades de aprendizagem), uma cópia do mais recente IEP (Plano Educacional Individualizado) ou o plano da Secção 504.

Por favor, descarregue e preencha o Pacote de Inscrição, que inclui os seguintes formulários, antes da sua marcação agendada:

- Formulário de Informação de Inscrição do Aluno
- Formulário de Informação para Pais/Tutores
- Formulário de Divulgação de Registos
- Inquérito sobre a Língua Falada em Casa
- Student_Registration_Form_v8.pdf

Pode também solicitar os pacotes de registo em papel ao Gabinete de Aconselhamento Escolar através do seu contacto no escritório da escola.

Acesso dos Alunos ao Registo

Mediante pedido, todo o registo dos alunos será disponibilizado aos alunos com 14 anos ou mais no prazo de 10 dias após o pedido inicial por escrito.

Serviços de Saúde

Máscaras/Coberturas Faciais

Durante este período de pandemia, todos os alunos da Pré-escola ao 12º ano que frequentam a escola são obrigados a usar uma máscara.

- As máscaras devem ser usadas por todo os funcionários e alunos da Pré-escola ao 12º ano e devem cobrir o nariz e a boca em todos os momentos, com exceção nas pausas sem máscara, durante o almoço e quando no exterior.
- Todos os alunos são obrigados a usar uma máscara enquanto andam de autocarro/ônibus.

Existem vários fatores que contribuem para a eficácia das máscaras faciais de tecido. Estes incluem

o número de camadas de tecido, material utilizado, desenho e ajuste, assim como a frequência de lavagem. As máscaras de tecido típicas podem variar entre 1 camada a 3 camadas (a espessura refere-se ao número de camadas de tecido). Estudos demonstraram que as máscaras de tecido precisam provavelmente de um mínimo de 2 camadas para evitar o descarte de gotículas virais do nariz e da boca associadas à propagação da COVID-19. Foi demonstrado que as máscaras com válvulas de expiração ou respiradouros não impedem a propagação da COVID-19 a outras pessoas. As polainas de pescoço/balaclavas também demonstraram permitir a passagem de mais gotículas respiratórias através do material mais fino de mistura poliéster/spandex. O nosso objetivo na ASRSD é manter todos a salvo.

Por conseguinte, as máscaras ou coberturas faciais devem cumprir as seguintes orientações:

- Espessura de 2 camadas no mínimo
- Cobrir completamente a boca e o nariz
- Não devem conter válvulas de expiração ou respiradouros
- Não são permitidas polainas de pescoço/balaclavas

Para um aluno que se recuse a usar uma máscara, o distrito seguirá um processo progressivo com o aluno.

- O professor irá redirecionar o aluno para usar máscara
- O conselheiro escolar e/ou enfermeiro escolar aconselhará o aluno sobre a importância e a obrigatoriedade de usar uma máscara e envolverá a família, se necessário
- A administração do edifício irá orientar o aluno a colocar a máscara e envolver a família do aluno
- Se o aluno ainda se recusar a usar máscara, os pais serão contactados para levar o aluno para casa
- Existem exceções ao uso de máscara devido a razões médicas e/ou comportamentais

Rastreios de Saúde

Em conformidade com o Departamento de Saúde Pública de Massachusetts, os rastreios de saúde escolar são efetuados anualmente, conforme exigido pelo estado. Abaixo está o seguinte calendário para os rastreios de saúde:

Categoria de Rastreo	Frequência	Ano de Escolaridade ou Escola
Altura e Peso	Anualmente	1º, 4º, 7º, e 10º ano

Audição	Anualmente Uma Vez Uma Vez	Jardim-de-Infância – 3º ano Ensino Médio Ensino Secundário
Visão	Anualmente Uma Vez Uma Vez	Jardim-de-Infância – 5º ano Ensino Médio Ensino Secundário
Postural	Anualmente	5º - 9
Substâncias, Intervenção Breve e Encaminhamento para Tratamento (SBIRT, na sua sigla em Inglês)	Anualmente	7º e 10º ano

Se um dos pais optar por não participar no rastreio postural e/ou no SBIRT, então deve ser apresentado um exame físico atualizado do médico dos cuidados de saúde primários da criança.

Os pais serão notificados de quaisquer constatações significativas, exceto no caso do SBIRT, com uma recomendação de acompanhamento médico, se apropriado.

Exames Físicos

O médico escolar realiza exames físicos desportivos sem encargos três vezes por ano antes de cada época desportiva. Contacte o enfermeiro para agendar uma consulta. Os novos alunos devem fazer um exame físico presencial no prazo de um ano antes da entrada na escola ou no prazo de 90 dias após a entrada na escola e posteriormente em intervalos de quatro anos.

- São exigidos exames físicos (presenciais) para desportos interescolares e válidos durante treze (13) meses após a data do exame. Não serão permitidas cartas de extensão de médicos de acordo com os regulamentos da Associação Desportiva Interescolar de Massachusetts (Massachusetts Interscholastic Athletic Association, M.I.A.A, na sua sigla em Inglês). Um exame físico que é válido no primeiro dia da época desportiva é agora válido para o resto da época desse desporto. Por exemplo: Os desportos de Outono começam a 10 de Setembro. Se o exame físico de um aluno for datado de 15 de Agosto do ano anterior, expirará a 15 de Setembro. O aluno será agora elegível para praticar e participar em toda a época desportiva de Outono. Terá de fazer um novo exame físico para participar num desporto de Inverno. Os alunos deverão ter um exame físico arquivado junto do enfermeiro da escola que satisfaça os requisitos acima mencionados antes das provas. O enfermeiro deve assinar o Boletim de Permissão Escolar do aluno.

Requisitos de Vacinação Escolar de Massachusetts

7º - 12 Ano

Nas salas de aula sem ano de escolaridade, aplicam-se os requisitos do 7º ano a todos os alunos ≥ 12 anos.

Tdap	1 dose; e historial de vacinação primária DTaP ou de vacinação de recuperação apropriada à idade. A Tdap administrada aos ≥ 7 anos pode ser considerada, mas recomenda-se uma dose aos 11-12 anos de idade se a Tdap foi administrada mais cedo como parte de um plano de recuperação. A Td ou a Tdap deve ser administrada se tiver sido administrada ≥ 10 anos desde a última Tdap
Poliomielite	4 doses; a quarta dose deve ser administrada no ou após o 4º aniversário e ≥ 6 meses após a dose anterior, caso contrário, é necessária uma quinta dose. 3 doses são aceitáveis se a terceira dose for administrada no ou após o 4º aniversário e ≥ 6 meses após a dose anterior.
Hepatite B	3 doses; evidências laboratoriais de imunidade aceitáveis. 2 doses de Heplisav-B administradas aos ou após os 18 anos de idade são aceitáveis
MMR	2 doses; a primeira dose deve ser administrada no ou após o 1º aniversário e a segunda dose deve ser administrada ≥ 28 dias após a primeira dose; evidências laboratoriais de imunidade aceitáveis
Varicela	2 doses; a primeira dose deve ser administrada no ou após o 1º aniversário e a segunda dose deve ser dada ≥ 28 dias após a primeira dose; um historial fiável de varicela* ou evidências laboratoriais de imunidade aceitáveis

Requisitos de Vacinação Meningocócica

11º Ano	2 doses; a segunda dose MenACWY (anteriormente MCV4) deve ser administrada no 16º aniversário ou após o mesmo e ≥ 8 semanas após a dose anterior. 1 dose é aceitável se tiver sido administrada no 16º aniversário ou após o mesmo. A vacina meningocócica B não é necessária e não satisfaz este requisito.
----------------	---

Política de Medicação

Os medicamentos prescritos são administrados pelo enfermeiro numa base diária ou conforme necessário. É necessário um Formulário de Prescrição de Medicamento assinado pelo médico com assinatura dos pais/tutores para dispensar os medicamentos. Todas as prescrições de medicamentos devem ser renovadas no início de cada ano letivo ou quando existe uma mudança na dosagem. Os medicamentos devem estar num recipiente de farmácia rotulado e entregues ao enfermeiro por um adulto.

Um número limitado de medicamentos de venda livre só está disponível com autorização escrita dos pais documentada no Formulário de Saúde e Emergência atualizado anualmente. Todos os outros medicamentos de venda livre no recipiente original podem ser fornecidos pelos pais/tutores para uso do aluno na escola, conforme necessário e requerem uma prescrição médica de medicamentos e o consentimento escrito dos pais/tutores.

Os alunos não podem transportar medicamentos consigo na escola ou no autocarro/ônibus. Contudo, os alunos podem transportar medicamentos tais como inaladores, EpiPens e insulina para autoadministração na escola uma vez obtida a aprovação prévia do médico, do pais/tutores e do

enfermeiro

Um aluno que transporte uma EpiPen consigo deve ainda abastecer a enfermeira com uma caneta adicional. Os alunos que não tenham uma EpiPen armazenada no consultório de saúde com uma prescrição médica em arquivo não podem participar em qualquer atividade fora do edifício durante o dia escolar. Os alunos devem também transportar a sua insulina, inalador e/ou EpiPen enquanto participam em desportos ou atividades após as aulas.

Os narcóticos não serão mantidos na escola. Uma vez que os narcóticos alteram a consciência, qualquer aluno que necessite de narcóticos deve permanecer em casa. A única exceção aplica-se aos alunos cuja doença CRÓNICA exija a administração de narcóticos durante o dia letivo, conforme prescrito pelo seu médico.

Assiduidade Escolar - Dispensas de Saúde

As seguintes orientações são utilizadas para determinar dispensas e podem ser úteis para que os pais determinem uma assiduidade adequada.

Os pais/tutores são notificados em caso de incidente ou doença médica grave o mais rapidamente possível. Acidentes/lesões graves e doenças significativas que ocorram durante o dia escolar devem ser comunicados ao enfermeiro, bem como a um administrador.

Os acidentes e lesões ocorridos fora do dia escolar devem ser comunicados ao enfermeiro e a um administrador no dia escolar seguinte. Os alunos e os funcionários são obrigados a preencher um formulário de acidente/lesão disponível junto do enfermeiro ou do escritório principal no prazo de 24 horas após cada ocorrência.

Política de Concussão e Informação sobre Opioides do ASRSD

O Gabinete Executivo de Saúde e Serviços Humanos da Commonwealth de Massachusetts exige que todas as escolas secundárias sujeitas às regras da Massachusetts Interscholastic Athletic Association (MIAA) cumpram a seguinte lei:

Os alunos desportistas e os seus pais, treinadores, diretores desportivos, enfermeiros escolares e médicos devem conhecer as consequências das lesões e concussões na cabeça através de programas de treino e materiais escritos. A lei exige que os desportistas e os seus pais informem os seus treinadores sobre lesões prévias na cabeça no início da época. Se um aluno desportista ficar inconsciente ou for suspeito de ter uma concussão, durante um jogo ou prática, a lei obriga agora a remoção do aluno do jogo ou prática e exige uma certificação escrita de um profissional médico licenciado para o regresso ao jogo.

No início de cada época desportiva, nenhum aluno será autorizado a participar em atividades

desportivas até que todas as formas exigidas, incluindo o Formulário de Consentimento e Divulgação/Pré-Divulgação do Ayer Shirley Regional School District, para Atividades Extracurriculares, tenham sido assinados, submetidos por um pai/mãe/tutor e revistos pelos enfermeiros escolares e pelos funcionários do departamento de desporto.

Os pais e os alunos desportistas que pretendam participar em qualquer programa desportivo na Ayer Shirley Regional High School ou na Ayer Shirley Regional Middle School devem também fazer um curso on-line gratuito sobre concussões por ano letivo. Dois cursos on-line gratuitos foram disponibilizados e contêm toda a informação exigida por lei. A primeira opção de curso on-line é disponibilizada através da Federação Nacional de Treinadores de Escolas Secundárias (National Federation of High School Coaches).

Terá de clicar no botão *encomendar aqui* e preencher um breve formulário de informação para se registar. No fim do curso, receberá um comprovativo de conclusão, uma cópia do qual deverá ser entregue à escola. O curso completo, incluindo a inscrição, pode ser concluído em menos de 30 minutos, visitando o seguinte site:

<http://www.nfhslearn.com/electiveDetail.aspx?courseID=15000>.

O segundo curso on-line é disponibilizado através dos Centros de Controlo e Prevenção de Doenças no seguinte site:

http://www.cdc.gov/concussion/HeadsUp/online_training.html

Uma terceira opção, revisão de material escrito, será fornecida a pedido dos pais/tutores e alunos desportistas sem acesso à internet.

Se um aluno desportista ficar inconsciente ou for suspeito de ter uma concussão, durante um jogo ou treino, os pais devem submeter ao enfermeiro da escola o Formulário Pós-Desporto do Ayer Shirley Regional School District de Autorização e Certificação Médica Referente a Lesões na Cabeça, assinado por um profissional médico, bem como um Formulário de Regresso Graduado ao Programa de Jogos Pós-Concussão assinado.

Por favor, visite www.asrsd.org > ASRSD Polícies > ASRSD Policy Manual > File JJIF-R para a Política Completa de Lesões na Cabeça Relacionadas com o Desporto do ASRSD. *Se necessitar de uma cópia impressa de qualquer uma destas políticas, por favor, contacte o gabinete do Superintendente Adjunto de Apoio ao Ensino e Aprendizagem.*

Os links seguintes fornecem informação adicional sobre concussões, bem como informação atualizada sobre a consciencialização relativamente à OPIÁCEOS.

<https://www.mass.gov/sports-related-concussions-and-head-injuries>

<http://www.mass.gov/eohhs/gov/departments/dph/programs/community-health/dvip/injury->

prevention/substance-use-disorder.html

Aqui encontrará informação sobre o uso e abuso de substâncias, onde obter ajuda para o seu filho, recursos e um link para o Gabinete de Serviços de Abuso de Substâncias do Departamento de Saúde Pública.

Mães em Idade Escolar

As mães em idade escolar necessitam de assistência e apoio adequados para permanecerem na escola e adquirirem a sua educação conducente à graduação. As alunas grávidas serão autorizadas a permanecer nas aulas regulares e a participarem em atividades extracurriculares com alunas não grávidas durante a gravidez, a não ser que os seus médicos lhes indiquem o contrário. O Distrito responderá às recomendações do médico relativamente à saúde das alunas durante a gravidez e implementará as acomodações apropriadas. Serão feitos todos os esforços para que o programa educacional da aluna seja perturbado o menos possível; que sejam oferecidos serviços de aconselhamento de saúde, bem como instrução; que seja encorajado o regresso à escola após o parto; e que sejam dadas todas as oportunidades para concluir o ensino secundário.

Política de Administração de Medicamentos

(por favor, ver também Desporto e Atividades Extracurriculares)

A. Administração de Medicamentos pelo Enfermeiro da Escola

Toda a administração de medicamentos deve ser realizada de acordo com as orientações do Departamento de Saúde Pública de Massachusetts (MDPH, na suas sigla em Inglês) 105 CMR 210.00. (Código dos Regulamentos de Massachusetts, Capítulo 105, Secção 210.00). O enfermeiro escolar supervisionará o programa de administração de medicação escolar, incluindo documentação, armazenamento e divulgação de informação às famílias.

Qualquer medicação a ser administrada com receita médica deve ter: 1) uma Prescrição de Medicamento assinada por um prestador, 2) um recipiente com uma etiqueta de farmácia que corresponda à prescrição do medicamento e 3) uma autorização assinada pelos pais ou tutores para administrar o medicamento. As prescrições de medicamentos devem ser renovadas no início de cada ano letivo e sempre que se verifique uma alteração na prescrição.

O médico da escola, em consulta com os enfermeiros da escola, fornecerá anualmente prescrições permanentes para que certos medicamentos sejam administrados com base na avaliação dos enfermeiros e com autorização escrita dos pais ou tutores.

De acordo com MDPH CMR 105 210.008 (Código dos Regulamentos de Massachusetts, Capítulo 105, Secção 210.008, um pai/mãe, tutor ou adulto responsável designado pelo pai/mãe/tutor deve entregar todos os medicamentos prescritos para serem administrados pelos funcionários da escola ou para serem tomados pelos próprios alunos ao enfermeiro da escola ou a outra pessoa

responsável designada pelo enfermeiro da escola. Em circunstâncias atenuantes, conforme determinado pelo enfermeiro da escola, a medicação prescrita pode ser entregue por outras pessoas; desde que, no entanto, o enfermeiro seja previamente notificado pelos pais ou tutores do acordo e a quantidade exata da medicação prescrita a ser entregue na escola. O pai/mãe/tutor é obrigado a recolher a medicação no fim do ano letivo.

B. Autoadministração de Medicamentos

O enfermeiro da escola pode permitir a autoadministração de medicamentos prescritos por um aluno, desde que sejam cumpridos os seguintes requisitos: 1) o enfermeiro da escola avalia o estado de saúde e as capacidades do aluno e considera a autoadministração segura e apropriada; 2) o aluno, o enfermeiro da escola e os pais/tutores celebram um acordo que especifica as condições sob as quais a medicação prescrita pode ser autoadministrada; 3) o aluno assinou uma autorização de um prestador e dos pais ou tutores para transportar e autoadministrar certos medicamentos. Os medicamentos que podem ser transportados por um aluno para autoadministração incluem broncodilatadores, autoinjectores de epinefrina, enzimas digestivas para a fibrose cística, comprimidos de insulina e glucose.

Para fins de visita de estudo quando um enfermeiro não estiver disponível, um aluno poderá receber formação para autoadministrar medicamentos de acordo com as orientações de formação do MDPH.

C. Administração de Naloxona (Narcan)

O distrito escolar pode, em conjunto com o Médico da Escola e o Enfermeiro Chefe da Escola, armazenar naloxona nasal e funcionários médicos qualificados e os socorristas podem administrá-la a uma pessoa suspeita de uma overdose de opiáceos com depressão respiratória ou falta de reação.

D. Delegação de Epinefrina e Medicação Durante Visitas de Estudo a Funcionários Não Qualificados

A delegação de administração de epinefrina de emergência e administração de medicação durante visitas de estudos a funcionários não qualificados pode ocorrer na sequência de: 1) formação do delegado pelo enfermeiro da escola em administração de medicamentos utilizando testes de conteúdo e competência desenvolvidos e aprovados pela MDPH em consulta com o Conselho de Registo em Enfermagem de Massachusetts (Massachusetts Board of Registration in Nursing), e 2) autorização assinada dos pais ou tutores para que o delegado formado administre a medicação especificada. A delegação do acima referido seguirá uma candidatura adequada ao MDPH para delegação de autoridade.

Regulamentos de Saúde do Departamento de Saúde Pública de Massachusetts: 105 CMR 210.000, 210.006; 210.007; 210.008 (Código dos Regulamentos de Massachusetts, Capítulo 105, Secções

210.000, 210.006; 210.007; 210.008); 244 CMR 3.00 (Código dos Regulamentos de Massachusetts, Capítulo 244, Secção 3.00) A ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS SUJEITOS A RECEITA MÉDICA NAS ESCOLAS PÚBLICAS E PRIVADAS

REFERÊNCIA LEGAL.: M.G.L. 71:54B (Leis Gerais de Massachusetts, Capítulo 71, Secção 54B).

A partir de 14 de Março de 2016: A Legislação de Massachusetts sobre Opiáceos também fornece uma disposição de "Bom Samaritano" que protege os funcionários e outros quando se administra naloxona nasal. Referência.: M.G.L (Leis Gerais de Massachusetts) CAPÍTULO 94C, Secção 34A-Massachusetts.

Atividades Extracurriculares

Elegibilidade

A ASRHS trabalha no âmbito das orientações, uma vez que estas dizem respeito a atividades extracurriculares/desporto, tal como estabelecido pela ASRSD, a Massachusetts' Interscholastic Athletic Association (MIAA) e a Midland Wachusett League.

Os alunos devem estar presentes durante metade do dia escolar para poderem participar em quaisquer atividades desportivas ou extracurriculares nesse dia, ou durante o fim-de-semana, se estiverem ausentes na sexta-feira ou no último dia da semana.

Qualquer aluno que tenha uma ausência justificada pode participar em atividades extracurriculares.

Os alunos dispensados pelo enfermeiro por razões médicas não podem participar em atividades extracurriculares.

Os alunos dispensados para consultas médicas devem regressar à escola com uma nota antes de participarem numa atividade extracurricular.

Acreditamos que o desporto e as atividades extracurriculares são verdadeiramente "a outra metade da educação". Os alunos e os pais/tutores devem rever o manual de políticas desportivas caso existam dúvidas ou preocupações específicas relacionadas com o desporto.

De modo a manter a elegibilidade para participação em qualquer atividade estudantil governada ou patrocinada pela ASRHS, os alunos devem ter uma classificação de aprovação em pelo menos cinco aulas ou o equivalente, no fim de cada trimestre. Se o fim do período de relatório de

classificações ocorrer enquanto um aluno estiver a participar numa atividade estudantil, a elegibilidade será imediatamente revogada. Contudo, o aluno poderá ser reintegrado se a época/atividade estiver ativa na altura do próximo período de relatório de classificações.

As classificações incompletas não podem ser contabilizadas para efeitos de elegibilidade e um aluno não pode contabilizar os trabalhos de um curso que esteja a ser repetido.

Além disso, equipas individuais, clubes e organizações podem ter requisitos adicionais.

A ASRHS e o ASRSD reservam-se no direito de rever estas normas e de aplicar regulamentos de elegibilidade académica que excedam as normas da MIAA. A ASRHS cumpre o Capítulo 622 e os regulamentos do Título IX (Title IX).

Condicionismo Académico

Após a emissão de um boletim escolar, um aluno que esteja a reprovar em mais de uma disciplina ou equivalente, será colocado em regime de condicionismo académico. Serão exigidos relatórios semanais de progresso para uma participação contínua. Os alunos devem passar em sete disciplinas ou o equivalente, de modo a poderem participar nos eventos/atividades da semana seguinte. Os alunos manterão o estatuto condicional até ao novo período de relatório de classificações. Os alunos que recebam serviços ao abrigo do Capítulo 766 cujo IEP seja um protótipo 502.4 ou mais restritivo podem ser removidos do período de condicionismo por um administrador, desde que todos os outros requisitos de elegibilidade sejam cumpridos.

Sociedade de Honra Nacional

O capítulo da ASRHS sobre a Sociedade Nacional de Honra (National Honor Society, NHS, na sua sigla em Inglês) reconhece membros das turmas do 10º ano (sophomore), 11º ano (junior) e 12º (senior/finalistas) que demonstram atributos exemplares dos quatro pilares da NHS; Bolsa de estudo, Liderança, Carácter e Serviço.

O comité docente determinou que todos os possíveis membros de NHS devem ter uma média académica de 3,5 numa escala ponderada, ter completado pelo menos quinze horas de serviço comunitário até Março do ano de indução, e ter frequentado o ASRHS durante pelo menos um semestre a fim de serem considerados como membros. Os alunos, que satisfaçam a Nota Média (GPA) de 3.5, receberão um pacote informativo da NHS que lhes dá a oportunidade de submeter informação ao Conselho da Faculdade. O orientador da NHS convocará o Conselho de Professores e o Conselho votará para expandir a filiação aos alunos qualificados. Informação específica sobre

os quatro pilares da NHS e sobre as expectativas dos candidatos podem ser obtidas junto do orientador da NHS. Os alunos que tenham sido admitidos num capítulo da NHS noutra escola podem transferir a sua filiação para o capítulo da ASRHS apresentando o seu cartão de membro e certificado ao orientador da NHS.

Todos os membros da NHS são obrigados a cumprir vinte horas de serviço comunitário todos os anos ALÉM das horas necessárias para a graduação, dependendo da disponibilidade do serviço comunitário no que diz respeito à métrica de saúde.

Governança Estudantil

O Conselho de Alunos é o órgão diretivo dos alunos da ASRHS. O Conselho é membro da Associação dos Conselhos de Alunos de Massachusetts e da Associação Nacional de Conselhos de Alunos. Os propósitos e poderes do Conselho de Alunos podem ser encontrados na sua Constituição, que está disponível na secretaria da escola secundária, através dos representantes das turmas e do Orientador do Conselho de Alunos. O Conselho de Alunos é composto por um Conselho Executivo e quatro conselhos de turma individuais. São realizadas eleições para oficiais na Primavera e representantes no Outono. Todas as eleições para os caloiros (freshmen) são realizadas no Outono.

A missão do Conselho de Alunos é fomentar um espírito de colaboração entre os alunos e o corpo docente, manter elevados padrões de conduta pessoal e promover e encorajar atividades para os melhores interesses da nossa escola e comunidade.

Visitas de Estudo

A administração reserva-se no direito de aprovar ou recusar qualquer pedido de visita de estudo e/ou a presença de um aluno individual em qualquer visita de estudo patrocinada pela escola devido a questões disciplinares, académicas ou de assiduidade.

A administração reserva-se no direito de inspecionar quaisquer itens pessoais de um aluno antes deste participar em qualquer visita de estudo durante o dia ou quando exista a necessidade de pernoitar.

Bailes

Os bailes estão limitados aos alunos matriculados na ASRHS e aos seus convidados. Só é permitido um convidado por aluno. Os alunos devem obter um formulário de convidado no

escritório da escola secundária, preenchê-lo e submetê-lo a um administrador para aprovação antes do fim da escola no dia do baile.

Uma vez admitidos num baile, os alunos/convidados devem ter uma identificação adequada e não estão autorizados a sair e depois regressar. Adicionalmente, não será permitida a entrada a alunos/convidados após o evento ter iniciado. Por favor, note-se que todas as políticas delineadas no Manual da ASRHS aplicam-se tanto aos bailes dentro como fora do campus. Todos os pertences estão sujeitos a revista nos bailes.

Desportos na Ayer Shirley Regional High School

Toda a informação Desportiva pode ser encontrada no Manual de Desportos
https://www.asrhd.org/files/4015/6453/5141/ASRSD_Athletic_Handbook-3.pdf

Política de Meios de Comunicação Social

Introdução/Propósito

Os meios de comunicação social são definidos como qualquer forma de publicação ou presença on-line que permita a comunicação interativa, incluindo mas não limitada a, telemóveis, redes sociais, blogs, sites na Internet, fóruns na internet e wikis. Os sites específicos incluem, mas não estão limitados ao Facebook, Instagram, Snapchat, Twitter, LinkedIn, YouTube, Flickr, Tumblr, e similares.

Os alunos podem utilizar as redes sociais durante o horário escolar, sob a direção do professor da sala de aula, para fins instrucionais. A prática respeitadora deve ser observada a todo o momento. Ver também a Política 7.980.

Alterações à Política

A ASRHS pode alterar ou emendar esta política em qualquer altura. Se forem feitas alterações durante um ano letivo, todos os alunos receberão uma cópia da política alterada e serão obrigados a assiná-la.

Código de Conduta do Aluno e Política de Disciplina

Os membros da ASRHS acreditam que a boa cidadania nas escolas se baseia no respeito e consideração pelos direitos dos outros. Espera-se que os alunos se comportem de forma que os direitos e privilégios dos outros não sejam violados. Espera-se que todos respeitem a autoridade,

que respeitem as regras escolares e as disposições da lei que se aplicam à sua conduta.

Jurisdição dos Funcionários

Qualquer funcionário da ASRSD tem jurisdição e responsabilidade que se estende por todo o edifício e pelos terrenos da escola em todos os momentos. Os alunos que não divulgarem o seu nome a um funcionário ou se recusarem a seguir os pedidos ou instruções de qualquer funcionário, serão considerados insubordinados/não colaboradores e receberão as medidas disciplinares adequadas, conforme delineadas no Código de Conduta do Aluno e na Política de Disciplina.

Na ASRHS, utilizamos uma abordagem de disciplina progressiva que inclui, mas não se limita ao seguinte:

Discussão/Detenção pelo Professor e Notificação dos Pais

Uma consequência dada por qualquer professor da sala de aula a um aluno por violação das regras da sala de aula ou do Código de Conduta do Aluno da ASRHS. Este é o primeiro passo na política de disciplina.

Detenção no Escritório

Uma consequência dada por um administrador por violação do Código de Conduta do Aluno da ASRHS ou por encaminhamento de funcionários. A detenção no escritório é realizada apenas na Segunda, Terça e Quarta-feira e dura uma hora após as aulas. Durante a detenção no escritório espera-se que os alunos estejam envolvidos em trabalhos académicos. Se um aluno se apresentar para detenção no escritório e não estiver preparado, o aluno será dispensado e será atribuído um dia adicional de detenção no escritório. A detenção no escritório não pode ser adiada, exceto em circunstâncias atenuantes e com a aprovação prévia de um administrador. Se um aluno faltar a uma detenção no escritório, será atribuído um dia adicional de detenção no escritório. Se um aluno não se apresentar para a nova detenção no escritório, ser-lhe-á atribuída uma detenção ao Sábado. Isto está sujeito a alterações dependendo da disponibilidade de detenções no escritório, de acordo com as orientações do Departamento de Ensino Primário e Secundário.

Detenção ao Sábado

Esta consequência é o próximo passo na progressão da disciplina. Um aluno designado para uma Detenção ao Sábado será obrigado a chegar à escola às 8:00 AM e permanecer até às 11:00 AM. As detenções ao sábado serão administradas de dois em dois sábados de cada mês. Os alunos designados para uma detenção ao Sábados deverão vir preparados com qualquer material académico. Os alunos que chegarem atrasados a uma detenção ao Sábado serão recusados e ser-lhes-á atribuída outra detenção ao Sábado. Os alunos que não comparecerem a uma detenção

programada ao Sábado serão novamente designados para a próxima detenção ao Sábado programada. Se o aluno não comparecer na data marcada, será emitida uma suspensão fora da escola de um dia.

Qualquer aluno que não possa fazer a detenção agendada ao Sábado deverá reunir-se com o Director Adjunto para tomar providências **com pelo menos dois dias** de antecedência. Isto está sujeito a alterações em função da disponibilidade de detenções no escritório, de acordo com as orientações do Departamento do Ensino Primário e Secundário.

Suspensão Externa

Os alunos suspensos externamente terão trabalho académico disponibilizado e deverão apresentar o trabalho concluído no dia do seu regresso da suspensão. Se não o fizerem, obterão uma nota zero nos trabalhos em falta, independentemente do trabalho disponibilizado ter sido ou não levantado.

Por favor, note que os alunos que estão internamente ou externamente suspensos não estão autorizados a praticar, participar ou assistir a QUALQUER atividade extracurricular, incluindo desporto, durante os dias de suspensão. Não é permitido aos alunos suspensos externamente estar na ou sobre a propriedade escolar. Se a suspensão ocorrer no último dia da semana, o aluno não poderá praticar, participar ou assistir a QUALQUER atividade extracurricular, incluindo desporto, durante o fim-de-semana.

As regras da escola incluem, mas não se limitam ao seguinte: Os alunos são obrigados a cumprir todos os pedidos razoáveis dos funcionários, permanecer na aula durante todo o período, ter um passe quando no corredor, cumprir qualquer pedido feito por um funcionário relativamente a dispositivos eletrónicos ou expectativas de vestuário dos alunos, usar linguagem apropriada para com adultos e colegas, permanecer no edifício durante todo o dia escolar, exceto se supervisionado por um funcionário, submeter os SEUS trabalhos académicos, mostrar discrição nas suas relações com outros na escola, seguir a política de uso aceitável de computadores do aluno (visite <http://www.asrsd.org> > ASRSD Polices > ASRSD Policy Manual > IJNDB) e não iniciar violência física ou retaliar usando violência física.

Questões relacionadas com roubo e vandalismo resultarão na sujeição dos infratores a ações legais apropriadas, bem como a ações disciplinares. A ASRHS não assume responsabilidade por objetos perdidos ou roubados em qualquer circunstância. Qualquer coisa de valor deve ser fechada no cacifo de um aluno, guardada na sua posse ou levada para o escritório para ser guardada em segurança até ao fim do dia.

Praxe

A praxe é qualquer conduta ou método de iniciação em qualquer organização estudantil, seja em propriedade pública ou privada, que ponha voluntariamente ou imprudentemente em perigo a

saúde física ou mental de qualquer aluno ou outra pessoa. Os actos de praxe devem ser comunicados a qualquer funcionário da escola.

Bullying

O bullying é o uso **repetido** por um ou mais alunos de uma expressão escrita, verbal ou eletrónica, de um ato ou gesto físico ou de qualquer combinação dos mesmos, dirigido a um alvo que cause danos físicos ou emocionais ao alvo ou danos à sua propriedade, que coloque o alvo num receio razoável de causar danos a si próprio ou de danificar a sua propriedade, que crie um ambiente hostil na escola para o alvo, que infrinja os direitos do alvo na escola ou que perturbe materialmente e substancialmente o processo educativo ou o funcionamento ordeiro de uma escola. Os actos de bullying devem ser comunicados a qualquer funcionário da escola.

Ciberbullying

O ciberbullying significa bullying através da utilização de tecnologia ou qualquer comunicação eletrónica, que deverá incluir, mas não se deve limitar a, qualquer transferência de sinais, sinais, escrita, imagens, sons, dados ou inteligência de qualquer natureza transmitidos no todo ou em parte por um sistema de fio, rádio, foto-eletrónico ou foto-ótico, incluindo, mas não limitado a, e-mail, comunicações via internet, mensagens instantâneas ou comunicações fac-símile.

O ciberbullying deverá também incluir a criação de uma página web ou blog, onde o criador assume a identidade de outra pessoa ou se faz passar conscientemente por outra pessoa como autor de conteúdos ou mensagens publicadas, se a criação ou personificação criar qualquer uma das condições enumeradas na definição de bullying. O ciberbullying deve também incluir a distribuição por meios eletrónicos de uma comunicação a mais do que uma pessoa ou a publicação de material num meio eletrónico ao qual uma ou mais pessoas possam ter acesso, se a distribuição ou publicação criar qualquer uma das condições enumeradas na definição de bullying. Para mais informações sobre o bullying e o ciberbullying, por favor, visite <http://www.doe.mass.edu/bullying/>

Se testemunhar ou for vítima de bullying ou assédio, consulte o Plano de Prevenção e Intervenção Contra o Bullying/Assédio da ASRSD, localizado no site do distrito:

<https://www.asrsd.org/district/about/bullying-prevention-and-intervention-plan>

Assédio

O assédio inclui, mas não está limitado ao assédio com base na raça, sexo, cor, origem nacional, orientação sexual, identidade de género, religião, estado civil, deficiência ou capacidade limitada de expressão na Língua Inglesa. Os actos de assédio devem ser comunicados a qualquer funcionário da escola. *M.G.L. c.76, s. 5. (Leias Gerais de Massachusetts, Capítulo 76, Secção 5).*

Políticas completas relacionadas com Armas, Drogas, Tabaco, Álcool, Agressão, Praxe, Bullying, Assédio, Busca e Apreensão e Restrição Física podem ser encontradas em www.asrsd.org >

ASRSD Políciés > ASRSD Policy Manual. *Se necessitar de uma cópia impressa de qualquer uma destas políticas, por favor, contacte o gabinete do Superintendente Adjunto de Apoio ao Ensino e Aprendizagem.*

Lista de Violações e Consequências

De acordo com as orientações do Departamento de Ensino de Massachusetts, tentámos descrever os comportamentos que se seguem em termos específicos que podem ser interpretados de forma semelhante por diferentes pessoas. Como é necessário, ou mesmo desejável, especificar uma consequência particular para cada tipo de ofensa possível, os comportamentos indevidos e as suas respetivas ações disciplinares são descritivos dos tipos de comportamentos que devem ser evitados e da diversidade de consequências que podem ser aplicadas, permitindo considerar a extensão, gravidade e impacto do comportamento indevido na comunidade escolar.

Qualquer aluno que participe em qualquer desporto ou atividade extracurricular que tenha violado o código de conduta do aluno está sujeito a ação disciplinar adicional de acordo com a MIAA e a emenda VIII da Constituição do Conselho de Alunos.

Bebidas Alcoólicas

Posse e/ou sob a influência de bebidas alcoólicas, incluindo cerveja sem álcool e licor de malte perto do recinto da escola, enquanto representa a escola ou a frequentar qualquer função escolar.

1. Primeira infração: suspensão de 5 dias, polícia notificada, pais notificados, encaminhados para o conselheiro escolar.
2. Segunda ofensa e posteriores: suspensão de 10 dias, polícia notificada, pais/tutores notificados e conselheiro escolar notificado, possível revisão pelo diretor para posterior suspensão ou expulsão.

Vender ou fornecer bebidas alcoólicas, cerveja sem álcool, ou licor de malte.

Suspensão de dez dias; polícia notificada, possível revisão pelo diretor para suspensões ou expulsões adicionais; ação judicial.

As consequências adicionais aplicam-se a todos os membros da National Honor Society e membros das equipas desportivas, membros das atividades estudantis, representantes de turma. Consultar cada secção pertinente deste manual para detalhes completos.

Fogo Posto

Incendiar deliberadamente num edifício escolar, um autocarro/ônibus escolar ou qualquer propriedade escolar. Suspensão; possível avaliação de risco psicológico; revisão obrigatória pelo diretor para suspensão ou expulsão; polícia notificada, conselheiro escolar notificado. possível ação judicial.

Agressão a um Administrador, Professor ou Outros Funcionários Educativos

Agressão a um Director, Director Adjunto, professor, assistente do professor ou outro funcionário educativo.

Suspensão externa de dez dias pendente de revisão pelo Director ou pelo Comité Escolar para novas suspensões ou expulsão; pais notificados e polícia notificada.

Agressão com Lesão

Qualquer tentativa voluntária e ilegal ou uso de violência sobre outra pessoa

Suspensão de um a dez dias; possível notificação policial.

Agressão com lesão resulta em lesões corporais gravíssimas ou graves

Suspensão externa de dez dias; pais notificados; polícia notificada; possível revisão pelo diretor para outras suspensões ou expulsão.

Violações com Telefones e Dispositivos Eletrónicos

1. Os delitos com telefones serão inicialmente tratados pelo professor da sala de aula e podem resultar na discussão posterior com os pais/tutores do aluno.
2. O uso não autorizado de dispositivos de gravação (áudio ou vídeo) resultará numa suspensão no escritório a dez dias.

Batota/Fraude

Qualquer utilização, tentativa de utilização ou partilha deliberada de informações ou materiais obtidos de outros, submetidos ou a submeter como trabalho próprio - inclui qualquer forma de comunicação durante situações de teste, incluindo a utilização de dispositivos eletrónicos portáteis.

1. Primeira infração: O aluno receberá uma nota zero sem a oportunidade de voltar a apresentar o trabalho ou de compensar o material; pais notificados.
2. Segunda infração e posteriores: Detenção ao Sábado e possíveis suspensões até 10 dias.

Faltar às Aulas

1. Primeira infração: Discussão entre aluno e professor e/ou 1 detenção por parte do professor; zero para qualquer trabalho de aula perdido; nenhuma oportunidade de compensação. Professor contacta o pai/mãe/tutor
2. Segunda infração: 1 detenção por parte do professor; zero para qualquer trabalho de aula perdido; nenhuma oportunidade de trabalho de compensação. Professor contacta o pai/mãe/tutor
3. Terceira infração e posteriores: Detenção no escritório e/ou ao sábado, possível suspensão; zero para qualquer trabalho de aula perdido; nenhuma oportunidade de trabalho de compensação. Escritório contacta o pai/mãe/tutor

Utilização Inadequada de Computadores

Utilização inadequada de computadores e/ou violação da Política de Utilização Aceitável da ASRSD

Duas detenções a dez dias de suspensão; possível ação policial; possível restituição.

Desafio da Autoridade

Não cumprimento da detenção do professor: 1 detenção no escritório.

Não cumprimento da detenção de no escritório: Detenção adicional e/ou detenção ao Sábado.

Não comparência no escritório do diretor ou do diretor adjunto: Detenção ao Sábado.

Não cumprimento da detenção ao Sábado atribuída: Uma suspensão escolar externa.

Desobediência deliberada continuada e/ou problema disciplinar continuado: detenção ao Sábado a dez dias de suspensão; possível revisão pelo diretor ou pelo superintendente para posteriores ações disciplinares.

Desobediência aberta à autoridade de um professor ou insubordinação grosseira ou desrespeito flagrante de uma instrução ou direção verbal: Um sábado de detenção a dez dias de suspensão.

Fornecer informações falsas a um administrador e/ou professor: Um Sábado de detenção.

Busca ao aluno: O não cumprimento de um pedido do administrador para efetuar buscas a pessoas, pertences pessoais e/ou veículos pode resultar numa suspensão imediata de dez dias e numa notificação policial para investigação adicional.

Discriminação, Violação dos Direitos Civis

Discriminação, violação dos direitos civis de outros alunos, refere-se aos direitos de todos os outros membros da comunidade escolar de estarem livres de discriminação baseada na raça, origem nacional, identidade de gênero, religião, sexo, deficiência ou orientação sexual. Tal discriminação inclui ataques verbais, eletrônicos ou físicos a qualquer ou a todos os grupos protegidos, tal como especificado acima.

1. Ataque verbal espontâneo:
 - a. 1ª infração sem intenção de discriminar, duas detenções no escritório a uma detenção ao Sábado.
 - b. 2ª infração, suspensão de um a cinco dias.
2. Ataque verbal com evidência de intenção de discriminar: suspensão de um a cinco dias.
3. Ataques ou assédios discriminatórios por escrito: suspensão de um a cinco dias.

4. Ataque ou assédio físico: suspensão de um a dez dias, possível envolvimento da polícia, possível revisão pelo diretor e/ou comitê escolar para possível ação disciplinar adicional.

Falha em Seguir os Procedimentos de Dispensa de Trabalho

Alunos que não seguirem os procedimentos de dispensa conforme descrito na página 11 do manual.

1. Primeira infração: duas detenções
2. Segunda infração: Detenção de Sábado
3. Terceira infração: contabilizada como uma falta à aula, zero na aula ou nas aulas perdidas.

Perturbações e/ou Distúrbios na Assembleia Escolar

- *Perturbação de uma aula específica:* Detenção do professor até a um Sábado de detenção.
- *Perturbação continuada de uma aula específica:* Detenção ao Sábado até cinco dias de suspensão.
- *Incitar outros alunos a criarem um distúrbio que interrompa o funcionamento da escola:* Possível suspensão até dez dias, possível envolvimento da polícia. A utilização de equipamentos eletrônicos para registrar distúrbios relacionados com a escola, incluindo lutas, pode ser vista como um incitação a um distúrbio.
- *Perturbação das atividades escolares e/ou do processo educativo, incluindo atividades patrocinadas pela escola fora do campus:* Detenção ao Sábados até suspensão de dez dias; possível envolvimento da polícia.

Explosivos

Posse ou utilização de fogo de artifício, explosivos ou dispositivos incendiários que tenham o potencial de causar danos corporais ou físicos: Suspensão de cinco a dez dias, e/ou possível revisão pelo diretor da escola ou e/ou comitê escolar para outras consequências, possível notificação policial, possível ação judicial.

Falsificação de Documentação

Falsificação ou recusa de fornecer uma identificação adequada aos funcionários: No mínimo um Sábado de detenção.

Falsificação de assinaturas e/ou alteração de notas, justificações ou outros documentos escolares: No mínimo um Sábado de detenção.

Lutas na Propriedade Escolar

1. *Incidente espontâneo:* um Sábado de detenção a dez dias de suspensão.
2. *Incidente com evidência de motivação prévia e/ou sentimentos doentios:* um Sábado de detenção a dez dias de suspensão.

3. *Incidente com evidência clara de provocação*: até dez dias de suspensão.
 - a. O aluno provocado também pode ser suspenso
4. *Incidente de luta combinada com antecedência*: até dez dias de suspensão; polícia notificada.
5. *Lutas na propriedade escolar*: segunda infração, suspensão de três a dez dias, reunião obrigatória com os pais, com o conselheiro escolar e a administração.

Alarme e Extintor Contra Incêndios

Utilização indevida do sistema de alarme ou extintor de incêndio: um Sábado de detenção até dez dias de suspensão; polícia notificada.

Ativação do alarme de incêndio: possível suspensão de dez dias, notificação à polícia, possível revisão pelo diretor da escola e/ou comitê escolar para posteriores ações disciplinares.

Fogos de Artifício

Posse, utilização, e/ou distribuição de fogo de artifício: suspensão até dez dias.

Entrada Forçada

Forçar a entrada em qualquer sala ou área fechada nos recintos escolares, incluindo os cacifos do corredor e do ginásio: suspensão até dez dias, possível restituição, possível envolvimento policial.

Política de Assédio

Intimidação, bullying (para forçar ou dissuadir de agir induzindo o medo, geralmente por ameaça): um Sábado de detenção até uma suspensão de dez dias; possível notificação da polícia e dos pais.

Assédio e/ou Bullying/Ciberbullying: um Sábado de detenção a uma suspensão de dez dias; possível notificação da polícia e dos pais.

Assédio Sexual: duas detenções a dez dias de suspensão; pais notificados; possível notificação policial; revisão pelo diretor, Superintendente e Comitê Escolar.

Praxe:

1. Organização - suspensão de um a dez dias; polícia notificada; dispensa da atividade.
2. Participação - suspensão de um a cinco dias; polícia notificada; possível dispensa da atividade

Os alunos vítimas de assédio ou bullying podem requerer uma Ordem de Prevenção de Assédio através dos tribunais. As informações relativas a esta ordem estão disponíveis junto do Director Adjunto, Conselheiro Escolar ou Oficial de Recursos da Escola.

Substâncias Influentes (posse, utilização de)

A posse é definida quando qualquer quantidade testável ou mensurável está presente. Drogas perigosas significam qualquer medicação, inclusive de venda livre, que seja utilizada indevidamente e para o seu propósito não intencional.

Sob a influência de substâncias perigosas ou influentes em terrenos escolares, enquanto representa a escola ou assiste a qualquer função:

1. Primeira infração - Possível suspensão de cinco dias; polícia notificada; encaminhamento para o conselheiro escolar.
2. Segunda infração e posteriores - Até dez dias de suspensão, polícia e conselheiro escolar notificados; possível revisão pelo diretor e/ou pelo Comitê Escolar para posterior suspensão ou expulsão.

Vender ou fornecer qualquer substância influente a outras pessoas nos terrenos escolares da ASRHS: Dez dias de suspensão externa pendente de revisão pelo diretor para nova suspensão ou expulsão; pais e polícia notificados.

Posse de parafernália de substâncias influentes em terrenos escolares da ASRHS ou em qualquer função escolar: Suspensão externa de um a dez dias; pais notificados, possível ação policial.

Alegada utilização de substâncias influentes: Pais notificados; conselheiro escolar notificado.

Posse, utilização e/ou sob a influência de medicamentos de venda livre (incluindo mas não limitado a medicamentos para alergias, constipação, etc.) quando em terrenos escolares: Suspensão de um a dez dias, pais e conselheiro escolar notificados.

Vender ou fornecer medicamentos de venda livre a outros indivíduos em terrenos escolares da ASRHS. Suspensão de um a dez dias, pais notificados e polícia notificada.

Outras consequências aplicam-se aos membros da National Honor Society, das atividades estudantis e das equipas desportivas.

Política de Utilização da Internet

Duas detenções no escritório até dez dias de suspensão externa; possível ação policial; possível restituição.

Veículos Motorizados (uso indevido de)

Utilização indevida de um veículo a motor, como condução imprudente, excesso de velocidade ou violação de sinais de trânsito: resultará na detenção num Sábado, revogação da licença de estacionamento e possível envolvimento da polícia.

“Fora de Limites”

Alunos que residem em áreas para as quais não estão designados: Detenção do professor até suspensão.

Violações de Estacionamento

Estacionamento inadequado (faixas de autocarros, relvados, de lado). Estacionar sem preencher devidamente os documentos apropriados, bem como estar familiarizado com as políticas de estacionamento dos alunos.

1. Primeira infração - Aviso verbal; mover o veículo.
2. Segunda infração - Duas detenções no escritório, pais notificados; licença de estacionamento revogada durante 2 semanas.
3. Terceira infração - O veículo será rebocado, detenção ao Sábado, pais notificados.

Passe (utilização indevida de)

A perda do privilégio de passe e/ou duas detenções no escritório até um sábado de detenção.

Plágio/Autoplágio

Qualquer falha em dar crédito às ideias, investigação ou redação originais de outra pessoa quando contidas no seu próprio material é definida como plágio. Alterações na redação mas ainda utilizando as ideias de outro autor é também plágio:

1. Primeira infração: Os alunos recebem uma nota zero no material, sem oportunidade de voltar a apresentar o trabalho ou de compensar o material; administração, conselheiro escolar e pais notificados.
2. A segunda e subsequentes infrações resultarão numa nota zero e detenções ao Sábado e possíveis suspensões de 1-10 dias.

Os alunos são especialmente advertidos quanto ao uso apropriado de fontes da internet.

Profanidade, Vulgaridade, Obscenidade

Profanidade, vulgaridade ou linguagem ofensiva não dirigida especificamente a outra pessoa: Duas detenções até detenção ao Sábado.

Utilização de actos, gestos ou palavras vulgares dirigidas a outra pessoa: Um sábado de detenção até cinco dias de suspensão.

Posse, venda e/ou distribuição de livros, revistas ou outro material obsceno: Possível suspensão de dez dias; possível ação policial e judicial.

Expectativas e Violações em Matéria de Autocarros/Ônibus Escolares

É considerado um privilégio andar de autocarro/ônibus escolar. Se o aluno não for bem comportado ou puser em perigo a saúde e segurança de outros alunos, este privilégio pode ser

retirado. O motorista do autocarro/ônibus será considerado como tendo a mesma autoridade de um professor da sala de aula enquanto os alunos estiverem no autocarro/ônibus, a embarcar no autocarro/ônibus ou a desembarcar do autocarro/ônibus.

As normas de saúde e segurança continuarão a ser seguidas para aqueles que andam de autocarro/ônibus escolar. Estas expectativas serão comunicadas a todos os alunos e famílias antes do início da escola. Estas incluem as seguintes categorias.

Protocolos

- Os alunos serão transportados para creches e estruturas de acolhimento de crianças licenciadas com autorização prévia por escrito
- Cada aluno receberá um passe de autocarro/ônibus e os detalhes sobre a distribuição dos passes serão entregues numa data posterior

Paragens de Autocarro/Pontos de Ônibus

- Os alunos devem usar máscara nas paragens de autocarro/pontos de ônibus

Embarcar no Autocarro/Ônibus

- Para carregar e descarregar passageiros, os alunos embarcarão no autocarro ocupando os lugares de trás para a frente

A Viagem Até à Escola

- Todos os passageiros e motoristas serão obrigados a usar sempre uma máscara ou cobertura facial no autocarro/ônibus
- Os alunos serão atribuídos a um autocarro/ônibus específico e a um lugar específico nesse autocarro/ônibus
- Não será permitido comer ou beber num autocarro/ônibus, exceto se existirem considerações médicas
- Os alunos deverão estar sempre virados para a frente
- Abster-se de gritar, cantar ou partilhar

Chegada à Escola

- Desembarque dos bancos dianteiros para os traseiros
- O distrito descarregará um autocarro/ônibus de cada vez e utilizará múltiplos pontos de entrada/saída do edifício

Embarque e Desembarque na Paragem de Autocarro/Ponto de Ônibus

1. Os passageiros devem chegar a tempo. Os motoristas de autocarros/ônibus não irão esperar.
2. Os passageiros entrarão ou sairão do autocarro/ônibus apenas em paragens regulares.
3. Será exigido comportamento ordeiro e respeito pela propriedade privada.
4. As instruções e orientações do motorista devem ser seguidas pelos passageiros ao entrar

- ou sair do autocarro/ônibus.
5. É obrigatório um comportamento adequado a bordo do autocarro/ônibus em qualquer altura.
 6. Os pais serão considerados responsáveis por qualquer descaracterização ou dano no autocarro/ônibus.
 7. Os pais e os alunos serão informados destes regulamentos no início de cada ano letivo.

O ASRSD utiliza uma abordagem disciplinar progressiva para garantir a viagem segura de todos os alunos. As consequências para comportamentos de autocarro/ônibus inseguros e inaceitáveis podem variar desde um aviso verbal/escrito até à perda de privilégios de andar de autocarro/ônibus. A determinação de uma consequência apropriada para um comportamento impróprio no autocarro/ônibus recairá sobre o diretor do edifício ou o seu designado. Em todos os casos, os pais/tutores serão informados.

Consumo de Tabaco

Todas as formas de consumo de tabaco são proibidas em toda a propriedade do distrito escolar, em qualquer altura. Isto inclui a proibição do uso de tabaco em todos os eventos patrocinados pela escola, dentro ou fora do recinto escolar. Esta política aplica-se ao seguinte:

- *Qualquer cigarro ou outro tipo de tabaco*
- *Cigarros a vapor/eletrónicos*
- *Isqueiros ou outras parafernalias para uso em tabaco*

Os alunos que violam esta política estão sujeitos ao seguinte:

- Primeira infração: Sábado de detenção e/ou aula de cessação tabágica (a custo do aluno)
- Segunda infração: um dia de suspensão interna
- Terceira infração: Suspensão externa de um a três dias, conforme determinado pela administração
- Quarta infração e infrações subsequentes: dias adicionais de suspensão externa, bem como uma revisão pelo comitente para
- outras ações possíveis para incluir a ação do Superintendente e/ou do Comité Escolar.

Manipulação da Segurança

Manipulação da segurança/compromisso de segurança: Duas detenções no escritório até dez dias de suspensão; possível notificação policial.

Atrasos

1. Atrasos contínuos: O sexto (6º) até ao décimo (10º) atraso injustificado resultará na atribuição ao aluno de uma detenção administrativa para cada atraso adicional.
2. O décimo primeiro (11º) atraso injustificado e posteriores resultará no mínimo numa detenção ao Sábado e poderá também conduzir a uma reunião de pais, suspensão, perda de privilégios de condução ou possível envolvimento do tribunal. A inobservância de assinalar a presença junto do escritório resultará em duas detenções até um Sábado de detenção.

Furtos

Pequenos furtos: Uma ou duas detenções ao Sábado, notificação policial, restituição. Posse de bens furtados e/ou qualquer furto de dinheiro ou bens pessoais ou públicos de valor significativo e/ou qualquer furto que envolva arrombamento e/ou entrada em áreas não autorizadas, incluindo cacifos. Uma detenção ao Sábado até uma suspensão de dez dias; notificação policial; restituição.

Ameaças

Ameaças verbais ou escritas contra membros da comunidade escolar: Suspensão de um a dez dias; revisão pelo diretor para posteriores ações possíveis para incluir a ação da polícia e/ou do Comité Escolar.

Arremesso de Objetos

Arremessar objetos na escola, incluindo na cafetaria ou em terrenos escolares, que sejam potencialmente perigosos para outras pessoas ou que causem distúrbios dentro da escola: Um Sábado de detenção até cinco dias de suspensão; possível ação policial e judicial.

Presença Não Autorizada em Instalações/Terrenos Escolares

- *Sair da sala de aula sem autorização: Duas detenções no escritório até detenção ao Sábado.*
- *Presença não autorizada no ginásio, áreas de cacifos, piscina, parques de estacionamento, áreas centrais e escritórios:
Um Sábado de detenção até duas suspensões.*
- *Fora do recinto escolar: Duas detenções ao Sábados.*

Os alunos presentes nos terrenos escolares e que abandonam a escola antes do início da mesma são considerados como estando fora dos limites.

- *Fora dos Limites em terrenos escolares: Um sábado de detenção.*

Vandalismo

Cortar, desfigurar ou danificar de qualquer outra forma bens pertencentes ao distrito escolar ou a membros da comunidade escolar: Suspensão de um a dez dias; restituição para reparação ou substituição de bens danificados; possível ação judicial; possível revisão perante o Comité Escolar para posterior suspensão ou expulsão.

Ameaças de Bomba Escrita ou Verbal

Suspensão de dez dias; polícia notificada e conselheiro escolar notificado; revisão obrigatória pelo diretor para possíveis suspensões ou expulsões adicionais.

Disciplina do Aluno - Devido Processo

O Código de Disciplina da ASRSD Public Schools é administrado de acordo com as orientações estabelecidas pelo Supremo Tribunal dos E.U.A. no que respeita ao devido processo para alunos. O Supremo Tribunal sustenta que a Cláusula do Devido Processo da Décima Quarta Emenda à Constituição dos Estados Unidos exige que os alunos que enfrentam uma suspensão temporária (até dez dias) de uma escola pública sejam notificados oralmente ou por escrito da(s) acusação(ões) contra eles, explicação da base da(s) acusação(ões) e uma oportunidade de apresentarem a sua versão dos factos. Adicionalmente, o tribunal considera que, exceto se a presença continuada do aluno na escola colocar em perigo pessoas ou bens ou "ameaçar perturbar o processo académico", a audiência deve prevalecer em detrimento da suspensão.

O Tribunal salienta que o devido processo não exige que as audiências relacionadas com suspensões sejam de natureza julgatória. Por conseguinte, os funcionários escolares não são obrigados a dar ao aluno a oportunidade de obter um advogado, de confrontar e contrainterrogar as testemunhas que apoiam as acusações ou de chamar as suas testemunhas de apoio.

Suspensão do Aluno

Quando um aluno é suspenso, serão seguidos os seguintes procedimentos:

1. Os alunos não serão suspensos antes de terem a oportunidade de uma audiência com o Director ou o Director Adjunto. Nesta reunião, os alunos serão informados sobre o(s) motivo(s) da suspensão e terão a oportunidade de responder. Numa situação de emergência, que exija a remoção imediata dos alunos, a reunião informal será realizada logo que possível após a suspensão.
2. O Director e/ou o Director Adjunto notificarão os pais/tutores dos alunos sobre a suspensão e indicarão a(s) causa(s) que a motivou e possíveis ações disciplinares. Se a suspensão for imposta durante o dia escolar, os pais/tutores poderão ser obrigados a transportar o aluno para casa.
3. O Director e/ou o Director Adjunto enviarão uma carta aos pais/tutores a confirmar a suspensão. Esta notificação deverá conter:
 - a. O número de dias de suspensão;
 - b. O(s) motivo(s) da suspensão, tal como previsto(s) no Código de Conduta;
 - c. A data de readmissão e os procedimentos da conferência;
 - d. Uma cópia dos procedimentos de suspensão.
4. Os alunos terão a oportunidade de concluírem para crédito qualquer trabalho de aula, incluindo, mas não limitado a, exames que possam ter sido perdidos durante o período de suspensão.

Os alunos são responsáveis por trazer todos os livros e materiais para casa, obter tarefas e concluir os trabalhos escolares durante a suspensão.

Expulsão do Aluno

A expulsão é definida como uma dispensa a longo prazo ou permanente. Geralmente, a expulsão

é a última medida. Será reservada para casos de infrações graves ou casos de comportamento crônico para os quais exista pouca esperança de melhoria sob condições escolares e em que o bem-estar de outros alunos esteja seriamente ameaçado.

As M.G.L. chapter 71, section 37H and 37H1/2 (Leis Gerais de Massachusetts, Capítulo 71, Secções 37H e 37H1/2) sujeitas à possível expulsão da escola pelo Director de qualquer pessoa que seja encontrada nas instalações da escola ou em qualquer evento relacionado com a escola, incluindo jogos desportivos, na posse de uma arma perigosa, seja uma faca ou arma ou algum outro tipo de arma considerada perigosa nos termos da lei. Qualquer pessoa em posse de uma substância controlada na escola ou em qualquer evento escolar está também sujeita a expulsão. Uma substância controlada inclui, entre outras coisas, marijuana, cocaína e heroína, sendo tais substâncias definidas no Capítulo 94C das Leis Gerais de Massachusetts.

Os alunos que agredirem um diretor, diretor adjunto, professor, assistente do professor ou outro funcionário educativo nas instalações da escola ou em eventos patrocinados pela escola ou relacionados com a escola, incluindo jogos desportivos, podem ser sujeitos a expulsão da escola ou do distrito escolar pelo diretor.

Os alunos acusados de uma violação de qualquer uma destas infrações serão notificados por escrito de uma oportunidade para uma audiência e poderão ter outra pessoa a representá-los nessa audiência. Podem convocar testemunhas ou apresentar outras provas em seu nome perante o diretor. Tal audiência é uma oportunidade de ser ouvido e não um processo judicial, embora alguns dos direitos de um processo judicial se apliquem. O Director pode, após a audiência, optar por suspender ou expulsar o(s) aluno(s).

Se uma queixa crime acusando os alunos de delito ou delinquência for emitida por um tribunal, o diretor pode suspender esses alunos por um período de tempo determinado como apropriado, se o diretor determinar que a presença continuada do aluno na escola terá um efeito prejudicial substancial sobre o bem-estar geral da escola. Um delito é um crime grave que implica uma possível condenação por um tribunal a uma prisão estatal. O diretor deve notificar o aluno por escrito das acusações e dos motivos da suspensão antes da suspensão entrar em vigor, bem como do seu direito de recurso ao diretor da escola no prazo de cinco dias após a suspensão. Tal suspensão permanecerá em vigor antes de qualquer audiência de recurso conduzida pelo Superintendente no prazo de três dias consecutivos após o pedido de audiência. O Superintendente conduzirá uma audiência se tal for solicitado por escrito pelos alunos, na qual os alunos poderão ter os seus pais/tutores presentes, terão o direito a aconselhamento e a apresentar testemunhos oral e escrito em seu nome. O Superintendente terá então cinco dias para sustentar, anular ou alterar a decisão do Director, incluindo possivelmente a recomendação de um programa educativo alternativo para os alunos.

Com exceção das expulsões, nos termos das M.G.L. chapter 71, section 37H and 37H1/2 (Leis Gerais de Massachusetts, Capítulo 71, Secção 37H e 37H1/2), em qualquer caso onde o diretor de

um aluno considere que o processo de expulsão deve ser iniciado, o diretor deverá encaminhar o aluno para o Superintendente das Escolas para uma audiência. O objetivo da audiência é determinar se o aluno deve ser encaminhado para o Comité Escolar para um processo de expulsão e/ou se o Superintendente deve impor sanções disciplinares adicionais. O aluno terá os mesmos direitos processuais relativamente ao devido processo na audiência perante o Superintendente das Escolas que as que teria numa audiência onde poderia ocorrer uma suspensão superior a 10 dias.

De acordo com as M.G.L. chapter 76, section 17 (Leis Gerais de Massachusetts, Capítulo 76, Secção 17, "um comité escolar não deverá excluir permanentemente um aluno das escolas públicas por alegada conduta inadequada sem primeiro lhe dar a ele e aos seus pais/tutores a oportunidade de serem ouvidos").

Disciplina dos Alunos com Deficiência

Inclui alunos atualmente em planos de acomodação 504 e Programas Educacionais Individualizados ou alunos que o distrito escolar sabe ou tem razões para saber que podem ser elegíveis para tais serviços.

Espera-se que todos os alunos satisfaçam os requisitos de comportamento estabelecidos neste manual. A Lei de Melhoria da Educação dos Indivíduos com Deficiência de 2004 (Individuals with Disabilities Education Improvement Act, IDEA, na sua sigla em Inglês), a Lei dos Americanos com Deficiência (Americans with Disabilities Act) e o Capítulo 76, Secções 16-18 e o Capítulo 71, Secção 37H das Leis Gerais de Massachusetts proporcionam aos alunos elegíveis certos direitos processuais e proteções no contexto da disciplina dos alunos.

Procedimentos de Suspensão de Alunos com Deficiência

Todos os alunos, incluindo os alunos elegíveis com deficiências, recebem uma notificação prévia por escrito relativamente ao Código de Conduta da escola.

1. Qualquer aluno elegível pode ser suspenso até dez dias em qualquer ano letivo.
2. Após um aluno com uma deficiência ter sido suspenso por dez dias em qualquer ano letivo, durante qualquer remoção subsequente, a escola pública fornece serviços suficientes para que o aluno continue a receber uma educação pública gratuita e adequada e a ter acesso ao currículo geral.
3. A escola oferece garantias processuais adicionais aos alunos com deficiência antes de qualquer suspensão para além de dez dias consecutivos ou mais de dez dias cumulativos em qualquer ano letivo, como por exemplo;
 - A. As suspensões superiores a dez dias consecutivos ou uma série de suspensões que se acumulam até mais de dez dias e constituem um padrão são consideradas como representando uma mudança na colocação.
 - B. Antes de uma suspensão que constitua uma mudança na colocação de um aluno com deficiência, a Equipa reúne-se;

1. para determinar a relação entre a deficiência e o comportamento "uma determinação de manifestação". Se existia um plano de comportamento, este foi implementado?
 2. determinar que o aluno compreende o impacto das consequências do seu comportamento e se o aluno controla ou não o comportamento
 3. desenvolver ou rever uma avaliação comportamental funcional do comportamento do aluno e modificar ou desenvolver um plano de intervenção comportamental.
 4. identificar um ambiente educativo alternativo.
- C. Se a equipa determinar que o comportamento NÃO é uma manifestação da deficiência, então o distrito pode suspender ou expulsar o aluno consistente com as políticas aplicadas a qualquer aluno sem deficiência, exceto que o distrito deve ainda oferecer todos os Programas Educacionais Individualizados e serviços relacionados com a educação ao aluno com deficiência que possam estar em algum outro contexto.
4. Independentemente da determinação da manifestação, o distrito pode colocar o aluno numa instituição de ensino alternativa provisória por um período máximo de 45 dias;
- A. Se o comportamento envolver armas ou drogas ilegais ou outra substância controlada enquanto estiver na escola ou na função escolar,
 - B. Se o distrito fornecer evidências de que o aluno é "subsequentemente suscetível" de se ferir a si próprio ou outros e um conselheiro auditor ordenar a colocação alternativa; e
 - C. O cenário provisório de educação alternativa permite ao aluno continuar no currículo geral, continuar a receber serviços identificados no Programa Educacional Individualizado (I.E.P., na sua sigla em Inglês) e fornece serviços para abordar o problema de comportamento.
 - D. Se a equipa determinar que o comportamento é uma manifestação da deficiência, então o distrito toma medidas com o consentimento dos pais/tutores para corrigir o I.E.P., a colocação ou o plano de intervenção do comportamento.
 - E. O distrito escolar fornece aviso escrito aos pais/tutores sobre todos os direitos de recurso e a uma audiência rápida. Se os pais/tutores escolherem recorrer, durante o recurso o aluno permanece na colocação, exceto se os pais/tutores e o distrito escolar acordarem em contrário.
5. Requisitos processuais aplicados aos alunos ainda não determinados para serem elegíveis para o ensino especial.
- A. Se antes da ação disciplinar, um distrito tiver conhecimento de que o aluno pode ser um aluno com deficiência, então o distrito coloca todas as proteções à disposição do aluno até e salvo se posteriormente for determinado que o aluno não é elegível. O distrito pode ser considerado como tendo conhecimento prévio se antes do incidente:
 1. Os pais/tutores tenham manifestado preocupação por escrito: ou

2. Os pais/tutores tenham pedido uma avaliação: ou
 3. Os funcionários do distrito escolar tenham manifestado preocupação pelo facto do aluno ser portador de uma deficiência.
- B. Se o distrito não tiver razões para considerar o aluno deficiente e os pais/tutores solicitarem uma avaliação após a ação disciplinar, o distrito deverá ter procedimentos para realizar uma avaliação célere para determinar a elegibilidade. Se o aluno for considerado elegível, então receberá todas as proteções processuais subsequentes à descoberta da elegibilidade.
- C. O distrito escolar desenvolveu procedimentos consistentes com os requisitos federais para acelerar as avaliações.

Capítulo 222 das Leis de 2012, Uma Lei Relativa ao Acesso dos Alunos aos Serviços Educativos e à Exclusão da Escola

Os alunos que forem suspensos ou expulsos por **mais de 10 dias consecutivos**, receberão serviços académicos equitativos tal como identificados no plano de serviço educativo a nível da escola. GL Chapter 76 section 21 (Leis Gerais, Capítulo 76, Secção 21).

Procedimentos de Queixa

Qualquer aluno, funcionário ou visitante da nossa comunidade que acredite ter sido vítima de assédio (tal como definido acima) por um professor, aluno, visitante, administrador ou outro funcionário da ASRSD Public Schools deve comunicar o incidente no prazo de um mês após a ocorrência ou o mais cedo possível. Aqueles que tenham conhecimento de qualquer assédio devem comunicar imediatamente um incidente. As denúncias feitas fora deste prazo serão consideradas caso a caso.

Dependendo das circunstâncias e da gravidade do incidente, as intervenções podem variar desde o informal ao formal. As intervenções informais incluem uma abordagem imediata e eficaz da situação, por exemplo, encorajando as pessoas a identificarem a dificuldade, a falarem sobre ela e a chegarem a acordo sobre a forma de lidar com ela. Se tal mediação não funcionar ou se a situação justificar uma ação adicional, pode ser apresentada uma queixa formal por assédio.

Uma queixa de assédio pode ser apresentada ao diretor, professor, conselheiro ou qualquer outro funcionário da escola com quem o queixoso se sinta confortável. Se a queixa for feita a outra pessoa que não o diretor, torna-se responsabilidade dessa pessoa comunicar a queixa por escrito ao diretor, utilizando os formulários disponíveis no gabinete de cada diretor ou no Gabinete do Superintendente das Escolas.

EMBORA SEJAM FEITOS ESFORÇOS PARA PROTEGER A CONFIDENCIALIDADE, ISTO NEM SEMPRE É POSSÍVEL NAS INVESTIGAÇÕES DE ASSÉDIO

No caso de alunos estarem envolvidos em alegações graves como vítima, perpetrador ou testemunha, o diretor/designado notificará os pais e/ou tutores sobre as alegações em tempo útil, utilizando a descrição apropriada na notificação.

Todas as queixas serão levadas a sério. Enquanto os direitos de todos os indivíduos serão protegidos, será desenvolvido imediatamente um programa de monitorização de uma alegada situação de assédio para prevenir a possibilidade de qualquer recorrência do comportamento. A retaliação contra um queixoso não será tolerada. Serão tomadas medidas disciplinares adequadas contra qualquer parte envolvida na retaliação.

A pena por assédio de membros da nossa comunidade escolar refletirá a gravidade da ofensa. As penas podem incluir, mas não se limitarão a qualquer uma ou combinação das seguintes: admoestação verbal, repreensão escrita, suspensão ou expulsão da escola, e/ou aconselhamento.

Os funcionários podem ser suspensos sem pagamento e/ou rescindidos em conformidade com os procedimentos especificados nos respetivos acordos de negociação.

Procedimentos de Investigação

O diretor ou designado deve considerar seriamente todas as denúncias de assédio e deve investigar imediatamente todas as denúncias. William Plunkett, Coordenador do Title IX/622 (Título IX/622) e outros funcionários (por exemplo, psicólogo escolar) assistirão o conselheiro auditor da escola, conforme necessário, nos procedimentos de investigação e na identificação e prestação de todos os serviços necessários aos indivíduos em causa.

A pessoa que emite a queixa, bem como a pessoa contra a qual a queixa é apresentada, serão entrevistados separadamente, com o objetivo de resolver a queixa neste nível. Se for resolvida, as partes serão notificadas e a documentação que descreve o incidente e a subsequente resolução será conservada pelo diretor durante um ano letivo. Se a queixa não for resolvida com sucesso, o diretor continuará com a investigação, entrevistando outras partes conhecedoras. A documentação de apoio ou de refutação da alegação passará a fazer parte do processo de investigação.

O diretor ou o seu designado deve concluir a investigação e apresentar um relatório após a apresentação da queixa, indicando se as alegações foram ou não fundamentadas como factuais. Não haverá represálias contra a pessoa que apresenta a queixa, quer a queixa seja ou não sustentada. Durante o processo de audiência, o interrogatório cruzado de testemunhas pode ser restringido à discricção do conselheiro auditor. Se as alegações forem fundamentadas, o diretor ou, num caso contra um funcionário, o superintendente (ou o seu designado) deve tomar medidas

corretivas e/ou disciplinares imediatas para resolver a situação. Tal ação pode incluir, mas não se limita a, exigir um pedido de desculpas, orientação para parar o comportamento ofensivo, aconselhamento ou educação, advertência, suspensão, exclusão, transferência, expulsão ou dispensa. O acompanhamento será conduzido para assegurar que não ocorra nenhum assédio ou retaliação continuados. Os procedimentos de acompanhamento serão documentados.

Assim que o relatório estiver concluído, será apresentado ao Superintendente das Escolas e ao Coordenador do Title IX/622 (Título IX/622). Os resultados escritos serão fornecidos às partes interessadas mediante pedido e não negarão o direito do indivíduo de recorrer a outras vias de recurso. Todos os registros de assédio serão enviados ao Superintendente e ao Coordenador do Title IX/622 (Título IX/622) e serão mantidos num ficheiro separado e apenas o Superintendente e o Coordenador do Title IX/622 (Título IX/622) terão acesso a estes ficheiros.

As partes interessadas terão o direito de recorrer ao Superintendente das Escolas no prazo de dez (10) dias úteis após a receção do relatório final.

O alegado abuso por um dos pais, tutor, funcionário da escola ou outro responsável será comunicado ao Departamento de Famílias e Crianças de acordo com a política e procedimentos escolares. Se as alegações justificarem, a unidade de abuso sexual da agência local de aplicação da lei será notificada.

Soluções Estatais e Federais

Para além do acima referido, se considerar que foi alvo de assédio sexual, pode apresentar uma queixa a qualquer uma das agências governamentais abaixo indicadas. A utilização do processo de queixa das ASRSD Public Schools não proíbe a apresentação de uma queixa junto dessas agências. Cada uma das agências dispõe de um curto período para apresentar uma queixa (U.S. Equal Employment Opportunity Commission, EEOC, na sua sigla em Inglês, Comissão de Igualdade de Oportunidades de Emprego dos E.U.A. - 180 dias e Massachusetts Commission Against Discrimination, MCAD, na sua sigla em Inglês, Comissão Contra a Discriminação de Massachusetts - 6 meses).

U.S. Equal Employment Opportunity Commission
John F. Kennedy Federal Building
475 Government Center
Boston, MA 02203
800-669-4000

Massachusetts Commission Against
Boston Office
The John McCormack Building
One Ashburton Place - Room 601
Boston, MA 02108
617-994-6000

Referência dos Regulamentos

As políticas do Manual do Aluno/Pais/Tutores da Pré-escola ao 8º Ano e do Manual do

Aluno/Pais/Tutores do 9º ao 12º Ano estão em conformidade com os regulamentos locais, estaduais e federais. Para mais informações sobre os regulamentos, consulte o seguinte [link](#).
O ASRSD reserva-se no direito de fazer alterações a este manual em qualquer altura.



Ayer Shirley Regional High School

9º - 12º Ano

Manual do Aluno/Pais/Tutores

2021-2022

Página de Assinatura

*Pais/Tutores: Por favor, preencher e submeter esta página de assinatura eletronicamente [Clicando Aqui](#)

*Os Pais/Tutores poderão [imprimir uma cópia do formulário da página de assinatura](#), assiná-la e depois submetê-la ao escritório principal da escola do seu filho

*Por favor, preencher um formulário de página de assinatura para cada criança



Página de Assinatura do Manual da ASRHS para Pais/Tutores Assinar e devolver até Sexta-feira, 10 de Setembro de 2021

Nome do Aluno: _____
(Primeiro) (Do Meio) (Sobrenome)

Ano: _____ Escola/Professor: _____

Manual

O Manual do Aluno/Pais/Tutores é publicado no site no início de cada ano letivo, estarão disponíveis cópias em papel mediante pedido. É presunção da administração e do sistema escolar que os pais e o aluno irão ler e compreender o manual. Mesmo que os pais ou o aluno não devolvam a Página de Assinatura do Aluno e dos Pais, tal presunção será feita.

Política de Tecnologia e Utilização Responsável

Compreendo e respeitarei o Guia dos Chromebooks (CG) e a Política de Utilização Responsável da Internet e da Tecnologia (RUP), tal como descrito no manual. O não cumprimento da CG ou RUP é motivo para uma ação disciplinar, conforme considerado necessário pelo Ayer Shirley Regional School District. Compreendo ainda que qualquer violação da Política de Utilização Responsável é antiética e pode constituir uma ofensa criminal. Se cometer qualquer violação, os meus privilégios de acesso podem ser revogados, podem ser tomadas medidas disciplinares escolares e/ou encaminhamento para ação legal.

Li e compreendi o Guia dos Chromebooks e a Política de Utilização Responsável.

Informação de Diretório dos Alunos

Ao abrigo do 603 CMR 23.07(4)(a) (Código dos Regulamentos de Massachusetts, Capítulo 603, Secção 23.07(4)(a)), uma escola poderá divulgar as seguintes informações sem consentimento prévio: nome do aluno, morada, lista telefónica, data e local de nascimento, datas de assiduidade, frequência escolar anterior mais recente, estado da matrícula, e-mail, peso e altura das equipas desportivas, aulas, participação em atividades e desportos oficialmente reconhecidos, graus, distinções e prémios. Fotografias e/ou vídeos do seu filho podem ser partilhados em jornais locais e publicados em sites da internet de escolas afiliadas e em sites de meios de comunicação social de escolas afiliadas, tais como o site do distrito, Facebook e Twitter. Os pais têm o direito de solicitar que as fotografias/vídeos dos alunos não sejam divulgados ou publicados. Os pais devem notificar a escola por escrito que desejam que a foto do seu filho não seja tornada pública.

NÃO desejo que a fotografia do meu filho seja tornada pública.



Guia de Chromebooks Individuais, Política de Utilização Responsável e Acordo Familiar do Ayer Shirley Regional School District

2021-2022

Visão Geral do Programa

O ASRSD está empenhado em preparar os alunos para o século XXI, implementando tecnologia na sala de aula devido à dependência cada vez maior da tecnologia na faculdade, no local de trabalho e na vida cotidiana. Integral à integração da tecnologia é proporcionar a cada aluno o acesso a um dispositivo que o apoie durante o dia escolar e mais além.

Os objetivos da iniciativa de chromebooks individuais são os seguintes:

- Fornecer acesso equitativo à tecnologia para todos os alunos.
- Desenvolver e melhorar as habilidades do Século XXI que consistem em, mas não se limitam à comunicação, colaboração, resolução de problemas e cidadania digital.
- Melhorar a utilização pelos alunos de ferramentas digitais que consistem em aplicações/aplicativo G-Suite, extensões on-line, aplicações/aplicativos e websites educativos.
- Acesso ilimitado a informação em qualquer altura, em qualquer lugar e instantaneamente (reduzindo assim o tempo de inatividade na sala de aula).
 - Bases de dados de meios eletrónicos na biblioteca e livros eletrónicos
 - fontes primárias para a investigação
 - informação e meios de comunicação atualizados
- Receber feedback formativo dos professores em tempo real.
- Alargar a própria aprendizagem bem como, colaborar e receber feedback de professores e colegas para além do dia escolar ou durante a aprendizagem à distância.
- Participar na aula tanto presencialmente como, se necessário à distância, para que os alunos possam ter uma voz ativa através de vários formatos.
- Colaborar e partilhar informação na nuvem (G-Suite Docs, apresentações, calendários, formulários, etc...).

- Personalizar experiências de aprendizagem utilizando uma variedade de aplicações/aplicativos para acomodar estilos de aprendizagem.
- Consumir, criar e apresentar conteúdos multimídia utilizando som, vídeo e gráficos na sala de aula e a partir de casa.
- Escrever para uma variedade de fins e públicos.
- Desenvolver um maior sentido de propriedade, orgulho e responsabilidade pelo seu trabalho.
- Melhorar as habilidades organizacionais e estabelecer um portfólio eletrônico de trabalho dos alunos.
- Utilizar tecnologia assistiva para acomodar as necessidades de aprendizagem.
- Autorrefletir sobre o seu trabalho e receber feedback de professores e colegas (por exemplo, edição por colegas).
- Aprender num ambiente muitas vezes mais centrado no aluno do que no professor.
- Envolver-se mais na sua aprendizagem e abraçar oportunidades de pensamento mais crítico.
- Aceder instantaneamente a sistemas de apoio curricular.

Como Receber um Chromebook

Os seguintes critérios devem ser satisfeitos para que um aluno possa receber um Chromebook.

- Devido a circunstâncias relacionadas com a COVID-19, o distrito decidiu renunciar à taxa de utilização de chromebooks no ano letivo 2021-2022.
- Um pai/mãe/tutor e aluno assinaram "Guia de Chromebooks Individuais do Ayer Shirley Regional School District Política de Utilização Responsável e Acordo Familiar 2021-2022" em arquivo.
- **Os computadores portáteis com Microsoft, Apple, Linux ou qualquer outro sistema operativo não são permitidos, exceto se o aluno tiver uma razão de base educacional para um dispositivo que não seja um chromebook. O dispositivo deve ser aprovado pelo Departamento de Tecnologia do ASRSD e pelo administrador do edifício.** Qualquer dispositivo não aprovado para uso escolar terá o acesso à rede sem fios da escola negado.

Cuidar do Seu Chromebook

O cuidado adequado do dispositivo e do cabo de alimentação é essencial para uma utilização eficaz a longo prazo. Aqui estão algumas orientações para cuidar do seu Chromebook e do seu cabo de alimentação.

- Manter o dispositivo num estojo de proteção. Pode adquirir o seu próprio estojo ou solicitar um ao departamento de tecnologia do ASRSD sem qualquer custo.
- Pode utilizar uma mala pessoal, no entanto, pedimos que seja mais do que um mero bolso de mochila.
- Não coloque o seu dispositivo numa bolsa de mochila sem que este seja guardado primeiro no seu estojo de proteção.
- Não atire a sua mochila quando o Chromebook estiver guardado na mesma.
- O empilhamento de livros no seu Chromebook pode danificar o ecrã/tela e o estojo protetor.
- Não remova ou estrague a identificação e a etiqueta de inventário do Chromebook. O seu dispositivo é anexado eletronicamente à sua conta G-Suite para recuperação de inventário e roubo.
- Não coma ou beba perto do seu Chromebook. Mantenha o Chromebook limpo utilizando um pano macio, seco e sem algodão para limpar o ecrã/tela.

- Nunca pulverize um líquido de limpeza sobre o seu Chromebook.
- Não levante o Chromebook pelo seu ecrã/tela. Levante sempre o Chromebook pela sua base.
- O Chromebook não deve ser deixado no chão onde existe um risco acrescido de ser pisado.
- Não deixar o Chromebook num carro ou em qualquer lugar onde as temperaturas flutuantes o possam danificar.
- Não podem ser colocados adesivos de qualquer tipo ou personalização permanente no Chromebook ou no carregador. Os alunos não devem descaracterizar qualquer parte do Chromebook.

Política de Reparação de Chromebooks

O departamento de tecnologia do ASRSD analisará cada reparação dos Chromebooks individualmente para determinar se um dispositivo avariado é resultado de um defeito do fabricante ou de negligência e abuso do aluno. Todos os defeitos do fabricante serão da responsabilidade do ASRSD no que diz respeito à reparação, conforme necessário. Os Chromebooks considerados como tendo sido danificados devido a negligência ou abuso do aluno resultarão possivelmente num custo de substituição de peças que é da responsabilidade do aluno.

Os alunos com um chromebook danificado devem submeter um pedido de reparação ao Departamento de Tecnologia do ASRSD utilizando o sistema de gestão de bilhetes OnetoOne Plus. Se um aluno precisar imediatamente de um dispositivo, deve falar com o respetivo escritório principal da sua escola sobre a obtenção de um emprestado.

Alguns exemplos de problemas do fabricante que o ASRSD pode cobrir:

- A bateria não aguentará uma carga.
- Touchpad não funciona corretamente.
- O Chromebook não ligará.
- Teclado não digita corretamente.
- O ecrã/tela não funciona de todo, sem qualquer indício de danos no ecrã/tela ou danos de pressão.
- O carregador já não funciona.

Alguns exemplos de negligência ou abuso por parte dos alunos que o ASRSD não irá cobrir:

- Ecrã/tela danificado por rachadura ou ponto de pressão.
- Teclas do teclado retiradas do teclado.
- Danos no corpo/externo do Chromebook que estão para além do desgaste normal.
- Danos provocados por líquidos no teclado e/ou outras partes do Chromebook.
- Resíduos alimentares que danificaram o chromebook.
- Danos nas dobradiças
- Perda do carregador do Chromebook.

Compreendemos perfeitamente que acidentes que resultem em danos nos dispositivos podem e irão acontecer. É por isso que cada caso será analisado de forma única para determinar a causa de qualquer avaria para determinar a ação de reparação.

Carregadores dos Chromebooks

- Os alunos receberão 1 carregador com o seu Chromebook. O ASRSD não terá carregadores de reserva disponíveis para empréstimo aos alunos.
- Se o inventário disponível permitir, um carregador sobresselente estará disponível para compra na escola. Qualquer aluno que adquira carregadores, estes tornar-se-ão propriedade do aluno.
- A expectativa para os alunos é que tenham os seus Chromebooks totalmente carregados no início da escola.
- Os alunos serão cobrados por um carregador sobressalente devido a perda. Isto inclui a barra de carregamento e o cabo separado que se conecta ao mesmo.

Chromebooks de Empréstimo

- É muito importante que os alunos tragam o seu próprio Chromebook e carregador para a escola todos os dias. Isto facilitará a participação do aluno nas aulas que requerem a utilização de um Chromebook.
- Os alunos são obrigados a trazer os seus Chromebooks para a escola todos os dias. No caso de um dispositivo ser deixado em casa, existe um número limitado de dispositivos de empréstimo disponíveis apenas para uso escolar.
- Se o seu Chromebook estiver a ser reparado, um Chromebook de empréstimo ser-lhe-á atribuído. Assim que o seu Chromebook for reparado, ficará com o de empréstimo ou devolverá o de empréstimo em troca do seu Chromebook reparado. O departamento de tecnologia determinará qual o dispositivo que deve manter, qual é em quase todos os casos o melhor dos dois dispositivos.
- **Os alunos que danificarem continuamente o seu chromebook inicial e os de empréstimo subsequente não receberão um chromebook para levarem para casa depois das aulas.** Dependendo da gravidade e do histórico de dispositivos danificados pelo aluno, será determinado pela administração escolar se este pode ter um de empréstimo durante o dia escolar e que será mantido na escola.
- **O abuso crónico de chromebooks fará com que um aluno não receba um dispositivo.**

Substituição e Custo de Reparação dos Chromebooks

De modo a fornecer Chromebooks sem custos a quase todos os alunos do ASRSD, é necessário implementar um sistema em que as reparações dos chromebooks intencionalmente danificados sejam cobradas ao aluno que recebeu o chromebook. O distrito cobra apenas pelas peças e não pela mão-de-obra. Alguns dos chromebooks do distrito estão sob garantia, embora nem todos o estejam. Para a equidade entre todos os alunos, o custo das peças será o mesmo para todos, independentemente do dispositivo que tiver. Se os danos do chromebook forem considerados para além da reparação devido a negligência do aluno, então o custo total de um chromebook de substituição será cobrado ao aluno. Os alunos não podem ficar com os seus chromebooks danificados. Aos alunos que perderem os seus chromebooks será cobrado o custo total de substituição.

Existem muitas peças de um chromebook que podem necessitar de reparação; placa-mãe, bateria, invólucro, teclado, ecrã/tela, etc... Abaixo está o custo de substituição das nossas peças mais comumente usadas. Estes custos são, portanto, mais baixos do que os custos de mercado.

Custos das Peças do Chromebook

Teclado de Substituição - \$60

Ecrã/tela de Substituição - \$40

Carregador de Substituição - \$30
Chromebook Completo- \$200

Ipads da Apple, Chromebooks e Computadores da Sala de Aula

Todas as políticas acima referidas para os chromebooks também se aplicam aos iPads, Chromebooks e computadores dedicados das salas de aula da Pré-escola e Jardim-de-Infância.

Política de Utilização Responsável de Dispositivos Por Alunos

- Irei manter o meu Chromebook sempre comigo, exceto se estiver trancado no meu cacifo enquanto estiver na escola ou guardado em segurança enquanto estiver em casa.
- Não emprestarei o meu Chromebook a ninguém. Cada dispositivo é inventariado para os alunos afetados, pelo que não será trocado por Chromebooks de outros alunos.
- Se eu não tomar os devidos cuidados e algo acontecer ao meu dispositivo, compreendo que posso ser financeiramente responsável pela sua substituição. Se algo estiver errado com o meu Chromebook, comunicarei imediatamente o problema ao Departamento de Tecnologia do ASRSD utilizando o portal de reparação OnetoOne.
 - **TODOS OS CHROMEBOOKS DANIFICADOS/AVARIADOSAL SERÃO REVISTOS POR UM TÉCNICO INFORMÁTICO DO ASRSD QUE DETERMINARÁ A NEGLIGÊNCIA DO ALUNO OU A AVARIA DO DISPOSITIVO**
- Irei manter o meu Chromebook afastado de alimentos e bebidas.
- Seguirei as regras da Política de Utilização Responsável do ASRSD (ver abaixo) no que diz respeito à utilização do computador.
- Irei manter as minhas palavras-passe privadas e seguras. Notificarei o Departamento de Tecnologia do ASRSD se sentir que a minha palavra-passe já não é privada.
- Assumirei total responsabilidade pelas minhas ações e utilizarei o meu Chromebook e a Internet apenas para fins educativos.
- Não utilizarei o meu Chromebook para assediar, praticar bullying ou cyberbullying com qualquer indivíduo.
- Não permitirei que mais ninguém utilize o meu Chromebook, exceto se um dos pais, tutor ou funcionário do ASRSD necessitar de monitorizar a minha utilização.
- Pode haver alturas durante o dia escolar em que um professor utilize software da sala de aula para monitorizar a minha atividade no chromebook.
- Compreendo que posso ser encaminhado para a administração se utilizar o Chromebook de forma inadequada.
- Não participarei na transferência de materiais impróprios ou ilegais e respeitarei a definição de material impróprio ou ilegal estabelecida pela administração escolar.
- Compreendo que quando utilizo a Internet estou a entrar numa comunidade global e as minhas ações repercutem sobre o sistema escolar como um todo. Comportar-me-ei de uma forma ética e legal.
- Compreendo que quando no meu Chromebook estou a utilizar os sistemas informáticos e a Internet das Escolas Públicas do ASRSD. Compreendo que é um privilégio, não um direito e aceito que um comportamento impróprio pode levar à perda de privilégios.

Tecnologia e Política de Utilização Responsável

O Comitê Escolar da Ayer Shirley Regional compreende que a internet é uma autoestrada eletrônica que liga milhares de computadores em todo o mundo e milhões de subscritores individuais. O Comitê Escolar da Ayer Shirley Regional incentiva a utilização das tecnologias de informação para ajudar a preparar os alunos para o sucesso na vida e no trabalho, fornecendo acesso a uma vasta gama de informações e a capacidade de comunicar com outros. As tecnologias de informação serão utilizadas para aumentar a comunicação, aumentar a produtividade e ajudar os funcionários a atualizarem as habilidades existentes e a adquirirem novas habilidades. O sistema/rede será também utilizado para fornecer informação escolar relevante à comunidade.

A utilização da internet é um privilégio, não um direito e uma utilização inadequada pode resultar no cancelamento desses privilégios. A utilização inapropriada está sujeita a revisão e ação. Todos os dados dos alunos no Google Drive estão sujeitos a revisão pelos administradores do ASRSD.

Espera-se que os alunos cumpram as regras geralmente aceites de etiqueta da rede. Os alunos deverão:

- Utilizar a internet e o computador apenas para trabalhos escolares.
- Permanecer nas páginas que o seu professor escolher.
- Pedir ajuda quando necessário.
- Dizer imediatamente ao seu professor se lerem ou virem algo na internet que seja inapropriado.
- Nunca fornecer a sua fotografia, nome, morada, número de telefone de casa ou nome da escola na internet.
- Compreender que a rede escolar e os ficheiros na nuvem da conta Google não são privados, os professores podem ver os conteúdos em qualquer altura.
- Respeitar todos os computadores escolares e utilizá-los corretamente.

Os Alunos estão:

Proibidos de descarregar, carregar ou distribuir quaisquer ficheiros, software ou outro material que não esteja relacionado com um projeto educacional.

- Não utilizar os seus computadores pessoais na rede escolar, exceto se receberem aprovação do Departamento de Tecnologia ou de um administrador do edifício.
- Não revelar qualquer informação pessoal de contacto relativa a si próprio ou a outros alunos ou funcionários que consista em nomes, moradas, nomes nas redes sociais e/ou números de telefone.
- Não publicar informação privada no que diz respeito a colegas alunos, funcionários do distrito ou académicos. Também não deve ser enviado ou recuperado material difamatório relativo a uma pessoa ou grupo.

As tecnologias de informação definem-se como acesso à internet, e-mail, documentos publicados e não publicados e várias formas de tecnologia multimédia. O Distrito emprega o uso de software especializado de filtragem que monitoriza o tráfego da internet e bloqueia sites inapropriados.

Para o ano letivo de 2021-2022, o ASRSD irá continuar a utilizar ferramentas de videoconferência (Zoom e Google Meet) em situação para as quais sejam necessárias. Como tal, para além de frequentarem a escola presencialmente, os alunos serão sensibilizados para as expectativas de

videoconferência delineadas na declaração de isenção de responsabilidade abaixo e comportar-se-ão de acordo com as seguintes normas.

Isenção de Responsabilidade

É importante que continuemos a respeitar a privacidade e os direitos de propriedade intelectual da nossa comunidade escolar - os nossos professores e os nossos alunos. Ao participar nas sessões de vídeo conferência, concorda que não poderá salvar, gravar, partilhar ou publicar esta sessão ou quaisquer fotografias desta sessão. Eu (administrador ou professor/paraprofissional) guardarei e gravarei esta sessão e poderei partilhar e publicar esta sessão em privado na nossa Google Classroom ou Seesaw para futura revisão e referência. Se você ou os seus pais não concordarem com estas regras, por favor, desconecte-se desta sessão e contacte-me.

Normas

1. Este vídeo está a ser gravado
2. Por favor, siga as mesmas regras da sua sala de aula
3. Esteja consciente de que está perante uma câmara e ao vivo
4. Seja respeitador para com todos os membros do seu grupo
5. Por favor, esteja atento ao que diz e às suas expressões faciais
6. Pense antes de falar - Como na sua sala de aula não é apropriado dizer tudo o que pensa
7. Use o autocontrolo como faria na sua sala de aula
8. Ao utilizar a ferramenta de chat/bate-papo, escreva o seu texto utilizando a ortografia gramatical apropriada
9. Por favor, utilize a videoconferência de forma responsável. Em caso de desrespeito ou comportamento impróprio, aplicar-se-ão regras de disciplina

Todos os alunos e pais são obrigados a aceitar a Política de Utilização Aceitável do Ayer Shirley Regional School District.

O ASRSD reserva-se no direito de fazer alterações a este manual em qualquer momento.

Assinatura do Aluno: _____ Data: _____

Aluno (Escrever Nome): _____ Ano: _____ Escola: _____

Assinatura do Pai/Mãe/Tutor: _____ Data: _____

Pai/Mãe/Tutor (Escrever Nome): _____