

**ESCOLA DE STOUGHTON HIGH SCHOOL
2019 – 2020**



MEMBROS DO COMITÊ ESCOLAR

Sandra Groppi
Presidente do Comitê Escolar

Anita Hill
Vice-Presidente do Comitê Escolar

Molly Cochran
Katie Pina-Enokian
Joseph McDonough

SUPERINTENDENTE DE ESCOLAS

Dr. John M. Marcus, Ph.D.

SUPERINTENDENTE ADMINISTRATIVO DAS ESCOLAS

Jonathan Ford

DIRETOR

Juliette Miller

ASSISTENTE DO DIRETOR

Alan Bontya
Michael R. O'Neil

DEAN DA DISCIPLINA

Derek A. Small

A administração se reserva o direito de revisar o SHS Student Handbook a qualquer momento, por qualquer motivo durante o ano letivo. A versão mais atual do SHS Student Handbook pode ser encontrada no site do SHS.
<http://www.stoughtonschools.org/Administration/AdminDocs/SHShandbook.pdf>

DECLARAÇÃO DE MISSÃO DAS ESCOLAS PÚBLICAS DE STOUGHTON

O sistema da Escola Pública Stoughton está comprometido com a educação de toda a criança. Vemos a educação como um processo ao longo da vida, baseado no Núcleo Comum de Aprendizagem de Massachusetts. Nossa missão é estabelecer altos padrões de excelência acadêmica para cada aluno, usando programas inovadores e inclusivos que garantam que estudantes de diferentes estilos de aprendizagem e níveis de desempenho tenham acesso a um currículo significativo. Nosso objetivo é fornecer aos alunos o conhecimento e as habilidades necessárias para se tornarem cidadãos articulados, produtivos, criativos e responsáveis.

Queridas famílias de Stoughton

Bem-vindo a mais um ano emocionante nas escolas públicas de Stoughton! Este é um ano de novos começos de várias maneiras; nova liderança, nova equipe, novas famílias, novas instalações e um novo senso de compromisso de tornar as escolas de Stoughton as melhores possíveis! Como seu novo superintendente, quero que saiba que estamos comprometidos com nossa missão; Desafiar os indivíduos a alcançar seu potencial em um ambiente educacional que promova a excelência. Isso realmente significa TODOS os indivíduos, adultos e estudantes, pois nos esforçamos para abrir as portas à auto-reflexão e exploração este ano.

Este manual destina-se a fornecer às famílias uma sólida compreensão das expectativas das escolas, para que cada criança possa ter uma experiência gratificante e enriquecedora nas Escolas de Stoughton. O manual também fornece maneiras de se comunicar com os funcionários da escola e do distrito, caso você tenha alguma dúvida ou preocupação.

Espero sinceramente que você e seus filhos tenham um ótimo ano! Se você tiver alguma pergunta para mim como superintendente distrital, não hesite em entrar em contato.

Vão os cavaleiros negros!

Dr. John M. Marcus

Caros alunos e pais / responsáveis do SHS:

Bem-vindo à NEW Stoughton High School, uma comunidade que promove o desenvolvimento de cidadãos responsáveis que valorizam as altas expectativas, diversidade e excelência acadêmica. Estamos muito felizes em receber cada um de vocês nesta incrível nova instalação. A cidade de Stoughton apoiou e forneceu um ambiente educacional progressivo de ponta, do século XXI. Esperamos ansiosamente as oportunidades educacionais, atividades extracurriculares e eventos da comunidade que agora podemos oferecer e que apóiam nossa missão. Você recebeu um grande presente e cada um faz parte da história em construção.

A visão da nova escola era criar um prédio escolar seguro e com muita luz natural, espaços de colaboração para professores e alunos, controle de temperatura e espaços de instrução projetados para o que oferecemos agora e esperamos no futuro. Esses espaços foram projetados especificamente para nos ajudar a estabelecer altas expectativas acadêmicas e alcançar a excelência. Você encontrará novos espaços, como o Black Box Theatre, o Student Academic Center, os espaços de colaboração dos alunos e o Dark Room for Photography. Todos os programas educacionais foram atualizados para incluir as mais recentes tecnologias e recursos disponíveis. Cada espaço foi criado com você em mente!

Como cidadãos responsáveis, você também encontrará muitos recursos ecológicos como parte deste novo edifício. Itens como painéis solares, estações de abastecimento de garrafas de água, luzes com escurecimento automático e controle de temperatura faziam parte do design.

É sua hora de aproveitar as oportunidades surpreendentes e abundantes que esperam por você este ano. Nas páginas a seguir, você encontrará informações sobre nossa programação, clubes e atividades, recursos e apoios disponíveis, e nossas expectativas para acadêmicos e comportamento. Trabalhar em conjunto, seguir as expectativas e respeitar um ao outro é a receita para um ano escolar de grande sucesso para todos. Estamos ansiosos para crescer e aprender juntos neste novo espaço!

Faça um ótimo ano escolar,

Juliette Miller
Diretor

NOTIFICAÇÃO DE TRADUÇÃO

As Escolas Públicas de Stoughton garantirão que, quando solicitado, componentes específicos dos manuais escolares e códigos de conduta do distrito sejam disponibilizados no idioma principal de um pai ou aluno cujo idioma principal não seja o inglês. Os pais também podem solicitar que, na medida do possível, sejam fornecidos avisos e relatórios da escola em um idioma que eles entendam.

As Escolas Públicas de Stoughton garantirão que, quando solicitado, componentes específicos dos manuais escolares e códigos de conduta do distrito sejam disponibilizados no idioma principal de um pai ou aluno cujo idioma principal não seja o inglês. Os pais também podem solicitar que, na medida do possível, sejam fornecidos avisos e relatórios da escola em um idioma que eles entendam.

[Árabe]

تكفل مدارس ستاوتون الحكومية بأنها، عند الطلب، ستوفر مكونات معينة من كتيبات المدارس وقواعد السلوك في مدارس المنطقة باللغة الأساسية للتلميذ أو لأهله والذين لغتهم الرئيسية غير اللغة الإنجليزية. ويستطيع الأهلياء، وفي حدود الإمكان، أن يطلبوا بأن تكون ششارات وتقارير المدرسة بلغة يفهمونها.

[Chinês] , 主要語言英語的家長或學生提出請求, Stoughton 公立學校保證將以家長或的主要語言提供手冊手冊和學區的的的章節和區的的具體的還可以的的的的他們能夠理解的語言提供學校通知和報告。

[Francês] O sistema de ensino de Stoughton (Escolas Públicas de Stoughton) assegura que você encontre as solicitações de passagens dos manuais de ensino e os códigos de conduta do sistema de ensino seriado fournis na língua materna de um pai ou mãe. Não lunge maternelle n'est pas l'anglais. Os pais estão solicitando todas as informações necessárias, na medida do possível, no orçamento, na avis e nos relatórios de relacionamento, assim como nos quatro quartos em um idioma comum.

[Gujarati] Jo CataR Aqavaa vaDIlaao naI paaqa-maIk BaaYaa AMgaroP naqaI, Aomanaa AnauraoQa] par, sTaoTna paiblak skUlsa; skUla hOMDbauk Anao Plaa KaoD AacarLa naI ivaiSaYT GaTkao paaqa-maIk BaaYaa maa] palabQa kravaSaa. jyaa sauQaI samBava haoya, skUla naaoiTsa Anao irpaaOT-, vaDIlaao samaxaI Sako Ao BaaYaa maa] palabQa kravaa maaTo; vaDIlaao AnauraoQa krI Sako Co.

[English] The Stoughton Public Schools will ensure that, when requested, specific components of the school handbooks and district codes of conduct will be made available in the primary language of a parent or student whose primary language is not English. Parents may also request that, to the extent possible, school notices and reports be provided in a language that they understand.

[Russo] По просьбе родителей или учеников, родной язык которых - не английский, школьный округ Stoughton Escolas Públicas готов предоставлять определенные разделы школьных руководств и сводов правил школьного округа на их родном языке. Родители могут также попросить, чтобы школьные уведомления и отчеты об успеваемости предоставлялись - по мере возможности - на понятном для них языке.

[Espanhol] Las Escuelas Públicas de Stoughton, que solicita, componentes específicos das guias escolares e códigos de conduta do distrito que estão disponíveis no idioma principal de um país ou em inglês de um idioma principal. Também os padrões de pagamento solicitados - a medida possível - que notícias e relatórios escolares estão comprovados em uma linguagem que ellos entendem.

[Tagalog] Titular dos melhores cursos de Stoughton, você está aqui, os membros partidários de Aklat-Pampaaralan e Pang Kodigo Distrital de Partituras, você pode procurar e aprender mais sobre as línguas mais importantes palavra em hindi Inglês. Você pode encontrar mensagens bonitas em idiomas como a língua e os textos mais comuns.

CALENDÁRIO ESCOLAR Setembro de 2019 - junho de 2020

03 de setembro	A escola abre para todos os funcionários da Unidade A antes do ensino fundamental e médio
04 de setembro	A escola abre para todos os alunos Gr. 1-12 (dia inteiro)
05 de setembro	Primeiro dia para o jardim de infância
09 de setembro	Abertura da pré-escola de 9 de setembro
14 de outubro	Columbus Day - Sem escola
5 de novembro	Dev. Profissional Dia - Sem escola
11 de novembro	Dia dos Veteranos - Sem Escola
27 de novembro	Despedimento antecipado - Gr. 6-12 às 11:00 - K-5 às 11:45
28 e 29 de novembro de	Ação de Graças - Sem escola
24 dezembro - 1 janeiro	de férias
1 de janeiro	Dia de Ano Novo - Sem escola
2 de janeiro	A escola reabre
20 de janeiro	Martin Luther King, Jr. Day - Sem escola
17 fevereiro - 21	Férias
20 a 24 de abril	Férias
25 de maio	Memorial Day - Sem escola
04 de junho	Graduação em 4 de junho
15 de junho	Último dia (180 dias de estudante)
22 de junho	Último dia (5 dias de neve)

Datas de lançamento antecipado

Quinta-feira, 26 de setembro de 2019
 Quinta-feira, 24 de outubro de 2019
 Quinta-feira, 5 de dezembro de 2019
 Quinta-feira, 23 de janeiro de 2020
 Quinta-feira, 5 de março de 2020
 Quinta-feira, 2 de abril de 2020
 Quinta-feira, 7 de maio de 2020
 Quinta-feira, 4 de junho de 2020

Horário escolar para dias de liberação antecipada

7:35 - 11:32

POLÍTICA DE EDIFÍCIO SAUDÁVEL DAS ESCOLAS PÚBLICAS DE STOUGHTON

O Comitê Escolar de Stoughton adotou políticas formais sobre gerenciamento de produtos químicos, alergias alimentares e controle integrado de gerenciamento de pragas. Cópias de cada um estão disponíveis no escritório do diretor do prédio e no escritório do superintendente de escolas.

PERÍODOS DE MARCAÇÃO

Termo I 4 de setembro de 2019 a 4 de novembro de 2019 Fim do primeiro período de progresso TBD	Termo II 5 de novembro de 2019 a 27 de janeiro de 2020 Fim do Segundo Relatório de Progresso TBD
Termo III 28 de janeiro de 2020 a 2 de abril de 2020 Fim do terceiro período de progresso TBD	Termo IV 3 de abril de 2020 a 15 de junho de 2020 (provisório) Fim do Quarto Relatório de Progresso TBD
Termo IV - Idosos 3 de abril de 2020 para TBD Fim do Quarto Período de Progresso (Idosos) - TBD	

ESCOLAS PÚBLICAS DE STOUGHTON NÚMEROS DE TELEFONE

Gabinete do Superintendente	344-4000
Stoughton High School	344-7001
Dr. Robert G. O'Donnell Escola secundária	344-7002
Edwin A. Jones Centro da Primeira Infância	344-7003
Escola do Sul	344-7004
Escola do Oeste ...	344-7005
Helen H. Hansen Escola	344-7006
Escola Joseph R. Dawe	344-7007
Escola Joseph Joseph Gibbons	344-7008

NÚMEROS DA LINHA DIRETA DE EMERGÊNCIA E CRISE

Al Anon e Alateen	888-4ALANON
Coordenador de direitos civis	781-344-4000 ramal 1406
Criança em Risco	800-792-5200
DARE Hotline	781-344-3482
Departamento de Serviços Sociais	508-894-3700
Assistência médica no leste de Massachusetts	508-586-3800
Linha de Apoio	508-584-4357
Distúrbios alimentares de Massachusetts	617-558-1881
Painel de comando da National Runaway	800-621-4000
Samariteens	888-767-8336
Departamento de Fogo de Stoughton	911 ou 781-344-3131
Departamento de Polícia de Stoughton	911 ou 781-344-2424
Comissão da Juventude	781-341-2252
Linha para AIDS somente para jovens	800-788-1234

CALENDÁRIO DE EVENTOS 2019-2020

setembro

4 - Primeiro dia de aula

fevereiro

5 e 6 - Teste de Biologia do MCAS

Outubro

2 - Noite de Ajuda Financeira do MEFA
5 - SAT
16 - PSAT @ SHS: Grades 9th-11th

marcha

2, 4 e 5 - MCAS ELA Retest
6 e 9 - MCAS Math Retest
14 - SAT
24 e 25 - Teste MCAS ELA

novembro

2 - SAT
6, 7 e 8 - MCAS ELA Retest
13 e 14 - Reteste de matemática do MCAS

abril

dezembro

7 - SAT

Mai

2 - SAT @ SHS
19 e 20 - Teste de Matemática MCAS

janeiro

17-24 - Exames do meio do ano

Junho

2 e 3 - Teste de Ciência MCAS
6 - SAT

EBOARD DO CONSELHO DO ESTUDANTE 2019 - 2020

Presidente:	Sarah Doherty
Vice president:	Hannah Stanley
Secretário:	Julia Franey
Tesoureiro:	Mirabella DeMarino
Coordenador de Serviço Comunitário e Extensão:	Victoria LaFarge
Coordenador de publicidade:	Daniel Nascimento
Webmaster:	Cara Perry
Historiador:	Mackenzie Manning
Membro do Large 2020:	Hannah Papagno
Membro em geral 2021:	Bridget O'Malley
Membro em geral 2022:	Yasmin Souza
Membro em geral 2023:	TBD

OFICIAIS DE CLASSE

2020

Presidente:	Jasmine Ly
Vice-presidente:	Leah Sajous
Secretária:	Henenda Dourdan
Tesoureiro:	Beyonce Janvier
Conselho Consultivo:	Cara Perry

A atriz, que interpreta a protagonista da novela " O Sétimo Guardião ", está grávida do primeiro filho, segundo informou o site " TMZ ".

2021

Presidente:	Christy-Ann Pierre
Vice-Presidente:	Olivia Harol
Secretário:	Amaka Nwosu
Tesoureiro:	Vijet Bailey
Conselho Consultivo:	Sophia DeLarosa

Representantes: Katie Moore, Haley Nelson, Julia Driscoll, Abby Massarelli, Gabby Kozak, Mackenzie Manning, Brianna Martins, Madison Apotheker, Madeleine Carr, Ashleigh Lutz, Kat Billo, Amelia Brasil, Emily Pham-Nguyen, Colleen Cesário, Nikhil Khond e Lena Allie, Olivia Harol, Vijet Bailey, Michaela Scabia, Nicole Marrocco, Mikayla Juskevicz, Amaka Nwosu

2022

Presidente:	Tiffany Davis
Vice-presidente:	Brooke Roderick
Secretário:	Ella Anderson
Tesoureiro:	Annalisa Markman
Consultivos do Conselho:	Syna Sheth

Representantes: Izabel Paquette, Mia Allie, Yasmin Sousa, Syna Sheth, Abby Durand, Daniel Nascimento, Genesis Parker, Ella Anderson, Brooke Roderick e Tiffany Davis

2023

Oficiais e representantes serão eleitos no início do ano escolar 201 9-2020

DECLARAÇÃO DE MISSÃO DO HIGH SCHOOL DE STOUGHTON

A comunidade da Stoughton High School promove o desenvolvimento de cidadãos responsáveis que valorizam as altas expectativas, diversidade e excelência acadêmica.

Acreditamos que, academicamente, os alunos da SHS:

- Desenvolver habilidades ao longo de toda a sua carreira
- Tenha a oportunidade de personalizar seu plano educacional e aproveitar uma ampla variedade de ofertas de cursos
- Mantenha altas expectativas acadêmicas pessoais fazendo cursos desafiadores
- Receba uma educação focada nas habilidades do século XXI

- São ministrados por professores altamente qualificados
- Receba instruções e avaliações diferenciadas com base no nível de habilidade e estilos de aprendizagem
- Ter acesso a uma variedade de oportunidades de aprendizado que atendem às suas necessidades individuais
- Acreditamos ainda que os alunos da SHS:
 - Receba uma experiência diversificada em sua educação
 - Receba e aproveite as oportunidades para contribuir positivamente e retribuir à comunidade
 - Receba uma educação que incentive uma conscientização global
 - Assumir responsabilidade pessoal pela sua aprendizagem
 - Ter oportunidades de participar de programas de desenvolvimento de carreira
 - Receba serviços de suporte para ajudá-los a ter sucesso
 - Estão cientes dos serviços disponíveis para facilitar a transição para o ensino médio e superior
 - Estão cientes das atividades extracurriculares disponíveis e são incentivados a participar
 - Tenha acesso a um ambiente seguro

EXPECTATIVAS DE APRENDIZAGEM DO SÉCULO XXI

Acadêmico

- aluno se comunica efetivamente.
- aluno escreve de forma clara e concisa.
- aluno participa ativamente do processo de leitura.
- aluno se envolve na resolução de problemas analíticos através do pensamento crítico.
- aluno utiliza tecnologia.

Cívico / Social

- aluno contribui para a melhoria da comunidade através de atividades organizadas além da sala de aula.
- aluno demonstra compreensão e apreço por diversos grupos dentro da escola e da comunidade.
- aluno exibe responsabilidade pessoal.

VIDA ADEMICA / ALUNO AC

INFORMAÇÃO ACADÊMICA POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS

Seqüência de contatos para questões acadêmicas

1. procedimento correto para discutir questões acadêmicas é entrar em contato com o seguinte em ordem:
2. A professora
3. presidente do departamento
4. conselheiro de orientação
5. chefe de orientação
6. assistente principal
7. diretor de currículo e instrução
8. diretor da escola
9. superintendente de escolas

SISTEMA DE MARCAÇÃO ACADÊMICA

Todos os cursos de um ano que se reúnem seis ou mais vezes por ciclo terão uma avaliação intermediária e final. Todos os alunos, incluindo idosos, matriculados nesses cursos serão obrigados a concluir as avaliações. Nos cursos que se reúnem menos de seis vezes por ciclo, as avaliações intermediárias e finais serão administradas a critério do departamento.

Nos cursos de um ano inteiro, a classificação será a seguinte:

- Cada trimestre - 20% da nota final
- Avaliação intercalar - 10% da nota final
- Avaliação final - 10% da nota final
- As notas de avaliação intermediária e final serão registradas nos boletins. No entanto, observe que as notas de avaliação intermediária e final não farão parte das notas do semestre.
 - Nos cursos semestrais, a classificação será a seguinte:
 - A cada trimestre - 40% da nota final
 - Avaliação final - 20% da nota final
 - As notas finais da avaliação serão registradas nos boletins. No entanto, observe que as notas da avaliação final não farão parte das notas do termo.

Classes de letras usadas para indicar o seguinte:

A + 97 - 100	C + 77 - 79
A 94 - 96	C 73 - 76
A - 90 - 93	C - 70 - 72
B + 87 - 89	D + 67 - 69
B 83 - 86	D 64 - 66
B- 80 - 82	D- 60 - 63
	F 59-0

Em todos os períodos de marcação, além do período final de marcação do curso, uma nota de F pode representar um intervalo de 50 a 59, mas em nenhum caso inferior a 50. No período de marcação final de um curso, uma nota de F pode representar um intervalo de 0 a 59 .

ROLO DE HONRA

Honras Mais Elevadas - Todos os A's em todos os assuntos

Honras - Todos os A e B em todos os assuntos

CLASSE DE CLASSE - ESCALA GPA

(COM BASE NA FÓRMULA DA FACULDADE DE ESTADO DE MASSACHUSETTS)

Grau	AP	Q. Faculdade	Honras	Faculdade
A +	5.3	5.0	4.8	4.3.
UMA	5.0	4.7	4.5	4.0
UMA-	4.7	4.4.	4.2	3.7
B +	4.3.	4.0	3.8	3.3.
B	4.0	3.7	3.5	3.0
B-	3.7	3.4.	3.2.	2.7
C +	3.3.	3.0	2.8	2.3
C	3.0	2.7	2.5	2.0
C-	2.7	2.4	2.2	1.7
D +	2.3	2.0	1.8	1.3
D	2.0	1.7	1.5	1.0
D-	1.7	1.4	1.2	0,7

Para determinar seu GPA, encontre a figura que representa sua nota no nível de cada curso. Multiplique esse número pelo número de créditos ganhos. (um C + em psicologia = 2,3x 2,5 créditos ou 5,75 pontos, um B- em latim = 2,7x 5 créditos ou 13,5 pontos) Total do número de pontos ganhos e divida pelas suas tentativas de crédito. $5,75 + 13,5 = 19,25 / 7,5 = 2.566$.

LEMBRAR:

1. A admissão escritórios s no Massachusetts Universidades Estaduais e U. Massa sistema de uso apenas cursos acadêmicos quando re- cálculo GPA para fins de admissão. Faculdades em outros estados ou faculdades particulares podem ou não contar seus outros cursos (por exemplo, Arte). Você precisaria verificar com cada opção de faculdade em potencial para obter essas informações. O departamento de orientação aconselha você a fazer o melhor em todos os cursos para se apresentar como o melhor candidato possível.
2. Quase todos os nossos cursos contam para CLASSE CLASSE. Algumas exceções são as aulas de “Estudos Independentes”, Aprendizado Estruturado e Aprovação / Reprovação. Class Rank é uma medida muito importante de sua candidatura para muitas escolas.
3. Para se qualificar como orador oficial ou salutariano, o aluno deve ter frequentado a Stoughton High School por pelo menos o segundo ano, o primeiro e o segundo ano. Em circunstâncias incomuns, o diretor ou seu representante, com a contribuição do departamento de orientação e do corpo docente, determinará se os alunos se qualificam ou não para essas honras.
4. Os alunos que estudam em casa não são elegíveis para participar de atividades para idosos, incluindo exercícios de graduação.
5. Os cursos de Estudo Independente, cursos realizados fora do SHS, do SHS Summer School ou de qualquer outro curso de verão do ensino médio, não contam para a classificação da classe do aluno ou o GPA.

ADMISSÃO, RETIRADA E REINCIDÊNCIA

Um aluno que planeja se transferir para outra escola deve notificar o Escritório do Diretor com antecedência, para que os registros para transferência possam ser enviados para a nova escola. Um aluno que planeja abandonar a escola deve obter uma lista de verificação do que deve ser feito no escritório do ensino médio.

Um estudante transferido para a Stoughton High School deve fornecer um registro escolar completo, que deve incluir, entre outros, quaisquer incidentes envolvendo suspensões escolares ou atos criminosos. Um estudante com mais de dezesseis (16) anos de idade que busca readmissão na

escola após se retirar ou depois de ser excluído das Escolas Públicas de Stoughton pode ser readmitido somente após se reunir com a administração do ensino médio.

POLÍTICA DE FREQUÊNCIA

Frequência escolar regular e pontual é essencial para o sucesso na escola. O Comitê Escolar reconhece que os pais de crianças que frequentam nossas escolas têm direitos e responsabilidades, uma das quais é garantir que seus filhos entre 6 e 16 anos frequentem a escola regularmente, de acordo com a lei estadual. A lei estadual exige que o sistema escolar investigue casos de ausência escolar excessiva. Para esse fim, o Comitê Escolar define ausência excessiva como mais de dez (10) ausências não justificadas por ano letivo. Todas as ausências (mesmo as autorizadas pelos pais) são consideradas injustificadas, a menos que a documentação necessária seja fornecida.

Portanto, os alunos podem ser dispensados temporariamente da frequência escolar pelos seguintes motivos:

- Doença ou quarentena (com atestado médico)
- Luto ou doença grave na família
- Para observação dos principais feriados religiosos
- Jurídico (com documentação do tribunal, advogado etc.)
- Outro - um aluno pode ser dispensado de outras ausências com a aprovação do administrador da escola.

A documentação para as ausências acima deve ser fornecida ao diretor da escola ou pessoa designada dentro de cinco (5) dias letivos após a ausência. A documentação fornecida após dez (10) dias letivos pode exigir uma reunião com o diretor ou pessoa designada. A comunicação clara entre os pais e a escola é fundamental para garantir a segurança dos alunos e reforçar a compreensão dos alunos sobre a importância do trabalho escolar diário. Consequentemente, os pais devem fornecer uma explicação por escrito para a ausência de um filho. Isso deve ser fornecido com antecedência para os tipos de ausências em que é possível aviso prévio.

Férias em família não são consideradas ausências justificadas. O Comitê Escolar desencoraja fortemente as famílias de tirar férias durante o ano letivo. Quando as crianças estão ausentes da escola para fins de férias em família, seu aprendizado é interrompido e seu progresso pode ser afetado. Os professores não serão obrigados a fornecer trabalho antes de um aluno sair de férias. O aluno deverá compensar todo o trabalho perdido ao retornar à escola.

Truancy é qualquer ausência intencional não autorizada ou ilegal da escola ou da classe. O termo descreve ausências causadas por estudantes por vontade própria e geralmente não se refere a ausências legítimas "desculpadas", como as relacionadas a condições médicas. Isso inclui a ausência de qualquer classe ou atividade durante o dia escolar para o qual o aluno está agendado. Também inclui qualquer sessão de ajuda especial depois da escola ou disciplinar, à qual o aluno foi orientado a participar por um professor ou administrador. Nesses casos, quando um aluno for identificado como verdadeiro, a escola notificará os pais ou responsáveis, classificará o dia ou a aula como uma ausência não justificada e encaminhará o aluno para disciplina conforme estabelecido pelo Código de Conduta.

Se uma criança estiver ausente, ela não poderá participar de eventos após a escola ou à noite nos dias em que estiver ausente. O diretor terá autoridade para desculpar a ausência de um aluno e permitir que ele participe, com base no entendimento do diretor sobre os eventos que cercam a ausência.

Cada escola principal será responsável por garantir a existência de um programa de notificação de ausência dos alunos em suas respectivas escolas. O programa deve ser projetado para garantir que cada escola notifique um dos pais ou responsável pela ausência da criança, se a escola não receber uma notificação da ausência dos pais ou responsável dentro de três dias da ausência.

Além disso, os diretores devem garantir que a notificação seja fornecida aos pais ou responsáveis de um aluno que tenha cinco (5) ou mais faltas não justificadas dentro de um ano letivo. No nível secundário, com relação à notificação dos pais, para qualquer aluno que tenha dois ou mais períodos de folga não justificados em um único dia escolar, o dia na sua totalidade será considerado uma ausência não justificada e contribuirá para o número total de faltas não justificadas usadas para determinar se nenhuma notificação dos pais é necessária. Os professores da escola, ou um designado, devem fazer um esforço razoável para se encontrar com os pais ou responsáveis de um aluno que tenha cinco (5) ou mais faltas não justificadas para desenvolver um plano que inclua as etapas de ação específicas necessárias para lidar com a falta de comparecimento do aluno. O plano, incluindo as etapas da ação, deve ser desenvolvido em conjunto e acordado pelo diretor da escola, ou um designado, o aluno e os pais ou responsável do aluno, e pode incluir sugestões de outros funcionários e funcionários da escola relevantes sobre segurança pública, saúde e segurança pública, e serviço humano, habitação e agências sem fins lucrativos. Se um plano não puder ser acordado, o Diretor poderá declarar um impasse e solicitar ao Superintendente, ou pessoa designada, que se encontre com o aluno e seu (s) representante (s), bem como com a administração da escola, para desenvolver um plano apropriado. O plano desenvolvido pelo Superintendente, ou pessoa designada, será final e não poderá ser objeto de recurso.

No caso em que os pais não respondem aos esforços da administração da escola para desenvolver um plano e implementar etapas de ação destinadas a atender à baixa frequência, ou no caso de um plano estar em andamento e a baixa frequência continuar, ausências excessivas não justificadas exigirão avaliação e intervenção unilaterais pela administração da escola. As intervenções podem incluir o envolvimento de um oficial de recursos da escola e do Departamento de Polícia de Stoughton, serviços de gerenciamento de casos e referências de serviços. Em situações em que a frequência não melhora, apesar da intervenção adicional da administração da escola, a escola pode executar uma ou mais das seguintes ações:

- Uma Falha no Envio, Reclamação Criminal, contra os pais será solicitada no Tribunal Distrital de Stoughton
- Um 51A por negligência dos pais será arquivado no Departamento de Crianças e Famílias
- Uma petição de assistência a crianças (CRA) será solicitada no Tribunal de Menores do Distrito de Dedham.

Para alunos do ensino médio (além da política mencionada acima):

1. Os estudantes matriculados em um curso semestral (~ 20 semanas) não terão crédito se tiverem mais de cinco (5) ausências não justificadas durante o curso.
2. Os estudantes matriculados em um curso de um ano (~ 40 semanas) não terão crédito se tiverem mais de dez (10) ausências não justificadas durante o curso.
3. Os estudantes matriculados em um curso que não seja um semestre ou um ano terão o crédito negado quando excederem um número de faltas não justificadas, determinadas pela multiplicação do número de dias no curso por 0,0555 e arredondando para o número inteiro mais próximo.

Política de Recompra de Presença

A política de recompra permite ao aluno a oportunidade de recomprar QUATRO ausências não justificadas a cada período, durante um total de 16 dias por ano, de acordo com as diretrizes descritas abaixo:

- Encontre-se com o decano da disciplina das 14h15 às 15h na sexta-feira anterior para receber os formulários apropriados.
- Mostre esse formulário a cada um de seus professores e explique que você tentará recomprar por dia e que os professores precisarão inicializar esse formulário no final da semana.
- Frequentar a escola por cinco dias consecutivos sem incorrer em atrasos para a escola ou para qualquer classe, sem referências de escritório ou sessões de professores e concluir todas as tarefas da semana.
- No quinto dia, peça a cada professor que cumpra as diretrizes acima e verifique a presença e o trabalho da turma
- Devolver o formulário no final do quinto dia para o Dean de Disciplina 'escritório s.
- Se o aluno cumprir com sucesso as diretrizes acima, será concedido um dia predeterminado pelo aluno e pelo Decano da Disciplina.

Além disso, os alunos do ensino médio podem ser dispensados por até quatro (4) dias para visitas à faculdade. Os alunos do ensino médio podem ser dispensados de participar de uma (1) sessão da Feira Nacional da Faculdade Nacional da NACAC ou equivalente. Documentação adequada de uma visita à faculdade ou participação na feira será necessária para receber crédito pelos dias.

Referências legais: MGL 76: 1; 76: 2; 76:16; 76:20; 119: 39E; 119: 51A

Aprovado pelo Comitê Escolar: 12 de julho de 2011

Alterado e aprovado pelo Comitê Escolar:

SEGURANÇA DO EDIFÍCIO

Todas as entradas do prédio da escola serão bloqueadas durante o horário escolar. A entrada principal possui um sistema de monitoramento de portas. Todos os visitantes devem usar a entrada principal para obter acesso ao edifício. Ao entrar no prédio, todos os visitantes devem se reportar imediatamente à secretaria da escola e fornecer a identificação adequada.

A entrada principal do SHS será aberta às 6h30 para estudantes que não andam de ônibus. Todos os alunos devem seguir diretamente para o refeitório depois de entrar no prédio. Por razões de segurança, nenhum aluno será liberado da lanchonete até as 7h25 sem um passe assinado de um professor. Os alunos não serão permitidos nas áreas de armários, vestiários, salas de banda, clínica, orientação, etc., antes de 7:25. A principal entrada permanecerá aberta até 7:30:00 às 7:35 am todas as portas externas será trancado. Qualquer aluno que entrar no prédio depois das 7h35 deve entrar pela entrada principal. Qualquer aluno que abrir as portas externas para deixar alguém entrar no prédio a qualquer momento durante o dia escolar sofrerá consequências disciplinares.

Todos os alunos devem ser fotografados no dia da foto da escola ou em sua matrícula na Stoughton High School. As fotos serão inseridas em nosso banco de dados de gerenciamento de estudantes e um cartão de identificação com foto será emitido para todos os estudantes sem nenhum custo. Todos os alunos devem ter seu cartão de identificação claramente exibido o tempo todo. Os cartões de identificação devem ser exibidos na área superior do tronco com um cordão. O aluno receberá um (1) aviso quando receber uma identificação temporária. Após o primeiro aviso, os alunos que receberem uma identificação temporária receberão um almoço silencioso para o dia escolar. A falha contínua no uso de um cartão de identificação resultará na atribuição de sessões estendidas ou SDR. Será cobrada uma taxa de US \$ 5 aos estudantes para substituir todos os cartões perdidos, roubados ou danificados.

DEVOLUÇÃO DE LIVRO E / OU MATERIAL

Os alunos são responsáveis pelo retorno de todos os livros e materiais até o último dia de cada curso. Qualquer aluno que não cumprir a devolução do livro será considerado como não estando em boas condições até que todos os livros e materiais sejam devolvidos. (Veja a página 24, Aluno em boas condições)

EVACUAÇÃO DE ÔNIBUS

No caso de uma emergência que exija a evacuação de um ônibus escolar, existem várias maneiras de realizar a evacuação:

- Todo mundo sai pela porta traseira de emergência.
- Todo mundo sai pela porta de entrada da frente.
- A metade da frente do ônibus sai pela porta de entrada da frente; a metade traseira sai pela porta traseira de emergência.

- Em casos extremos, quando as portas de emergência e de entrada estão bloqueadas, as janelas de emergência serão utilizadas.

CLASSE DEVERES

As taxas de classe são cobradas todos os anos. O dinheiro das quotas ajuda a custear os custos dos eventos da turma, incluindo, mas não se limitando, às aulas de semi, baile de formatura e viagem de classe. O preço das quotas é determinado pelo orientador da turma após considerar vários fatores. Normalmente, há duas taxas de cotas realizadas a cada ano escolar, embora os alunos possam pagar cotas a qualquer momento com seu orientador de classe. O não pagamento das taxas resultará na impossibilidade de os alunos participarem de eventos como bailes, seminários, bailes de formatura e viagens de classe.

PRESENÇA NA SALA DE AULA

Mais do que nunca, os graduados Stoughton da High School devem estar preparados para competir com sucesso no econômico, acadêmico de hoje, e no mercado de emprego. Como educadores, estamos convencidos de que a participação consistente na sala de aula ajuda a proporcionar aos alunos uma vantagem competitiva e ressalta a importância da experiência na sala de aula.

Cada curso terá suas próprias expectativas em relação à sua participação nas aulas. A política de classificação de cada curso explicará claramente o impacto de sua participação em suas notas. Leia a política de classificação de cada um dos seus cursos e revise as expectativas do curso com seus professores.

Os alunos receberão zero (0) em quaisquer tarefas perdidas como resultado de um corte de classe.

EXPECTATIVAS NA SALA DE AULA

1. Chegando na aula a tempo
2. Participar de discussões em classe
3. Concluindo tarefas atribuídas
4. Trazendo os materiais adequados e necessários para a aula
5. Permanecendo atentos durante todo o período
6. Abster-se de comportamento que disrupt o ensino e / ou aprendizagem ambiente
7. Aderir a quaisquer regras e / ou diretrizes específicas para uma determinada classe / laboratório
8. Interações e linguagem respeitosa

CRISE

Qualquer aluno que testemunhe outro aluno em crise deve notificar imediatamente um professor, administrador ou orientação. Os estudantes devem ser socialmente responsáveis em concordância com seus deveres cívicos.

DANÇAS / PROMS

As seguintes regras gerais se aplicam à conduta nas danças escolares:

1. Todas as danças são abertas a estudantes em situação regular e algumas podem incluir convidados externos.
2. Somente alunos em situação regular são elegíveis para participar. Isso inclui o requisito de elegibilidade de que os alunos devem estar na escola às 7h35 do dia da dança.
3. Os estudantes que participam do baile de finalistas semi-formal ou sênior podem ser demitidos antes das 12h30 do dia da dança. Eles devem levar uma nota para o escritório principal pelo menos três (3) dias antes da dança.
4. Os estudantes podem trazer um convidado, preenchendo um formulário oficial de convidado para a dança e fornecendo uma cópia de uma identificação com foto com a data de nascimento do convidado. A responsabilidade de informar o hóspede sobre as regras da escola cabe ao membro da escola. Todos os convidados devem ter a aprovação do escritório do ensino médio antes de participar da atividade. Todos os hóspedes devem ter 20 anos ou menos.
5. As inscrições para Semi / Senior Junior Prom para trazer um convidado devem ser enviadas duas (2) semanas antes da dança.
6. Se um aluno deixar o local, ele não poderá retornar.
7. É proibido fumar (qualquer produto de tabaco, cigarro eletrônico ou substância ilegal) nas danças da escola.
8. A posse, o uso ou a influência de álcool e / ou drogas é proibida e as violações sujeitarão os alunos à disciplina sob o código de disciplina e a Lei de Reforma da Educação de 1993.
9. Os oficiais das organizações patrocinadoras são lembrados de que todas as bandas ou DJs devem ser aprovados pelo diretor. Um contrato será assinado após a obtenção da aprovação.

DESMONTAGEM DA ESCOLA

As demissões serão concedidas apenas nas seguintes situações:

1. Emergência exigindo a presença do aluno solicitada por escrito por um dos pais ou responsável.
2. Emergência exigindo a presença do aluno solicitada pela presença dos pais ou responsável na escola e apresentação da identificação adequada.
3. Os estudantes com idade superior a 18 anos, que tenha assinado as adequadas formas, deve seguir o processo de despedimento school descrito abaixo. A prova de uma nomeação é necessária para que a demissão seja considerada justificada.

PROCEDIMENTO DE DESMISSÃO

Todas as notas escritas de dispensa devem ser deixadas no escritório do ensino médio antes do início das aulas. A Stoughton High School não permite demissões por telefone. Cada nota deve conter as seguintes informações: motivo da demissão, hora da demissão, número de telefone e assinatura dos pais ou responsáveis. Todas as demissões devem ser verificadas por telefone antes da sua liberação.

POLÍTICA DE DISSECCÃO

A Stoughton High School pode oferecer dissecação como uma atividade de aprendizado em todos os níveis de cada curso de ciências oferecido. Mediante solicitação por escrito de um dos pais ou responsável, qualquer aluno que optar por não participar da dissecação poderá demonstrar competência por meio de um método alternativo. Informações completas podem ser encontradas na Lei Geral de Massachusetts, Capítulo 272, seção 80 G.

BLOQUEIO DE EMERGÊNCIA / EVACUAÇÃO ESCOLAR

No caso de evacuação de emergência ou bloqueio escolar, espera-se que todos os alunos sigam. L. I. C. Protocolos E e siga as instruções da equipe. Haverá uma assembleia anual de estudantes revisando todos. L. I. C. Protocolos e procedimentos.

PROGRAMA DE DIA ESCOLAR ESTENDIDO

A Stoughton High School valoriza o desempenho acadêmico e reconhece que os alunos podem precisar de apoio fora da sala de aula comum em uma ou mais áreas acadêmicas. A fim de aumentar o aproveitamento de todos os alunos, a Stoughton High School implementará um dia escolar prolongado obrigatório para todos os alunos da Gr ade 9 que atenderem ao critério de entrada listado abaixo.

Critério de Entrada

Qualquer aluno da 9ª série que obtiver duas ou mais notas reprovadas (F) em um Relatório de Progresso ou Cartão de Relatório de Termo em qualquer uma de suas turmas deverá se matricular no Programa de Dia Escolar Ampliado.

Os alunos receberão instruções adicionais com o objetivo de aumentar suas conquistas nas aulas. O dia prolongado da escola começará na conclusão do dia normal da escola. A inscrição é obrigatória para todos os alunos do 9º ano que atendem a esse critério. O dia escolar prolongado é uma extensão do dia escolar para os alunos participantes. Portanto, as ausências do programa e comportamento que violem nosso código de conduta do aluno serão tratadas de acordo com as políticas do manual do aluno. Além disso, os alunos matriculados no Programa de Dia Escolar Estendido não são elegíveis para participar de atividades esportivas e / ou extracurriculares. O transporte para casa será fornecido a todos os alunos que estão matriculados no programa durante o período de inscrição.

Critério de saída

Os alunos da 9ª série serão retirados do Dia Estendido da Escola quando demonstrarem notas passadas em um Relatório de Progresso ou Cartão de Relatório de Termo e, portanto, nenhum período atenda ao critério de entrada.

FILME / GRAVAÇÃO DE VÍDEO

É proibido o uso de qualquer dispositivo eletrônico para gravar qualquer aluno ou equipe sem a sua permissão, incluindo, entre outros, brigas e agressões. Além disso, é proibido postar esses vídeos em mídias sociais ou fontes online. As violações desta política estão sujeitas a suspensão da escola. Os infratores também serão denunciados ao Departamento de Polícia de Stoughton por possíveis acusações criminais.

BROCAS DE INCÊNDIO

Periodicamente, são realizados exercícios de incêndio. Eles devem ser levados a sério, pois pode significar a diferença entre vida e morte no futuro. Cada quarto tem um sinal que indica as instruções para a evacuação. Espera-se que os alunos saibam onde a placa está localizada em cada sala e obedçam às instruções da placa.

O sinal para uma broca de incêndio é uma buzina contínua e uma luz intermitente. Os alunos devem escutar silenciosamente e se afastar rapidamente do prédio. Uma vez fora, os alunos devem encontrar o professor para que possam comparecer e relatar os alunos desaparecidos o mais rápido possível. Se o alarme tocar enquanto os alunos estão na lanchonete para o almoço, eles devem seguir o procedimento regular de evacuação na pista e encontrar o professor para comparecer. Os alunos devem permanecer com o professor até receber um sinal para entrar novamente no prédio. Qualquer aluno que esteja com a enfermeira da escola sairá do prédio e permanecerá com a enfermeira durante toda a duração do treinamento.

Os alunos devem voltar para a aula que deixaram quando o prédio for liberado para devolução pelo Corpo de Bombeiros. Você deve permanecer em passeios, exceto aqueles que prosseguem para as áreas de estacionamento. Todos os alunos nas áreas de estacionamento devem ficar longe dos carros e não devem se reunir nas calçadas.

PRESENTES AO PESSOAL DA ESCOLA

Os alunos e seus pais são desencorajados com a apresentação de presentes aos funcionários da escola nos feriados e no final do ano letivo. Essa política reflete um sentimento crescente entre os educadores profissionais de que o presente para os professores pode tender a causar tensão em casa ou competitividade na escola, quando os alunos de uma turma se sentem compelidos a corresponder à generosidade de seus colegas. Os presentes mais apreciados são aqueles que os alunos fazem a si mesmos ou a escrita de cartas que expressam sua gratidão ou apreço.

POLÍTICA DE CLASSIFICAÇÃO

Cada professor fornecerá ao aluno uma cópia da política de classificação do curso. Qualquer violação da política, como plágio ou cópia das respostas do teste, resultará em zero para a tarefa. Além disso, o professor notificará os pais ou responsáveis e o orientador do aluno.

REQUISITOS DE GRADUAÇÃO

Informação geral

A Classe de 2020 deverá ter 12 5 créditos. A Classe de 2021 e 2022 deverá ter 130 créditos. A classe de 2023 deverá ter 135 créditos. Os créditos necessários para a promoção de cada série estão detalhados abaixo:

Créditos necessários para *	Classe de 20 20	Classe de 20 2 1	Classe de 202 2	Classe de 202 3
------------------------------------	------------------------	-------------------------	------------------------	------------------------

Promoção para o 10º ano	27,5	27,5	27,5	27,5
Promoção para a 11ª série	60	60	60	60
Promoção para a 12ª série	90	90	90	90
Graduação	125	130	130	135

* Todos os alunos devem ter no mínimo 38,25 horas de aula.

Requisitos mínimos de graduação para a turma de 2020:

Departamento	Créditos	Anos de estudo
Inglês	20	4 *
Ciência	15	3 *
Matemática	20	4
Estudos Sociais	17,5	3, 5 *
Educação Física / Saúde	7,5	4
Belas-Artes	1,25	1 curso
Língua estrangeira	10	2 cursos no mesmo idioma do mundo
Tecnologia da informação	1,25	1 curso *
Disciplinas eletivas	3 5	
Créditos para Graduação	1 2 5	

* Esses itens têm requisitos específicos detalhados no Programa de Estudos. Esses requisitos também estão disponíveis no Departamento de Orientação e em cada diretor de departamento.

Se o aluno não se formar com sua turma em junho, todos os créditos e requisitos necessários deverão ser concluídos até 31 de dezembro daquele ano civil para serem considerados membros da turma de formandos daquele ano. Os alunos que não cumprirem os requisitos de sua turma até 31 de dezembro do ano de “graduação” devem cumprir todos os requisitos estaduais e municipais de graduação do ensino médio durante o ano em que se formam.

INFORMAÇÃO CLÍNICA DE SAÚDE

A enfermeira da escola está disponível durante o dia escolar na Secretaria de Saúde, que está localizado na 1ª andar do Edifício ao lado do escritório da High School. Todos os alunos precisam ter sua identificação de estudante para visitar a clínica de saúde, especialmente antes de receber um medicamento ou tratamento.

Um formulário de emergência médica atualizado é necessário em arquivo para cada aluno. Se houver alguma alteração no histórico de saúde do seu filho, entre em contato com a enfermeira da escola o mais rápido possível.

Se o seu filho não estiver coberto pelo seguro de saúde, fale com a enfermeira da escola. Ela pode fornecer informações sobre o Plano de segurança médica infantil, um plano de seguro de saúde para crianças menores de 18 anos.

De acordo com a Lei Geral de Massachusetts 603 CMR 23.06 (3), todos os registros de saúde dos alunos serão destruídos dentro de sete anos a partir da data em que um aluno se retirar do Sistema de Escolas Públicas de Stoughton. Cada aluno agendado para a graduação receberá uma cópia do seu registro de imunização e do último exame físico, em um envelope selado marcado como “registro confidencial de saúde”. Cada aluno assinará um formulário confirmando o recebimento desse registro. Uma cópia do registro de imunização de cada graduado será mantida em um armário trancado no departamento de saúde da enfermeira do HS e marcada para destruição dentro de sete anos após a graduação.

Doença ou lesão do aluno

Qualquer membro da comunidade SHS confrontado com uma doença deve se reportar ao escritório de saúde.

O gerenciamento de doenças transmissíveis comuns deve estar de acordo com as diretrizes do Departamento de Saúde de Massachusetts (MADPH). Um aluno que apresenta sintomas de uma doença transmissível pode ser temporariamente excluído da frequência escolar. O Distrito se reserva o direito de solicitar uma declaração do médico autorizando o retorno do aluno à escola.

Em caso de doença ou lesão que exija demissão, os pais ou responsáveis serão contatados e solicitados a fornecer o transporte. Se os pais não puderem fornecer transporte e o aluno estiver doente ou ferido, uma ambulância poderá ser chamada. As despesas incorridas como resultado do uso de ambulância de emergência não serão suportadas pelo Distrito.

Para o bem-estar do seu filho e para a proteção de outras pessoas, gostaríamos de pedir sua cooperação para manter seu filho em casa da escola, se ele / ela apresentar algum dos seguintes sintomas:

- Febre nas últimas 24 horas
- Outros sintomas contagiosos, como vômitos; diarreia; tosse produtiva frequente; secreção nasal espessa; olhos vermelhos e cansados
- Erupção cutânea ou erupção cutânea não diagnosticada

Se seu filho estiver doente e não frequentar a escola, entre em contato com a linha de presença da escola.

Todas as desculpas médicas para modificação dos programas dos alunos (isto é, educação física) devem ser levadas à enfermeira da escola que os processará.

Lesões / Visitas a Pronto-Socorro: Os estudantes que se machucam, seja em casa, na escola ou durante esportes recreativos, podem precisar de autorização médica por escrito de um médico para retornar à escola ou a atividades físicas (como academia e esportes). Ao retornar à escola, o aluno deve se reportar ao escritório de saúde, com a nota do profissional de saúde, antes de ir para a sala de aula.

1. Os estudantes que retornam à escola com elencos, elencos aéreos, muletas, talas, lingas de braço, cadeiras de rodas, andadores, bengalas e / ou imobilizadores requerem uma nota médica escrita que inclui:
2. Autorização para frequentar a escola
3. Quaisquer restrições de educação física e outras atividades
4. Confirmação do médico de que o aluno foi devidamente instruído no uso de equipamentos médicos fornecidos

Pontos / Grampos ou Procedimentos Cirúrgicos: Ao retornar à escola, é necessário que a enfermeira da escola receba uma nota escrita do médico, incluindo:

1. Autorização para frequentar a escola
2. Quaisquer restrições de educação física e outras atividades

POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS DE SAÚDE

Imunizações

Os registros são inspecionados continuamente para que todas as crianças sejam imunizadas de acordo com os requisitos e padrões estabelecidos pelo Departamento de Saúde Pública de Massachusetts. A enfermeira da escola o notificará se o seu filho for vacinado. Para evitar uma possível exclusão da escola, entre em contato com a enfermeira da escola o mais rápido possível, se receber um aviso.

Inspeção do cabelo para sinais de piolhos

As crianças não são rotineiramente rastreadas quanto aos piolhos na escola. Se você descobrir que seu filho tem piolhos, notifique o enfermeiro o mais rápido possível.

Teste de Mantoux

De acordo com as recomendações do MADPH, qualquer aluno que ingressa nas Escolas Públicas de Stoughton de um país considerado com alta prevalência de tuberculose exige uma avaliação de risco de TB concluída por um médico licenciado.

Medicamentos

Os regulamentos de medicamentos são regidos pelo Departamento de Saúde Pública de Massachusetts. Portanto, **TODOS os medicamentos**, incluindo medicamentos prescritos e vendidos sem receita, devem seguir os procedimentos administrados.

1. Os medicamentos devem ser entregues na escola em uma farmácia ou em um recipiente rotulado pelo fabricante por um dos pais ou um adulto responsável. **Os medicamentos não serão administrados a menos que estejam no recipiente devidamente rotulado.**
2. Quando o medicamento precisar ser administrado na escola, entre em contato com a enfermeira da escola para receber orientações sobre o procedimento adequado e obter os formulários de medicação necessários.
3. Todos os medicamentos sujeitos a receita médica devem ter um formulário de permissão dos pais e um formulário de pedido médico. O médico prescritor deve fornecer instruções escritas para dispensar o medicamento na escola, incluindo o horário em que o medicamento deve ser administrado.
4. Alguns medicamentos de venda livre são permitidos pelos protocolos de médicos da escola. Esses medicamentos precisam ser fornecidos pelos pais, pois a escola não fornece medicamentos para dispensar aos alunos. Esses medicamentos também exigem um formulário de consentimento dos pais preenchido.
5. Nos casos de medicamentos sujeitos a receita médica, não deve ser fornecido à escola mais de 30 dias.
6. Todos os medicamentos devem ser mantidos no Serviço de Saúde. Após consulta com a enfermeira da escola, e de acordo com a política do comitê escolar, os alunos que se enquadram nas seguintes exceções podem se auto-administrar medicamentos:
 - Estudantes com asma ou outras doenças respiratórias podem possuir e administrar inaladores de receita médica.
 - Estudantes com fibrose cística podem possuir e administrar suplementos de enzimas prescritas.
 - Estudantes com diabetes podem possuir e administrar testes de monitoramento de glicose e sistemas de administração de insulina.

Exames Físicos

De acordo com o MA GL 105 CMR 200.000: Exame físico de crianças em idade escolar, o programa de saúde escolar deve incentivar a realização do exame físico pelo médico do aluno, enfermeiro ou assistente médico. O referido profissional de saúde deve registrar os resultados do exame físico em formulários de prontuários aprovados pelo DPH e fornecer uma cópia desse registro contendo os resultados do exame e quaisquer recomendações para a escola. O exame físico precisa ser realizado dentro de um ano antes da entrada na escola ou dentro de 30 dias após a entrada na escola e em intervalos de três ou quatro anos a partir de então (*** exceção para atletas que precisam fornecer uma cópia de um exame anual. consulte a Seção de Atletismo deste manual**). Um estudante transferido de outro sistema escolar deve ser examinado como um aluno que entra. Os registros de saúde transferidos da escola anterior do aluno podem ser usados para determinar o cumprimento deste requisito. Pedimos que todos os alunos do 11º ano forneçam uma cópia do seu exame físico mais recente para cumprir este regulamento estadual.

SESSÕES MANDATED

Todas as triagens são realizadas de acordo com os regulamentos MADPH. Os pais e responsáveis legais podem optar por não fazer com que uma criança participe de nenhum dos exames obrigatórios, enviando uma nota à enfermeira da escola, identificando de qual exame você gostaria que seu filho fosse dispensado.

Medidas de altura e peso

Todos os alunos da décima série terão sua altura e peso medidos e a pontuação no Índice de Massa Corporal (IMC) e o percentil correspondente calculado. Esta informação deve ser mantida no prontuário escolar do aluno. Todo esforço deve ser feito para proteger a privacidade do aluno durante a triagem. O pessoal escolar treinado ou outro pessoal com acesso às informações ou registros de saúde do aluno não divulgará os cálculos de altura, peso ou IMC de um aluno individualmente, verbalmente ou por escrito, a qualquer pessoa que não seja o pai e / ou responsável legal, sem necessidade de escrita, permissão dos pais e / ou responsável legal.

SBIRT

No ano letivo de 2017-18, cada distrito escolar de MA deve utilizar uma ferramenta de triagem verbal para rastrear os alunos em busca de distúrbios relacionados ao uso de substâncias. Os exames devem ocorrer anualmente em 2 níveis diferentes, conforme recomendado. No SHS, os alunos do terceiro ano participarão do programa SBIRT (Triagem, Intervenção Breve e Referência ao Tratamento). Trata-se de uma triagem confidencial, baseada em entrevistas, realizada como uma sessão individual com a enfermeira da escola. Os estudantes que não estiverem usando substâncias terão suas escolhas saudáveis reforçadas pelo examinador. O examinador fornecerá um breve feedback para qualquer aluno que relatar o uso de substâncias ou estiver em risco de uso futuro de substâncias. Se necessário, o aluno será encaminhado ao nosso departamento de orientação para avaliação adicional. Os resultados da triagem não serão incluídos no registro escolar do aluno, nem serão compartilhados com nenhuma equipe que não seja a equipe da SBIRT. Além disso, a triagem é voluntária e os alunos podem optar por não responder a uma ou a todas as perguntas de triagem. Entre em contato com a enfermeira da escola se tiver alguma dúvida sobre essa triagem. As notificações serão enviadas aos pais antes do início da triagem com informações adicionais.

Rastreo de escoliose

Todos os alunos da nona série terão exames posturais. Essa triagem é feita na aula de educação física. As notificações serão enviadas aos pais antes do início da triagem, com informações sobre todo o procedimento de triagem.

Triagem visual / auditiva

Todos os alunos da décima série são examinados para visão e audição. Os pais de qualquer criança que falhar nos exames de audição e / ou visão serão notificados. Se você tiver alguma dúvida ou preocupação em relação à audição ou visão do seu filho, entre em contato com a enfermeira da escola.

DEVER DE CASA

A maior parte da aprendizagem individual é realizada na sala de aula. A lição de casa é uma extensão das atividades iniciadas na escola pelo aluno, sob a orientação de seus professores. A lição de casa será organizada e explicada ao aluno e deve exigir pouca ou nenhuma ajuda dos pais ou de outras pessoas.

A educação de nossos alunos é um processo colaborativo entre aluno, professor e pais / responsáveis. Pedimos a cada membro do th e equipe para participar do processo para garantir o sucesso de estudantes. Os pais / responsáveis desempenham um papel essencial na conclusão dos trabalhos de casa e no crescimento educacional contínuo do aluno. A lição de casa é uma extensão da experiência da sala de aula e é frequentemente usada para reforçar os temas do dia para uma determinada aula. É nossa esperança que pais / responsáveis, alunos e professores possam trabalhar juntos para concluir a lição de casa de uma maneira que apoie o sucesso dos alunos.

É difícil prescrever, de forma arbitrária, a quantidade de trabalhos de casa para uma determinada disciplina ou aluno. No entanto, considerando as capacidades do aluno médio, um período total de lição de casa de pelo menos duas horas e meia não seria excessivo. Os professores indicarão a você, a data de vencimento e a data esperada de retorno dos trabalhos escolares classificados, exigindo mais de alguns dias no tempo de entrega. Se um dos pais ou aluno tiver preocupações sobre a quantidade de trabalhos de casa em relação à carga horária do curso, consulte os professores e / ou diretores de departamento. Espera-se que os alunos que estejam participando de vários cursos de Advanced Placement (AP) e honras excedam a média noturna. Os alunos que participam de uma excursão podem ser solicitados a entregar as tarefas antes de partir.

CARTÕES DE IDENTIFICAÇÃO

TODOS OS ALUNOS DEVEM USAR UM ID EMITIDO NA ESCOLA. Os IDs devem estar visíveis e usados na frente de um aluno, entre os ombros e a cintura. Qualquer aluno sem carteira de identidade precisará obter uma carteira de identidade temporária (válida apenas para esse dia) na secretaria principal. O aluno receberá um (1) aviso quando receber uma identificação temporária. Após o primeiro aviso, os alunos que receberem uma identificação temporária receberão um almoço silencioso para o dia escolar. A falha contínua no uso de um cartão de identificação resultará na atribuição de sessões estendidas ou SDR. Se um estudante perdeu permanentemente seu cartão de identificação, será feito um cartão de identificação substituto ao custo de US \$ 5,00 por ID e US \$ 1,00 por cordão. A taxa de US \$ 6,00 será adicionada à dívida do aluno.

Exemplos de como as IDs podem ser usadas como cartão de furto:

- Entrada na escola (atrasada na escola)
- Compra de café da manhã e almoço
- Digite Learning Commons
- Escritório de Aconselhamento Escolar

LOCKERS

Os cacifos são propriedade das escolas públicas de Stoughton. Eles não são considerados bens pessoais. Portanto, os armários podem ser abertos para inspeção por um administrador a qualquer momento. Os alunos que precisam de armários devem assiná-los nos dias designados, publicados pela administração. Os alunos não podem alterar os armários atribuídos sem a aprovação administrativa. Os alunos podem ir aos armários entre os períodos, desde que possam fazê-lo sem se atrasar para a próxima aula. Qualquer pessoa pode ir aos seus armários durante o horário das aulas,

quando há uma emergência e um passe é obtido de um professor. Os alunos devem trancar armários o tempo todo. Se um armário não puder ser aberto ou protegido, esse problema deverá ser relatado ao escritório. Os alunos são responsáveis por limpar seus armários e devolver todos os livros didáticos ao final de cada ano letivo. Os alunos são proibidos de compartilhar armários. Os alunos não devem colocar itens valiosos em seus armários. A administração do ensino médio desencoraja fortemente os estudantes de trazerem dinheiro em excesso ou itens valiosos para a escola. Da mesma forma, dinheiro em excesso ou itens valiosos não devem ser armazenados em armários na Stoughton High School. Sob nenhuma circunstância a cidade de Stoughton, a Stoughton High School, sua administração ou sua equipe assumem a responsabilidade por bens pessoais trazidos para a escola.

ACHADOS E PERDIDOS

Os livros perdidos são transformados no escritório e entregues ao diretor do departamento apropriado. Se o nome do professor estiver no livro, ele será devolvido a ele, que por sua vez, o devolverá a você. Os alunos devem colocar o nome do professor e o próprio nome na folha em branco. Roupas perdidas podem ser reclamadas nos achados e perdidos na cafeteria. Quaisquer objetos de valor perdidos podem ser reclamados no escritório do ensino médio. Todos os itens não reclamados podem ser doados.

ALMOÇO

Todos os alunos devem se apresentar na lanchonete durante o período de almoço designado. Os almoços escolares podem ser comprados por US \$ 3,00 diariamente. As mesas e a área circundante devem ser deixadas limpas. Bandejas e lixo devem ser descartados adequadamente. Todos os alunos sentados em uma mesa de refeitório são responsáveis por manter a mesa do almoço. Todos os alunos em uma mesa de almoço podem ser disciplinados por lixo que não é descartado adequadamente. Jogar comida resultará em ação disciplinar imediata e severa. Os alunos que se comportarem inadequadamente na lanchonete podem receber um local alternativo para o almoço. O pátio está aberto para uso na maioria dos dias. Como privilégio sênior, apenas idosos podem comer / beber nas mesas de piquenique no pátio. Os alunos devem permanecer nas dependências da escola durante todo o dia. Alimentos e bebidas não podem ser consumidos fora da cafeteria. A comida nas salas de aula é estritamente proibida.

TRABALHO DE COMPOSIÇÃO

O trabalho de maquiagem é de responsabilidade do aluno sempre que uma aula é perdida, independentemente do motivo. Os professores estão disponíveis para maquiagem depois da escola. Geralmente, é aconselhável verificar com o professor durante o dia. Às vezes, eles podem não estar disponíveis devido a reuniões de professores ou departamentos.

O tempo permitido para compensar o trabalho atribuído enquanto ausente é "o número de dias ausentes mais um". Por exemplo, um estudante ausente na segunda-feira, o trabalho de maquiagem é devido antes ou na quinta-feira. O trabalho previamente designado será devido no dia seguinte ao retorno. Um aluno deve estar ausente por três dias completos de aula antes que uma chamada possa ser feita para obter orientação para coletar trabalho para a coleta dos pais.

As notas incompletas devem ser compostas até o final do próximo período intermediário. Se o trabalho não for concluído, um '0' será inserido para as tarefas ausentes e a nota será calculada adequadamente. O trabalho pode não ser concluído para crédito devido a ausências não autorizadas da classe. Se você estiver ausente por três (3) ou mais dias letivos consecutivos por uma doença e / ou incapacidade grave, o (s) professor (es), juntamente com o (s) diretor (es) do departamento e o diretor, decidirá sobre a quantidade apropriada de trabalho de maquiagem e sua data de vencimento. Casos especiais podem ser apelados ao Diretor e Diretor do Departamento.

Um aluno é incentivado a falar com seu professor se souber de uma ausência antecipadamente, incluindo ausências para atividades extracurriculares, para que o professor e o aluno possam planejar qualquer trabalho que possa ser concluído antes ou logo após a ausência.

Será permitido ao aluno fazer testes e entregar projetos devidos em qualquer aula perdida por falta. Os professores podem atribuir uma penalidade tardia a qualquer projeto de longo prazo, de acordo com os prazos previamente comunicados aos alunos.

CENTRO DE MÍDIA

O aluno alfabetizado do ensino médio lê muito além da leitura básica exigida nas disciplinas da sala de aula. Revistas, jornais e livros da biblioteca são partes críticas do menu de leitura para um aluno. A biblioteca contém uma grande coleção, variou de livros, periódicos, e artigos audiovisuais. A biblioteca fica aberta durante todo o dia escolar para permitir tempo para pesquisa ou trabalho em projetos. Os alunos podem emprestar de um a cinco livros das pilhas abertas durante duas semanas por vez. Esses livros podem ser renovados, desde que ninguém os solicite. Os alunos podem emprestar livros de reserva e livros de referência e periódicos atuais para uso na biblioteca.

Todos os materiais da biblioteca devem ser manuseados com cuidado para evitar danos. Os livros emprestados devem ser devolvidos ou renovados até a data de vencimento. Os livros de reserva e os periódicos emprestados devem ser devolvidos ao balcão de circulação no final do período em que foram emprestados. Qualquer pessoa que não se reporte à biblioteca dentro de cinco dias após receber um aviso da biblioteca será enviada ao Assistente Principal. Qualquer pessoa que perder ou deixar de devolver o material da biblioteca ou danificar o material deverá pagar o custo pela substituição do material.

SOCIEDADE NACIONAL HONRA

Políticas e seleção de membros

Seção I - A associação ao capítulo SHS será baseada em bolsa de estudos, serviço, liderança e caráter.

- Bolsa de estudos - o aluno que exhibe bolsa de estudos: mantém um GPA de 3,7, segue os padrões acadêmicos, segue uma carga de cursos rigorosa e desafiadora, busca a excelência acadêmica e assume a propriedade de sua educação
- Serviço - O aluno que serve: participa de alguma atividade externa: Escoteiras; Escoteiros; grupos de igrejas; serviços voluntários para idosos, pobres ou desfavorecidos; os deveres da família, oferece assistência confiável e bem organizada, estão disponíveis de bom grado e estão dispostos a sacrificar-se para oferecer assistência, funcionam bem com os outros e estão dispostos a assumir responsabilidades difíceis ou imperceptíveis, estão dispostos a representar a classe ou a escola em competição inter-escolar e interescolar, conclui o trabalho do comitê e da equipe com um espírito positivo e mostra cortesia ajudando visitantes, professores e colegas
- Liderança - O aluno que exerce liderança: demonstra liderança na sala de aula, no trabalho e nas atividades da escola ou da comunidade, demonstra liderança na promoção de atividades escolares, exerce influência sobre os pares na defesa dos ideais da escola, contribui com idéias que melhoram a vida cívica da comunidade. escola, é capaz de delegar responsabilidades, exemplifica atitudes positivas, inspira comportamento positivo em outras pessoas, demonstra iniciativa acadêmica e ocupa com êxito escritórios ou posições de responsabilidade da escola, conduzindo negócios
- Caráter - O aluno que demonstra caráter: mantém princípios de moralidade e ética, aceita críticas de bom grado e aceita recomendações graciosamente, exemplifica consistentemente qualidades desejáveis de comportamento (alegria, simpatia, equilíbrio, estabilidade), demonstra os mais altos padrões de honestidade e confiabilidade, mostra cortesia, preocupação e respeito pelos outros, observa instruções e regras, pontualidade e fidelidade dentro e fora da sala de aula, e possui poderes de concentração e atenção constante, como demonstrado pela perseverança e aplicação nos estudos

Seção II - Os candidatos serão revisados para associação no início dos anos júnior e sênior. Para ser elegível para a eleição para o capítulo, o candidato deve ter um mínimo de um B + média, definida como uma média de 3,3 em uma escala de 4,3, de acordo com o sistema de ponto classificação de classe de Stoughton High School de (veja a folha 2 Classe Rank) Começando com a classe de 2016, para ser elegível para a eleição no capítulo, o candidato deve ter no mínimo uma média A, definida como uma média de 3,7 em uma escala de 4,3, de acordo com o sistema de classificação de classe da Stoughton High School, conforme impresso no Manual do Aluno.

Seção III - Os alunos serão notificados de sua elegibilidade pelo Orientador do Capítulo. É de responsabilidade do candidato obter do consultor uma carteira de candidatos. Isso deve ser concluído e devolvido na data designada no outono. Um portfólio de candidatos incluirá uma carta de explicação, um formulário de informações da atividade do aluno e um conjunto de regras para admissão.

Seção IV - Uma lista de todos os candidatos será distribuída ao corpo docente. Quaisquer respostas serão devolvidas ao Conselheiro do Capítulo da National Honor Society.

Seção V - O Conselho da Faculdade considerará todos os fatores de elegibilidade, incluindo as informações fornecidas pelos funcionários e, em seguida, votará em cada candidato. O consultor do capítulo notificará primeiro o diretor e depois notificará os candidatos da decisão do Conselho da Faculdade. Os candidatos que receberem não seleção serão notificados antes daqueles que foram selecionados como novos membros. O diretor receberá apelos em casos de não seleção.

Seção VI - Se um candidato for adiado no início do ano júnior, ele poderá se inscrever novamente no ano seguinte.

Disciplina e Demissão de Membros

Seção I - Um membro que cometer uma violação dos padrões que foram a base para sua seleção deve ser imediatamente informado pelo consultor sobre a natureza da violação, um período de tempo para melhoria e um aviso por escrito das possíveis consequências de não melhoria.

Seção II - Um membro cuja média fique abaixo de um B +, definido como GPA 3.3 na escala 4.3 (a partir da classe de 2016, 3.7 GPA na escala 4.3) , será colocado em liberdade condicional no semestre seguinte. Se, no final do período de estágio, o referido membro ainda não atender ao padrão acadêmico definido acima, o Conselho da Faculdade se reunirá para discutir a possível demissão do referido membro.

Seção III - O Conselho da Faculdade determinará quando um indivíduo não respondeu a um determinado aviso.

Seção IV - Se ocorrer uma flagrante violação das regras da escola (indenização) ou das leis cívicas, um membro não precisa necessariamente ser avisado. Nesse caso, o assunto seria levado imediatamente à atenção do Conselho da Faculdade, que notificará o membro de que a demissão é iminente. O membro poderá apresentar seu caso em uma audiência de pré-demissão perante o Conselho da Faculdade.

Seção V - A demissão ocorrerá com um mínimo de três dos cinco votos do Conselho da Faculdade, afirmativamente. Se um membro for demitido, uma notificação por escrito da decisão será enviada ao membro, a seus pais ou responsáveis e ao diretor. Um membro que tenha sido demitido pode apelar da decisão do Conselho da Faculdade para o Diretor e, posteriormente, sob as mesmas regras para apelos disciplinares no distrito escolar.

PROGRAMA PASSE VERDE DO ESCRITÓRIO

Os alunos que solicitam constantemente que um passe fique fora da sala de aula e / ou estão fora da sala de aula podem ser incluídos no programa Office Green Pass.

O Programa consiste nos seguintes procedimentos:

- Todos os funcionários e os pais do aluno são notificados quando um aluno está no programa e devem usar a folha verde para sair da sala de aula.
- Os alunos pegam sua folha verde de saída / entrada / diariamente no escritório, no início do dia
- A folha verde é o único passe que os alunos podem usar para sair da sala de aula **(1) o professor termina o tempo limite, (2) o aluno então vai para a janela do escritório e tem o passe rubricado (3) o aluno usa o B / C banheiro no "andar, (4) o aluno volta para a aula e o professor assina o horário de retorno.**

- aluno pode sair da sala de aula três vezes por dia. No quarto pedido, o professor nega um passe para fora da sala. Todas as emergências devem ser encaminhadas à enfermeira da escola e ao escritório.
- Os alunos entregam seu passe verde no escritório no final do dia. Um administrador revisará cada planilha e a inicializará para uso no dia seguinte.
- Folhas verdes perdidas resultarão em uma sessão de 2 horas
- Qualquer aluno fora da sala de aula sem uma folha verde devidamente assinada receberá uma sessão estendida de 2 horas
- Os infratores crônicos receberão disciplina progressiva, começando pela Sala de Detenção do Aluno e potencialmente levando à suspensão fora da escola.
- Os alunos que estão atrasados para a escola só poderão sair da sala duas (2) vezes por dia

ESTACIONAMENTO

Todo o estacionamento para estudantes é apenas com permissão de estacionamento válida. As licenças de estacionamento custam US \$ 60. O espaço é limitado e a prioridade será dada primeiro aos idosos. Os alunos que adquirirem uma permissão de estacionamento receberão um espaço de estacionamento numerado para o lote designado. Os alunos devem estacionar apenas no espaço de estacionamento designado. Depois que todos os lugares de estacionamento numerados forem vendidos, não haverá mais lugares de estacionamento disponíveis para esse ano letivo. Os lugares de estacionamento numerados atribuídos são válidos apenas para o ano letivo atual e não são atribuídos ao próximo ano letivo.

As licenças de estacionamento e seus pontos de estacionamento numerosos estarão disponíveis para todos os alunos registrados como primeiro grau 12. Uma loteria para vagas de estacionamento começará para os idosos em 19 de agosto de 2019. As vendas para todos os alunos começarão em 26 de agosto de 2019. Venderemos licenças de estacionamento até que todos os espaços tenham sido vendidos. Se houver vagas de estacionamento disponíveis, as licenças adquiridas no período serão rateadas no valor de US \$ 20.

Todos os veículos dos alunos devem estar estacionados em espaços numerados designados. Não haverá estacionamento na Adams Street ou no antigo estacionamento da Adams Street devido à construção durante o ano letivo de 2019-2020. Os alunos podem acessar o estacionamento do ensino médio apenas pela Cushing Street. O estacionamento do prédio da escola é reservado apenas para professores. Os alunos com licenças que estacionam em áreas não designadas ou em locais de estacionamento numerados não atribuídos a eles receberão uma sessão de 2 horas na primeira infração. Cada ofensa a seguir resultará em uma sessão de 2 horas e em uma multa de US \$ 25. Os estudantes sem permissão para estacionar em áreas não designadas receberão uma sessão de 2 horas e receberão uma multa de US \$ 25 por cada ofensa. As licenças de estacionamento são válidas apenas para estudantes com boa reputação.

A administração se reserva o direito de rebocar carros de reincidentes às custas do proprietário. O estacionamento fora da propriedade da escola é de responsabilidade exclusiva do operador do veículo motorizado e está sujeito às leis que regem o estacionamento em Stoughton. Sinais que limitam ou proíbem o estacionamento devem ser observados. Um aluno não tem permissão para ir ao seu carro durante o dia escolar sem a aprovação prévia de um administrador. Violações graves do código de conduta podem resultar na perda de privilégios de estacionamento.

PROGRAMA DE MEDIAÇÃO POR PARES

O Programa de Mediação por Pares oferece aos alunos uma abordagem positiva ao conflito. Qualquer aluno que esteja tendo uma disputa com outro aluno ou grupo de estudantes é incentivado a usar os serviços de mediação entre colegas. O programa fornece um processo seguro e privado para os alunos discutirem seus problemas e alcançarem uma resolução mutuamente aceitável. A mediação é confidencial e a participação é voluntária. Os mediadores são neutros e não decidem o resultado. Os tipos de litígios que normalmente chegam à mediação incluem (mas não se limitam a): rumores, argumentos, alterações verbais e físicas e questões que envolvem comunicação, confiança e respeito. Qualquer pessoa pode encaminhar uma disputa para mediação: professores, funcionários, administradores, orientadores, treinadores, pais, polícia e estudantes. A mediação entre pares é uma forma de resolução de disputas altamente bem-sucedida, na qual os alunos determinam suas próprias soluções para conflitos.

POLÍTICA DE ACEITAÇÃO DE PAGAMENTOS

Cheques bancários, ordens de pagamento, ou dinheiro serão as únicas formas de pagamento aceitas por Stoughton Escolas Públicas para o transporte de ônibus, livros perdidos, instalações, taxa de matrícula pré-escolar, escola de verão, e na escola à noite ou qualquer outro débito do estudante.

PÔSTERES

As organizações são incentivadas a usar cartazes da escola para divulgar eventos. Todos os pôsteres precisam da aprovação do diretor. Após a conclusão de um evento, os alunos que publicaram materiais devem remover os pôsteres das paredes e dos quadros de avisos imediatamente.

Para organizações ou atividades não relacionadas à escola, os pôsteres não podem ser colocados nos quadros de avisos ou nas paredes sem a permissão prévia do Superintendente de Escolas.

SISTEMA DE RELATÓRIOS

- **RELATÓRIOS** Os cartões de progresso dos alunos são emitidos quatro vezes durante o ano letivo: novembro, fevereiro, abril e junho.
- **RELATÓRIOS DE PROGRESSO** são emitidos aproximadamente no ponto médio de cada mandato.
- **RELATÓRIOS ESPECIAIS** do progresso de um aluno podem ser emitidos por professores individuais em momentos que parecerem aconselháveis.

- CONFERÊNCIAS PARA PAIS / GUARDIÕES E PROFESSORES são realizadas várias vezes a cada ano.
- RELATÓRIOS DE PROGRESSO SEMANAL: Estão disponíveis no escritório de orientação. Os pais podem pedir aos alunos que coloquem um relatório semanal de progresso a ser preenchido por cada professor semanalmente. Os alunos são responsáveis por pegar e ter relatórios semanais de progresso preenchidos por seus professores.

VENDA DE ARTIGOS NA ESCOLA

A venda de itens para arrecadar dinheiro para organizações externas ou para ganho pessoal é proibida na escola, a menos que autorizado pelo escritório do ensino médio.

CANCELAMENTO ESCOLAR, ATRASO DE ABERTURAS E / OU DESMISSAS ANTECIPADAS

A política do Departamento Escolar de Stoughton em relação ao CANCELAMENTO ESCOLAR, ABERTURA ATRASADA ou DESMISSÃO PRECISA foi estabelecida no interesse da segurança e do bem-estar de nossos alunos.

Nos dias de tempestade em que o Departamento Escolar decidiu manter as escolas abertas, os pais são incentivados a exercer seu próprio julgamento sobre o envio de seus filhos para a escola.

No caso de mau tempo ou condições perigosas da estrada, quando não é aconselhável abrir a escola, anúncios apropriados serão feitos na televisão e notificações eletrônicas.

Para notificação e informações sobre condições climáticas adversas ou outras situações inesperadas ou de emergência, o seguinte plano estará em vigor:

A. SEM ESCOLA

Se as condições forem severas, a escola será cancelada. O Anúncio Sem Escola será transmitido da seguinte forma:

Estações de televisão:

- Canal 5 de Boston, WCVB-TV
- Canal 4, WBZ-TV
- Canal 7, TV WHDH
- FOX 25-Boston
-

Os meios eletrônicos de notificação serão os seguintes:

- Nosso sistema telefônico automatizado ALL CALL
- Mídia social via Twitter
- página Stoughton Public Schools Facebook

B. ABERTURA ATRASADA DE UMA HORA

Se as condições resultarem em um atraso de uma hora, a abertura da escola e todos os ônibus serão atrasados em uma hora. A demissão da escola será no horário habitual. O plano a seguir está em vigor:

- Todas as escolas abrirão uma hora depois do horário normal.
- Ensino médio e o ensino médio serão abertos às 8h30.
- A retirada do ônibus será uma hora depois do normal.
- Todas as escolas primárias abrem às 9h15.
- A pré-escola da manhã será apresentada às 9h25.
- A retirada do ônibus será uma hora depois do normal.
- Os almoços serão servidos no horário regular

C. ABERTURA ATRASADA DE DUAS HORAS

Se as condições resultarem em um atraso de duas horas, a abertura da escola e todos os ônibus serão atrasados duas horas. A demissão da escola será no horário habitual. O plano a seguir entrará em vigor:

- Todas as escolas abrirão duas horas depois do horário normal.
- ensino médio e o ensino médio serão abertos às 9h30.
- A retirada do ônibus será realizada duas horas depois do normal.
- Todas as escolas primárias abrem às 10:15
- No Morning Pre-school - Tarde Pré-escolar reporta um horário regular
- A retirada do ônibus será realizada duas horas depois do normal.
- Os almoços serão servidos no horário regular.

Os anúncios de abertura atrasados serão veiculados nas mesmas estações de televisão e meios de comunicação sociais do anúncio de fechamento da escola. Professores e outros funcionários relatam uma hora ou duas horas depois do que o habitual. Os pais são lembrados a não enviar ou deixar seus filhos para a escola cedo nos dias de "uma ou duas horas de atraso na abertura", pois as escolas podem não estar acessíveis e a equipe não estará de plantão para supervisionar as crianças que cheguem cedo.

D. DESMONTAGEM ANTECIPADA

No caso de os alunos serem demitidos mais cedo por condições meteorológicas ou outras situações de emergência, as notificações de demissão serão feitas no mesmo sistema de ALL CALL, televisão e meios de comunicação sociais quando o fechamento ou atraso da escola for anunciado. (Veja acima)

Os horários de saída antecipada nem sempre podem seguir um cronograma no início da quinta-feira. Pode haver momentos em que seja necessário descartar uma ou duas horas mais cedo. Certifique-se de ouvir toda a mensagem de ALL CALL e / ou ler toda a publicação de mídia social quando for necessária uma demissão antecipada. Forneceremos informações detalhadas naquele momento.

É responsabilidade dos pais tomar providências para seus filhos caso as escolas sejam demitidas mais cedo.

Nenhuma informação sobre o cancelamento da escola será fornecida em qualquer outro número, incluindo a casa dos administradores da escola, polícia e / ou bombeiros. Sempre que a escola for cancelada, todas as atividades após a escola e as aulas da Escola Noturna também serão canceladas para esse dia.

Sua cooperação nesses assuntos é muito apreciada.

ASSESSORIA ESCOLAR

Os serviços de aconselhamento escolar estão disponíveis para todos os alunos. Os conselheiros veem todos os alunos pelo menos uma vez por ano para fornecer assistência com planejamento educacional, interpretação das notas dos testes, informações sobre carreira, planejamento da faculdade e planejamento de pós-graduação. Os Conselheiros Escolares também podem prestar assistência em questões domésticas, escolares, sociais e de colegas, ou em qualquer outro assunto que o aluno deseje discutir com seu orientador.

Os alunos são atribuídos aos conselheiros escolares em ordem alfabética pelos sobrenomes. Os estudantes que desejarem consultar seu conselheiro escolar devem visitar o escritório de aconselhamento escolar antes ou depois da escola para solicitar uma consulta. As nomeações serão feitas preferencialmente durante um aprendizado estruturado.

Todos os pedidos de mudanças de curso devem ser discutidos durante o aprendizado estruturado de um aluno. Os alunos não podem agendar compromissos com conselheiros escolares e / ou administradores durante o horário regular da aula. Até que as mudanças de horário sejam oficialmente feitas, os alunos devem permanecer na (s) aula (s) original (s).

CONSELHO INFORMADO DE ACONSELHAMENTO ESCOLAR

A Stoughton High School oferece aconselhamento individual e / ou de crise a curto prazo para os alunos. Os pais / responsáveis ou funcionários da escola podem encaminhar os alunos para aconselhamento, ou os alunos podem solicitar aconselhamento.

Os conselheiros da escola manterão as informações confidenciais, com exceção do perigo declarado ou suspeito para o aluno ou outras pessoas. Como esses serviços geralmente são fornecidos a menores de idade no ambiente escolar, os conselheiros da escola podem compartilhar informações com pais / responsáveis, professor do aluno e / ou administradores ou funcionários da escola que trabalham com o aluno com base na necessidade de conhecimento, para que possamos ajudar melhor o aluno. Os conselheiros informarão o aluno sobre esses limites à confidencialidade. Os conselheiros podem compartilhar informações com terceiros, como um conselheiro externo, psiquiatra, assistente social ou pediatra, com uma liberação assinada de informações. Os alunos podem consultar qualquer conselheiro escolar durante o ano letivo, dependendo da disponibilidade.

Os serviços prestados são confidenciais, exceto nas seguintes condições:

1. Comunicação com o pessoal da escola com base na "necessidade de saber"
2. Ameaças de danos a si ou aos outros
3. Suspeita de dano de um adulto ou idoso menor e dependente
4. Violação da lei
5. Consulta externa ao conselheiro devido ao escopo da prática
6. Informar os pais / responsáveis sobre o comportamento do aluno que pode colocar o aluno emocionalmente ou fisicamente em risco.

Os conselheiros escolares e todos os funcionários da escola são obrigados por lei a relatar casos suspeitos de abuso e / ou negligência ao Departamento de Serviços Infantis e Familiares. As partes envolvidas podem ou não ser notificadas. Esta decisão ficará a critério do repórter mandatado. Assuntos que possam ser uma violação da lei serão relatados ao Oficial de Recursos da Escola e / ou ao Departamento de Polícia de Stoughton.

Os serviços de aconselhamento escolar são serviços de curto prazo que visam melhorar o desenvolvimento emocional acadêmico, pessoal e social no que diz respeito ao ambiente escolar. Esses serviços não pretendem substituir o diagnóstico ou tratamento de qualquer distúrbio de saúde mental. Se o conselheiro da escola determinar que serviços mais extensos são necessários, será de responsabilidade dos pais, com a assistência do conselheiro, providenciar aconselhamento externo ou serviços psiquiátricos.

S EMESTER II S ENIORS

Os sêniores que foram suspensos durante o Semestre II serão colocados em liberdade condicional e, a critério do diretor, poderão perder o privilégio de participar de exercícios de graduação, baile de formatura e / ou outras atividades de classe.

ALMOÇO SILENCIOSO

Qualquer aluno que esteja atrasado / atrasado na escola por um motivo não justificado será obrigado a desistir de seu almoço regular e a participar de um almoço silencioso no mesmo dia. Além disso, os alunos que receberem duas ou mais violações de identidade em um período serão obrigados a participar de um almoço silencioso no dia da violação de identidade. O não comparecimento ao almoço silencioso resultará em uma sessão prolongada de 2 horas no dia seguinte.

Procedimento:

Os alunos vão diretamente para a sala silenciosa do almoço com o almoço ou se reportam ao café, compram o almoço e depois se reportam à sala silenciosa. O aluno deve fazer o check-in com o professor do almoço silencioso. Durante o almoço, não há conversas, sono ou uso de dispositivos eletrônicos e todo o lixo deve ser descartado no recipiente apropriado.

ATIVIDADES DO ALUNO

No início do ano, anúncios no sistema de PA fornecem informações sobre o início das atividades dos alunos e as datas agendadas para as reuniões gerais ou do comitê. No início de cada ano letivo, uma feira de clubes e atividades será realizada durante os almoços, mostrando todos os clubes e atividades oferecidas. Para uma descrição de cada clube, visite o site do SHS em <http://www.stoughtonschools.org/>.

* indica programas com processo de inscrição / teste / eleição.

π indica que a Step Up to Excellence é uma organização separada da Stoughton High School. Todos os mentores não estão atuando dentro do escopo de um funcionário da Stoughton Public School.

Clube de Arte	Liderança de pares
Clube dos Amigos	Mediação entre pares *
Protetor de cores	Clube de Filosofia
Equipe do Desafio de Construção	Clube de Reciclagem
DECA *	SADD
Drama *	Equipe da Olimpíada de Ciências
Acadêmicos de fruição	Espectro
Banda de jazz *	Avance para a excelência * π
Coro de Jazz *	Conselho Estudantil *
JSA (Junior Statesmen of America)	Tokyo Club
O Cavaleiro	X - clusivo
Equipe de matemática	Anuário
Sociedade Nacional de Honra *	

Todos os funcionários da Stoughton Public School que atuam como consultores de clube / grupo não podem usar sua posição como funcionários da Stoughton Public School para acessar informações de seus programas.

DÍVIDAS DO ESTUDANTE

Se um aluno deve dinheiro para livros, uniformes, materiais e / ou danos ou destruição à propriedade da escola, o aluno não poderá participar ou participar de qualquer atividade patrocinada pela escola, incluindo cerimônia de graduação, esportes, eventos co-curriculares ou sociais incluindo bailes, bailes de formatura, Noite de Aula ou qualquer outra atividade escolar considerada aplicável pela administração. O aluno também não estará qualificado para comprar um adesivo de estacionamento. Todos os pagamentos podem ser recebidos na secretaria do ensino médio usando dinheiro ou ordem de pagamento.

ALUNOS EM BOM ESTADO

Os alunos da Stoughton High são considerados em boas condições, a menos que se aplique um dos seguintes:

- Um academicamente inelegível
 - Três atribuições em 1 ano você é academicamente inelegível se um aluno recebe duas marcas ou mais falha (F) para o ano lectivo anterior. Um curso incompleto é considerado uma falha na classificação até que todo o trabalho seja concluído para esse termo.
 - Para os Termos 2, 3 e 4, você é academicamente inelegível se um aluno receber duas ou mais marcas de falha (F) no período de marcação anterior. Um curso incompleto é considerado uma falha na classificação até que todo o trabalho seja concluído para esse termo.
- casos não justificados para a escola por período
- Duas violações de estacionamento por período
- É devedor de qualquer estudante por uniformes, livros, materiais ou danos à propriedade da escola, etc.
- aluno é considerado um infrator crônico das regras da escola pela administração do SHS
- Três violações de ID por termo

Os estudantes que não estão em situação regular não são elegíveis para participar ou participar das seguintes atividades escolares: todas as danças e bailes da escola, jogo de póquer e torcida, Sr. SHS e Improv Night, Senior Trip, viagens de campo ou qualquer outra atividade escolar considerada aplicável por a administração. Além disso, os alunos que não estiverem em boas condições não poderão estacionar nas dependências da escola.

PASSES DO ESTUDANTE

Quando os alunos estão no corredor durante o horário programado para as aulas, eles devem ter uma passagem adequada de um professor, a enfermeira, aconselhamento escolar, ou no escritório.

POLÍTICA ESCOLAR DE VERÃO

Você pode frequentar a escola de verão para obter crédito em qualquer curso de um ano completo em que tenha passado dois períodos de marcação e um semestre no qual tenha passado um período de marcação. A retirada de qualquer curso durante o ano acadêmico o desqualificará de ganhar crédito na escola de verão. Você pode frequentar uma escola de verão aprovada pelos seguintes motivos:

- Para cumprir os requisitos de graduação
- Continuar em um curso seqüencial.
- Para recuperar o crédito perdido devido à política de atendimento
- Para fins de enriquecimento

TELEFONES

Somente telefones na secretaria do ensino médio podem ser usados durante o horário das aulas. Se uma emergência exigir o uso do telefone, obtenha um passe do professor da sala de aula e informe-o ao escritório (ou ao escritório da enfermeira da escola por um problema médico) .

CALENDÁRIO DE ENSAIO

Os departamentos devem seguir o cronograma de testes abaixo. Os alunos devem se comunicar antes de um teste se tiverem três (3) testes em um determinado dia e um desses testes vier de um departamento não designado para esse dia de teste para tomar providências para fazer esse teste em um dia diferente, seja na aula ou na escola. depois da escola.

DIAS DO CICLO

DIAS A, D, F & G	DIAS B, C, E & H
Matemática	Ciência
Estudos Sociais	Inglês
Idioma mundial	Cursos Eletivos (Belas Artes, Negócios, PE / Saúde)

AMEAÇAS À SEGURANÇA DO ALUNO

Em caso de uma emergência edifício, todos os alunos devem seguir todas as instruções dadas pela administração, funcionários, e agentes de segurança pública.

TUTORIAÇÃO

(Devido a condições médicas crônicas ou recorrentes)

O objetivo da tutoria é ajudar um aluno, que deve estar fora da escola e confinado em casa ou hospital por 14 ou mais dias acumulados devido a condições médicas crônicas ou recorrentes, acompanhar as tarefas das aulas nos cursos matriculados.

As responsabilidades dos pais incluem:

1. Obtenha o Formulário do Médico para Educação Temporária em Casa / Hospital (Formulário 28R / 3, disponível no site do distrito e / ou no orientador escolar). Esta declaração deve ser preenchida na íntegra por um médico ou enfermeiro e deve incluir:

- a) Data em que o aluno foi internado no hospital ou confinado em casa;
- b) Razão médica que exige confinamento;
- c) Duração prevista do confinamento, incluindo uma data específica de término / retorno;
- d) As necessidades médicas do aluno devem ser consideradas no planejamento dos serviços domésticos ou hospitalares;
- e) Assinatura do médico ou enfermeiro

Após o recebimento do formulário preenchido, para alunos com IEPs e estudantes nos Planos 504, a Equipe se reunirá para discutir quais serviços o aluno precisa para receber uma educação pública gratuita e apropriada durante a estadia em casa ou no hospital.

Para estudantes de educação geral, o orientador escolar, sob a supervisão do diretor, iniciará o processo de coordenação com o provedor de tutoria e fornecerá tutoria para permitir que o aluno continue seu programa educacional.

2. Certifique-se de que um membro adulto da família e / ou outro adulto responsável esteja presente o tempo todo, quando a tutoria ocorrer dentro de casa.

3. Obtenha uma nova declaração do médico após trinta dias, pois essa declaração tem uma expiração automática de trinta dias e requer um novo formulário após esse período.

POLÍTICA DO VISITANTE

Todas as portas externas da escola serão trancadas; as portas externas da entrada principal são destrancadas para permitir que convidados / visitantes entrem no vestíbulo fechado.

- Todos os convidados / visitantes (qualquer pessoa sem um ID válido das escolas públicas de Stoughton / qualquer aluno que não esteja atualmente matriculado na Stoughton High School) devem entrar no prédio pela entrada principal.
- Quando um hóspede / visitante entra nas portas externas da entrada principal, é necessário fornecer uma identificação com foto válida (carteira de motorista, passaporte etc.) válidas para o monitor na janela. Se algum hóspede / visitante falhar em produzir um ID válido, ele não poderá entrar no prédio.
- Um passe de visitante será emitido para o hóspede / visitante. Ele deve ser usado e visível em todos os momentos.
- Os visitantes não terão permissão para entrar no edifício durante o tempo de passagem do aluno.
- Os visitantes serão acompanhados até o destino.
- Depois que os negócios do hóspede / visitante forem concluídos, o hóspede / visitante será acompanhado pelo pessoal da SHS de volta à Entrada Principal.
- O hóspede / visitante retornará o passe do visitante. O Monitor retornará o ID ao hóspede / visitante.
- A hora em que o hóspede / visitante sai será gravada.

Se algum convidado / visitante não cooperar com a política da escola, o Monitor notificará a Administração imediatamente.

ATLETISMO

Os seguintes esportes interescolásticos são fornecidos em cada um dos níveis mostrados:

BASEBOL (meninos): time do colégio, time do colégio, calouros
BASQUETEBOL (meninos) (meninas): time do colégio, time do colégio, calouros
CHEERLEADING: esportes do colégio, outono, inverno e primavera
PAÍS TRANSVERSAL (meninos) (meninas): time do colégio
HÓQUEI DE CAMPO: time do colégio, time do colégio, calouros
FUTEBOL: time do colégio, time do colégio, calouros
GOLF: time do colégio
HOCKEY DE GELÓ (meninos) (meninas): time do colégio, time do colégio júnior
LACROSSE (meninos): time do colégio júnior
FUTEBOL (meninos) (meninas): time do colégio, time do colégio júnior
SOFTBALL (meninas): time do colégio, time do colégio, calouros
NATAÇÃO E MERGULHO: (meninos e meninas) time do colégio
TÊNIS (meninos) (meninas): time do colégio
TRACK (meninos) (meninas): time do colégio, time do colégio júnior
VOLEIBOL: (meninas) time do colégio, time do colégio, calouro
WRESTLING: time do colégio, time do colégio júnior

MANUAL DE NORMAS ATLÉTICAS

Ryan Donahue
Diretor Atlético
@Stoughton_AD

R \$ 1.200,00 (Bruto mensal) ...
781-344-4001 x 1215 Fax: 781-344-7040
R_Donahue@stoughtonschools.org

A administração aplaude todos os alunos que são capazes de assumir a responsabilidade adicional de uma atividade curricular. O programa atlético existe para o bem-estar dos alunos e para as contribuições que ele dá à sua experiência educacional.

Todos devemos lembrar, porém, que o atletismo está subordinado ao objetivo essencial para o qual as escolas existem e, portanto, deve ser direcionado por considerações educacionais. Os alunos freqüentam a Stoughton High School para se esforçar para obter o mais alto nível de realização educacional possível. O esporte nunca terá precedência sobre esta missão principal do Sistema Escolar Stoughton.

Ser membro de uma equipe atlética da Stoughton High School é o cumprimento de uma ambição precoce para muitos estudantes. A consecução desse objetivo traz consigo certas tradições e responsabilidades que devem ser mantidas. Uma grande tradição atlética não é construída da noite para o dia; é preciso o trabalho duro de muitas pessoas ao longo de muitos anos. Como membro de uma equipe interescolástica da Stoughton High School, você herdou uma tradição maravilhosa que é desafiada a manter. Nossa tradição tem sido ganhar ou perder com honra. Desejamos vencer, mas apenas com honra a nossos atletas, nossas escolas e nossa comunidade. Tal tradição é digna dos melhores esforços de todos os envolvidos.

A participação em nosso programa interescolástico é um privilégio para todos os alunos. Embora a habilidade atlética seja uma consideração importante, a participação de um aluno é voluntária. Como tal, o aluno-atleta é levado a um papel de maior responsabilidade e deve lidar com a equipe e a autodisciplina que transcende a dos não-participantes. Os estudantes-atletas são representantes da Stoughton High School e do Departamento de Atletismo, tanto dentro do edifício quanto em cada local de atletismo. O aluno-atleta precisa avaliar os méritos da participação em oposição às responsabilidades adicionais. Os colegas de equipe olham para os atletas como membros importantes do esquadrão e precisam ter certeza de que o atleta será voluntariamente membro da equipe durante toda a temporada.

Mais uma vez, é uma honra e um privilégio ser atleta na Stoughton High School. É nossa esperança e expectativa que os indivíduos que decidam se comprometer com o Atletismo sejam uma influência positiva para os outros e estabeleçam um alto precedente de bom espírito esportivo, classe e honra. Alunos-atletas devem se comportar como representantes da Stoughton High School e do Departamento de Atletismo em todos os momentos.

REQUISITOS PRÉ-TRYOUT:

Seção 1.01 ELEGIBILIDADE DE ATIVIDADE CO-CURRICULAR: A Stoughton High School segue os padrões de elegibilidade estabelecidos pela Associação Interscholastic Athletic Association de Massachusetts. Para ser elegível para participar de qualquer atividade co-curricular, o aluno deve ter obtido no máximo uma (1) nota reprovada no período anterior. A elegibilidade para a atividade co-curricular de outono será baseada em:

- a) As últimas notas do período completo e / ou as notas finais do ano letivo anterior.
- b) Os alunos que reprovarem em duas ou mais aulas não serão elegíveis para participação em jogos até o próximo boletim. Os Relatórios de Progresso NÃO determinam a elegibilidade para alunos do segundo ano, do primeiro ou do terceiro ano a qualquer momento. Os alunos do 9º ano estão sujeitos às regras descritas no “Programa do Dia Útil Estendido”. Se um calouro tiver duas ou mais notas reprovadas no momento dos relatórios de progresso, será inelegível para os jogos, mas poderá permanecer em sua equipe atlética se comparecer e atender aos requisitos estendidos do programa para o dia escolar.
- c) Os alunos que reprovarem em dois ou mais cursos não poderão experimentar, praticar ou competir na Stoughton High School. Se um aluno estiver em uma equipe após o primeiro ano, então, após dois ou mais cursos, eles serão dispensados da equipe. Eles não poderão participar até que sejam academicamente elegíveis, o que é determinado após a emissão do boletim do próximo mandato.

Uma nota incompleta é considerada uma nota “F”, ganhando zero créditos até que a nota atualizada seja publicada pelo departamento de orientação. Elegibilidade ou inelegibilidade para atividades co-curriculares começam no dia em que os boletins são emitidos.

Seção 1.02 EQUIPAMENTO ATLÉTICO: Os alunos são responsáveis pelo equipamento esportivo e / ou suprimentos a eles emitidos. Os itens devem ser devolvidos e / ou pagos no período de três dias imediatamente após o final da temporada.

- a) Caso os requisitos não sejam atendidos dentro do prazo estipulado, o aluno será considerado inelegível para atletismo e outras atividades co-curriculares.
- b) Estudantes-atletas que não devolverem equipamentos podem receber múltiplas detenções por insubordinação.
- c) Estudantes-atletas que não devolverem equipamentos podem ter sua participação negada em todas as funções da escola, incluindo a cerimônia de formatura e graduação.

Seção 1.03 CONTATO DE PERMISSÃO / EMERGÊNCIA: Os candidatos devem preencher as informações de permissão on-line / contato de emergência antes da primeira prática / teste. Um aluno não pode começar a participar sem concluir esse processo no FamilyID. Estudantes-atletas e seus pais / guardiões são obrigados a concluir este processo antes do início de cada temporada atlética; oportunidades para concluir o processo de registro podem ser encontradas na página da web do Atletismo.

- a) Se houver alguma dúvida sobre se o registro on-line foi concluído ou não, entre em contato / visite o escritório atlético duas (2) semanas antes do início da temporada para verificação. Isso ajudará a evitar problemas de elegibilidade nas datas de teste.
- b) Indique apenas um esporte em que você estará jogando e complete o processo de registro completamente para se registrar com sucesso. Para suporte técnico, ligue para FamilyID no telefone 1-888-800-5583

Seção 1.04 FORMULÁRIO DE CONTRATO DE PADRÕES ATLÉTICOS: Os candidatos e suas famílias devem considerar e preencher o formulário de contrato on-line do Padrão Atlético. Estudantes-atletas e seus pais / responsáveis devem se registrar on-line preenchendo todos os campos obrigatórios antes do início de cada temporada atlética; Os links para o formulário de inscrição on-line podem ser encontrados na página da web do Atletismo.

Se houver alguma dúvida sobre se o registro on-line foi concluído ou não, visite o escritório atlético duas (2) semanas antes do início da temporada para verificação. Isso ajudará a evitar problemas de elegibilidade nas datas de teste.

Seção 1.05 FÍSICOS: Os candidatos devem passar em um exame físico e / ou devolver um formulário de histórico médico, se necessário. Os alunos são responsáveis por fornecer autorização médica na forma de um exame físico para a enfermeira. Nenhum aluno pode participar de qualquer maneira sem um físico válido no consultório da enfermeira.

- a) Um exame físico é válido por doze (12) meses completos a partir da data realizada. Esta data é determinada conforme indicado no documento fornecido pelo consultório médico.
- b) Se o exame físico expirar após a primeira data de treino de uma temporada, o aluno é imediatamente considerado inelegível para essa temporada. Um novo físico atualizado precisaria ser fornecido antes de ser elegível para participação.

- c) É de responsabilidade do aluno e de sua família conhecer as datas em que os exames pessoais foram realizados e considerá-los no contexto desta política.
- d) Como a ausência de um físico válido impede a participação atlética, o departamento atlético recomenda o agendamento de exames anuais com o profissional médico do aluno, e ocorre durante um período anterior ao início da temporada de participação desejada.
- e) A nota de um médico informando que o atleta está “OK” ou “Apto” para praticar esportes não é adequado ou aceitável. Deve ser um exame físico completo.
- f) Transforme uma cópia do seu documento de exame físico na Clínica do Ensino Médio.

Seção 1.06 TAXA DE ATIVIDADE: Os candidatos que participam de atletismo devem pagar uma taxa de atividade. A taxa da atividade deve ser paga antes do início da competição. Todos os alunos devem cumprir esta obrigação. O pagamento online (School Café) é o método de pagamento recomendado.

- a) Taxa de atividade = US \$ 200,00 por estudante para participar de três (3) temporadas de atletismo no ensino médio (outono, inverno, primavera).
- b) aluno tem a opção de participar de uma ou de todas as temporadas. A taxa de atividade permanece a mesma, independentemente da quantidade de temporadas em que eles desejam participar.
- c) No entanto, os participantes de hóquei no gelo e natação / mergulho terão uma taxa de atividade de US \$ 300,00 devido aos custos crescentes das instalações e transporte para prática fora do local. Se um aluno participar do outono, ele será responsável apenas pelo pagamento de US \$ 100,00 adicionais antes do início da temporada de inverno, se optar por ser um companheiro de equipe comprometido em hóquei no gelo ou nadar e mergulhar.
- d) A taxa atlética ou o Contrato de Plano de Pagamento concluído vencem cinco (5) dias antes da primeira competição entre estudantes e atletas comprometidos, independentemente da estação. Famílias de estudantes atletas que veem essas taxas de atividade como uma dificuldade podem solicitar a consideração de um contrato de plano de pagamento ou registrar a documentação da isenção de taxa atlética junto ao Gabinete da High School ou ao Diretor Atlético.
- e) Isenções e planos de pagamento serão considerados pelo diretor da High School ou por seu representante.
- f) As decisões de renúncia podem incluir: nenhuma alteração, redução de taxa, plano de pagamento ou trabalho voluntário em eventos esportivos
- g) As taxas podem ser pagas on-line, enviadas à High School Office ou ao Athletics Office ao Diretor de Atletismo. Dinheiro ou ordem de pagamento serão as únicas formas de pagamento aceitas no campus. Nenhum cheque pessoal será aceito, todos os depósitos serão acompanhados de um recibo por escrito.
- h) (Se um aluno-atleta participar de uma equipe por mais de dez (10) dias letivos, a taxa da atividade não será reembolsada.
- i) Se um aluno-atleta pagar uma taxa de atividade e não completar dez (10) dias letivos com uma equipe, a taxa de atividade será reembolsada. Todas as solicitações de reembolso devem ser enviadas por escrito ao Diretor Atlético, incluindo comprovante de pagamento - até 1 de maio.
- j) Ao participar do décimo primeiro (11º) dia escolar, a taxa de atividade atlética do aluno-atleta se torna não-reembolsável.
- k) Se um estudante não efetuar o pagamento 5 dias antes da primeira competição, o atleta não receberá um uniforme de jogo até que o pagamento seja feito e será automaticamente inelegível para participar da primeira competição. Após o pagamento, a elegibilidade dos alunos é restabelecida.

Seção 1.07 - PLANO DE PAGAMENTO: Requisitos do candidato para assistência do Departamento de Atletismo ao cumprir a responsabilidade da Taxa de Atividade. Detalhes do plano de pagamento (datas de vencimento estruturadas e consequências da elegibilidade)

- a) Se um aluno-atleta recebe e está listado na lista de almoço grátis ou reduzida.
- b) Se uma família tem dois ou mais atletas participando de atletismo durante a mesma temporada.
- c) Se um estudante não estiver em almoço grátis ou reduzido, e for o único filho em sua família participando do High School Athletics, não será elegível para o plano de pagamento, a menos que o Diretor Atlético ou a administração superior concorde em não - termos de configuração anteriores com a família para permitir que o plano de pagamento ocorra. Qualquer solicitação de plano de pagamento de estudantes não elegíveis deve ser feita por escrito e recebida pelo Diretor Atlético 5 dias antes da primeira competição.
- d) Qualquer aluno / família em um plano de pagamento deve concluir um contrato assinado antes da primeira data da competição. Cronograma e termos específicos devem ser acordados, qualquer variação potencial do plano de pagamento deve ser comunicada ao Diretor Atlético 7 dias antes da data de vencimento do pagamento.

O plano de pagamento do Departamento Atlético permite que sejam feitos 2 pagamentos. É concedido tempo para aqueles elegíveis para economizar a obrigação restante. Todos os que participam do plano de pagamento ainda são responsáveis pelo pagamento de toda a taxa do saldo de atividades antes da conclusão da temporada.

1º Pagamento = 5 dias antes da primeira competição do aluno no valor de US \$ 100,00.

→ Os alunos não serão elegíveis para jogar no primeiro jogo se o contrato do plano de pagamento não for assinado, e / ou o primeiro pagamento não foi enviado. Uma vez assinado o contrato e / ou inicial pagamento for feito, eles poderão jogar até o segundo pagamento ser devido. .

2º Pagamento = 30 dias após o vencimento do primeiro pagamento, o saldo restante de US \$ 100,00 deve ser enviado → Os alunos serão inelegíveis pelo restante da temporada até o recebimento do 2º pagamento. If é necessário tempo adicional, as famílias devem fazer o pedido 7 dias de antecedência da data de vencimento.

Artigo 2. REQUISITOS DE FORMAÇÃO:

Seção 2.01 toque de recolher: Um atleta precisa perceber que um treinador pode definir um horário de toque de recolher designado e que os atletas devem aderir ao tempo determinado. Se um horário de recolher apresentar problemas para o atleta, o assunto deve ser discutido imediatamente com o treinador principal.

- a) Após a determinação do treinador e diretor atlético de que ocorreu uma violação do toque de recolher, o aluno-atleta pode ser suspenso por até um jogo.

Seção 2.02 SAÚDE QUÍMICA : Desde a data mais antiga da prática de outono, até a conclusão do ano acadêmico ou do evento atlético final (o que for mais recente), o aluno não deve, independentemente da quantidade, uso, consumo, posse, estar na presença de, comprar / vender ou doar qualquer bebida que contenha álcool; qualquer produto de tabaco (incluindo cigarros eletrônicos, canetas VAP e todos os dispositivos similares); maconha (inclusive sintética); esteróides; ou qualquer substância controlada. Esta política inclui produtos como "NA ou quase cerveja". Não é uma violação para um estudante estar na posse de uma droga legalmente definida, especificamente prescrita para uso do próprio médico pelo seu médico. A Stoughton High School tem a expectativa de que, se um aluno violar esta regra e for incapaz de participar de esportes interescolásticos devido a lesões ou acadêmicos, a penalidade não terá efeito até que o aluno possa participar novamente e esteja sujeito às penalidades da MIAA listado abaixo.

PENALIDADES MÍNIMAS:

- a) Primeira violação: Quando o Diretor confirmar, após uma oportunidade para o aluno ser ouvido, que uma violação ocorreu, o aluno perderá a elegibilidade para o próximo concurso interescolástico consecutivo, totalizando 25% de todos os concursos interescolásticos nesse esporte. Para o aluno, essas penalidades serão determinadas pela estação em que a violação ocorrer. Ou, no caso de o aluno não participar do esporte dessa temporada, as penalidades são aplicadas na próxima temporada de participação. Nenhuma exceção é permitida para um aluno que se torna participante de um programa de tratamento. Durante a suspensão, o aluno desqualificado pode não estar de uniforme e sua participação no local da competição é determinada pelo diretor da escola. Toda a parte decimal de um evento será truncada, ou seja, toda a parte fracionária de um evento será descartada ao calcular os 25% da temporada.
- b) Segunda violação e subsequentes: Quando o Diretor confirmar, após uma oportunidade para o aluno ser ouvido, que uma violação ocorreu, o aluno perderá a elegibilidade para o próximo concurso interescolástico consecutivo, totalizando 60% de todos os concursos interescolásticos nesse esporte. Para o aluno, essas penalidades serão determinadas pela estação em que a violação ocorrer. Ou, no caso de o aluno não participar do esporte dessa temporada, as penalidades são aplicadas na próxima temporada de participação. Toda a parte decimal de um evento será truncada, ou seja, toda a parte fracionária de um evento será descartada ao calcular os 60% da temporada.
- c) Se as segundas violações ou subsequentes, o aluno por sua própria vontade se tornar participante de um programa aprovado de dependência química ou programa de tratamento, o aluno poderá ser certificado para reintegração nas atividades da MIAA após um mínimo de 40% dos eventos, desde que o aluno foi totalmente envolvido no programa durante todo o período da penalidade. O diretor do ensino médio, em colaboração com um Programa de Dependência Química ou Programa de Tratamento, deve certificar que o aluno está cursando ou emitir um certificado de conclusão. Se um aluno não concluir o programa, a penalidade será revertida para 60% da temporada. Toda a parte decimal de um evento será truncada, ou seja, toda a parte fracionária de um evento será descartada ao calcular os 40% da temporada.
- d) As sanções devem ser cumulativo cada ano lectivo, mas cumprimento da pena poderia transitar para um ano. Ou, se o período de penalidade não for completado durante a temporada de violação, a penalidade será transferida para a próxima temporada de participação efetiva do aluno, o que pode afetar o status de elegibilidade do aluno durante o ano acadêmico. (por exemplo, um estudante joga apenas futebol: ele viola a regra no inverno e / ou na primavera do mesmo ano acadêmico: ele cumprirá a (s) penalidade (s) durante a temporada de outono do próximo ano acadêmico).
- e) Se um estudante não for um participante atlético por um ano inteiro após a confirmação de uma violação, o período de penalização será encerrado e o estudante não sofrerá consequências.
- f) Antes de qualquer violação de saúde química, o pedido e a inscrição de um estudante em um tratamento de abuso de substâncias não deve constituir, por si só, uma violação da saúde / álcool / drogas / tabaco (regra 62 da MIAA)

Seção 2.03 - Uso e elegibilidade da sala de musculação: Durante e fora da temporada, os estudantes são elegíveis para usar / utilizar a sala de musculação do SHS durante o horário das 14h45 às 17h. Os alunos devem atender aos critérios listados abaixo para obter / manter privilégios.

- a) Não deve ter mais que 1 (uma) nota reprovada no boletim mais recente. Os relatórios de progresso não declaram elegibilidade. Se o aluno tiver 2 ou mais notas reprovadas, não poderá usar a sala de musculação ou entrar no departamento de atletismo após o horário escolar.
- b) Nenhum aluno deve entrar / usar a instalação sem a supervisão de um adulto (treinador / professor). Se for encontrado nas instalações sem supervisão, o aluno não poderá usá-las pelo restante daquele dia e pelo próximo dia letivo. 2ª Ofensa = 1 semana, 3ª Ofensa = 1 mês, 4ª = restante do ano letivo. A regra 2.01 (b) também se aplica ao ginásio depois do horário escolar.
- c) Os exercícios devem terminar às 16:30 e os alunos devem deixar o campus o mais tardar às 17:00.
- d) A permanência no departamento de atletismo após as 17h resultará na perda do uso da sala de musculação no dia seguinte. Se encontrado no vestiário / área de atletismo após o expediente, 3 vezes = perda de 1 mês de privilégios.
- e) Se um aluno não terminar uma temporada em "boa posição" ou for declarado academicamente inelegível, o aluno terá acesso negado à sala de musculação até que seja determinado pelo diretor atlético como "boa posição".
- f) Os alunos que usam a sala de musculação DEVEM guardar todos os pertences valiosos em um armário trancado dentro do vestiário. O Departamento Atlético não é responsável por itens perdidos ou roubados.
- g) Os alunos não têm permissão para voltar a entrar no colégio após as 14:30 e devem estar fora do recinto do ensino médio o mais tardar às 17:00.

Seção 2.04 - Comportamento / Conduta na sala de musculação: Os alunos devem se comportar de maneira respeitosa / responsável, a fim de permanecer em "boa posição" e ter acesso contínuo às instalações. Se considerado violado, o aluno pode perder o acesso à sala de musculação como resultado.

- a) Os alunos devem vestir roupas de ginástica apropriadas e treinar ativamente durante o tempo gasto na sala de musculação. Todos os alunos devem vestir uma camisa ao se exercitarem nas instalações da escola. Garrafas de água devem ser fornecidas pessoalmente.
- b) Os estudantes devem pegar depois de si mesmos (garrafas de água, papéis, lápis, roupas) e limpar o equipamento após o uso com toalhetes sanitários fornecidos antes de sair da instalação.
- c) Os estudantes devem reorganizar todos os pesos usados para designar árvores de peso.
- d) Sob nenhuma circunstância é permitido brincadeiras a cavalo (luta livre, lutas) ou jogar equipamentos não relacionados ao exercício (por exemplo, futebol) em torno da instalação.
- e) Música - Os alunos podem solicitar que a música seja tocada para pesar os funcionários da sala, mas não é permitido sincronizar / conectar dispositivos pessoais ao sistema de som.
- f) Observadores são necessários para todos os elevadores como medida de segurança. Não levante sem um observador

Seção 2.05 - LEALDADE À EQUIPE DA ESCOLA: Um membro de boa-fé da equipe da escola é um aluno que está sempre presente e participa ativamente de todas as sessões da equipe da escola (por exemplo, práticas, provas, competições). Os membros da boa equipe de uma escola não podem praticar ou competir no ensino médio, a fim de participar de uma atividade / evento atlético não escolar em qualquer esporte reconhecido pelo MIAA.

- a) Penalidades: Primeira Infração: O atleta estudante é suspenso por 25% da temporada.
- b) Segunda Ofensa: O atleta estudante é suspenso por mais 25% da temporada e não é elegível para jogar torneios imediatamente após a confirmação da violação.
- c) A parte da temporada regular da penalidade por violação no final de uma temporada será transferida para a próxima temporada do ensino médio, na qual o aluno é participante.
- d) Estudantes-atletas em uma lista interescolástica em uma determinada temporada não podem deixar essa equipe para participar de outro esporte oferecido, dentro da mesma temporada, momento em que o primeiro concurso foi disputado pela primeira equipe em que o aluno- atleta era um membro.

Artigo 3. CONDUTA:

Seção 3.01 PRESENÇA NO DIA ESCOLAR: Os alunos devem estar na escola às 7h35 e permanecer na escola o dia inteiro para participar de qualquer atividade co-curricular do dia correspondente. Além disso, os alunos que passam um período inteiro de aula no escritório da enfermeira não serão elegíveis para participar de eventos co-curriculares no dia correspondente.

- a) diretor da High School e / ou o diretor atlético podem renunciar à penalidade da Seção 3.01 antes ou depois da ausência, demissão ou atraso justificados.
- b) diretor do ensino médio e / ou o diretor atlético podem considerar a renúncia à penalidade da Seção 3.01 em situações em que a pré-aprovação não foi concedida e / ou solicitada.
- c) É sempre responsabilidade do aluno-atleta buscar permissão em situações de ausência / participação.
- d) aluno-atleta é responsável por relatar sua ausência injustificada, atraso ou demissão ao treinador. Com a violação da Seção 3.01, o aluno-atleta ficará inelegível para a prática ou participação no jogo naquele dia. O técnico determinará se esta violação afetará a quantidade de tempo de jogo nos jogos a seguir.
- e) Se a violação da Seção 3.01 ocorrer no dia anterior ao jogo, o treinador principal tem o direito de suspender o atleta estudante para o jogo no dia seguinte.

Seção 3.02 PRESENÇA NA PRÁTICA / JOGO: Um estudante-atleta ou seu tutor deve se comunicar com seu treinador no caso de uma prática / jogo ser perdida. Cada treino ou jogo perdido prejudica o jogador ausente e seus companheiros de equipe. Um estudante tem uma ausência injustificada ou atrasado durante a temporada. A temporada é definida como o período de tempo desde o primeiro treino / teste até e incluindo o último jogo.

- a) Após a primeira ausência injustificada ou tardia, um treinador pode suspender um aluno-atleta por até um jogo por ofensa.
- b) Após a terceira ausência injustificada, o aluno pode ser suspenso do esquadrão pela duração da temporada.
- c) Participar de uma equipe atlética requer comprometimento e sacrifício de estudantes-atletas e de suas famílias. A decisão de participar também influencia diretamente a experiência dos outros estudantes atletas que compõem uma equipe. Com isso em mente, estudantes-atletas e suas famílias são fortemente encorajados a revisar todos os planos de férias com as decisões de participação em mente. Práticas e jogos perdidos podem ser considerados ausências injustificadas.
- d) A participação na prática é uma parte vital do aspecto educacional do atletismo. A prática é a ferramenta que um treinador usa para buscar a excelência. A participação total é necessária para os participantes. Ao tomar a decisão de participação, e tudo o que vem com ela, os estudantes-atletas e suas famílias devem reconhecer o seguinte: assim como a lição de casa é um requisito da busca acadêmica, o mesmo ocorre com a prática da busca atlética. Os pais não podem descartar o requisito de lição de casa sem consequências acadêmicas. Nessa mesma perspectiva, os pais não podem descartar o requisito de prática sem consequências atléticas em potencial, como: desculpadas ou não, a ausência de uma prática / jogo e / ou práticas / jogos pode resultar em uma mudança no status do papel de estudantes-atletas uma equipe atlética ao retornar.

Seção 3.03 SUSPENSÃO DA ESCOLA (dentro ou fora da escola): Se um aluno for suspenso da escola, isso afetará imediatamente sua elegibilidade para participar. O aluno não poderá praticar ou participar de um concurso na tarde ou noite da suspensão ou participar durante o período da suspensão, incluindo dias fora da escola. Esta seção refere-se a suspensões dentro e fora da escola. A suspensão da escola indica um

desrespeito ao cumprimento dos padrões de cidadania escolar aceitável. Qualquer suspensão subsequente da escola durante essa temporada pode resultar na demissão do esquadrão pela duração da temporada, dependendo da situação especificada.

Seção 3.04 DETENÇÃO: Os estudantes-atletas devem servir e concluir todas as detenções e sessões de trabalho de maquiagem antes de participar de atividades co-curriculares no dia correspondente.

- a) O aluno-atleta deve servir em qualquer detenção e concluir qualquer trabalho de maquiagem antes de participar de treinos ou jogos de atletismo. O aluno deve fornecer um "passe do professor" para o seu treinador na chegada ao treino. A critério do técnico, a conclusão do trabalho de maquiagem pode ser tratada como uma ausência justificada; no entanto, as detenções são consideradas uma ausência injustificada.
- b) Se um aluno marcado para servir uma sessão prolongada (detenção), não poderá participar de atividades extracurriculares naquele dia e / ou até que a sessão seja realizada. Isso inclui jogos e práticas.
- c) **Seção 3.05 INSUBORDINAÇÃO / PROFANIDADE:** Um aluno-atleta não deve cometer um ato ou ato de desrespeito a alguém de autoridade designada durante ou após o dia escolar, bem como dentro ou fora do campus enquanto estiver participando de uma determinada temporada de atletismo.
- d) A primeira ofensa resultará na inserção do aluno na "lista de inelegibilidade após a escola" e não será elegível para praticar, viajar ou competir com sua equipe naquele dia.
- e) Segunda ofensa, o aluno será inelegível para as atividades e terá uma reunião com o técnico, o diretor de esportes e uma ligação para os pais / responsável.
- f) A terceira infração pode resultar em uma suspensão dos jogos de um para o restante da temporada. A qualquer momento, com um raciocínio válido, o treinador principal pode recomendar a remoção permanente de um jogador da equipe para o diretor e o diretor atlético.

Seção 3.06 DECORO DO ÔNIBUS: Conduta aceitável é esperada o tempo todo. Todo o pessoal da equipe deve pegar o ônibus de e para qualquer competição fora, com exceção das condições descritas abaixo.

- a) Todos os estudantes atletas devem andar de ônibus de e para vários eventos. Como membro de uma equipe, os alunos devem considerar as viagens de ônibus como uma oportunidade de se reunir com colegas de equipe.
- b) mau comportamento de um aluno-atleta nas viagens de ônibus, conforme determinado pelo treinador e / ou pelo motorista, pode resultar em uma suspensão de um a cinco (1-5) jogos. No entanto, o departamento de atletismo se reserva o direito de dispensar um aluno-atleta da equipe, dependendo da gravidade do problema / circunstância.
- c) Um estudante que deseja viajar com seus pais após a competição deve solicitar permissão prévia do treinador / diretor atlético e fornecer um pedido por escrito de permissão aos pais 24 horas antes da solicitação. O email é uma forma aceitável de comunicação.
- d) Um pai / responsável pode dar permissão ao aluno-atleta para ir para casa com o pai / responsável, apresentando-se ao Treinador Principal - e indicando isso.
- e) A participação em algumas equipes pode exigir que pais e / ou alunos forneçam seu próprio transporte de e para práticas realizadas em locais que não sejam a Stoughton High School.

Seção 3.07 SALA DO ARMÁRIO: Os atletas são responsáveis por trancar todos os objetos de valor e objetos pessoais em um armário. Os alunos também são responsáveis por limpar a área imediatamente ao redor do seu armário após os treinos ou um jogo. Após um evento atlético e a reunião pós-treino / pós-jogo com o treinador principal, o aluno deve deixar imediatamente o prédio da escola. Os alunos devem bloquear todos os objetos de valor com segurança. No dia em que a temporada foi concluída, os alunos devem esvaziar todos os pertences pessoais do armário imediatamente. O Departamento Atlético não é responsável por itens perdidos / roubados, ou itens que foram deixados no vestiário por mais de três dias após o término de uma temporada.

Seção 3.08 ORGULHO NA ÁREA DE PRÁTICA / JOGO: Trabalhando coletivamente como uma equipe, os estudantes-atletas são responsáveis por limpar a área imediatamente ao redor da área de participação em treinos / jogos após um treino ou um jogo. Isso inclui as instalações da Stoughton High School, campos / instalações fora do local ou prédios / locais para os quais a Stoughton viaja como uma equipe visitante.

Seção 3.09 IDADE: O estudante não deve ter 19 anos antes de 1º de setembro.

Seção 3.10 ROUBO: Todos os níveis de roubo serão avaliados e determinados pela Administração do Ensino Médio. Depois que uma determinação é feita, a primeira ofensa pode resultar em uma penalidade de suspensão de jogo de 25% para qualquer aluno-atleta envolvido em roubo na área do departamento atlético, antes / durante ou depois de um treino / jogo realizado em Stoughton ou em uma local do oponente. Se ocorrer uma suspensão no final de uma temporada, o restante da suspensão será servido na próxima temporada em que o aluno-atleta participar. Uma segunda e subsequente violação de qualquer padrão de departamento atlético (a menos que indicado de outra forma) pode resultar na perda de 60% da suspensão do jogo. As autoridades serão notificadas.

Seção 3.11 CAPITÃO: Ser eleito capitão é realmente uma honra. Ser um líder entre colegas não é uma tarefa fácil, na qual nem todos os alunos se destacam. Um capitão deve estar comprometido com a equipe, treinar e participar de todos os eventos com poucas exceções.

Um atleta estudante não deve considerar assumir a responsabilidade de ser um capitão se antecipar a falta de treinos ou jogos durante a temporada.

- a) Se um capitão tomar a decisão de participar de qualquer atividade que não seja o esporte de que é o capitão, e essa decisão resultar em falta de participação de qualquer forma, isso pode resultar na perda de seu título pelo restante da temporada.

- b) (c) Se um capitão de um time suspenso de um jogo, o time ou a escola podem perder seu título pelo restante da temporada, a critério do treinador e diretor atlético.

Um capitão terá a opção de comprar uma jaqueta de capitão no início do ano letivo de sua capitania. Os alunos deverão participar da Conferência dos Capitães da Liga Hockomock.

Seção 3.12 CLÁUSULA DO BOM CIDADÃO / REPRESENTANTE DA ESCOLA: Como membro de uma equipe, você se tornou parte de uma entidade. Você não é mais apenas um indivíduo; você é um representante de sua equipe, sua escola e sua cidade. Qualquer ato feito para desonrar, embarçar ou rebaixar sua equipe, e o departamento de atletismo pode ser motivo de demissão ou suspensão da equipe, conforme determinado pelo diretor atlético. Comportamento aceitável pela política da escola é esperado dos alunos-atletas, tanto dentro como fora do dia e do prédio da escola.

Nesse momento, um aluno-atleta recebe um terceiro (terceiro) formulário de indicação de disciplina, conforme comprovado pelo diretor, assistente principal, decano e / ou diretor atlético, dentro da mesma temporada atlética - em que o aluno-atleta é suspenso do próximo concurso atlético programado.

- a) Quaisquer formulários subsequentes de indicação de disciplina do aluno, conforme substanciados pelo diretor, assistente do diretor, decano e / ou diretor atlético, dentro da mesma temporada atlética - resultarão em uma suspensão adicional de um jogo a ser servida na próxima competição atlética programada.
- b) Os formulários de indicação de disciplina do aluno que ocorrem em uma temporada atlética não serão transferidos para a temporada atlética seguinte.

Seção 3.13 PERIGO / BULLYING: A Stoughton High School possui uma política de tolerância zero em relação a Hazing & Bullying. Mantemos a política do estado de Massachusetts e nos orgulhamos em tratar todos os membros de nossa equipe com dignidade e respeito. Todos os casos serão investigados pela Administração e a disciplina apropriada será aplicada.

Artigo 4. PRÊMIOS ATLÉTICOS:

Seção 4.01 PRÊMIOS ATLÉTICOS: Os atletas receberão uma carta com base nos seguintes critérios:

- a) Estudantes-atletas devem ser elegíveis para participar durante toda a temporada (por exemplo, elegíveis escolares, sem suspensão atlética, sem violações do código de saúde químico, sem equipamento emitido).
- b) No beisebol, basquete, hóquei em campo, futebol, golfe, hóquei no gelo, lacrosse, futebol, softbol e luta livre, os atletas devem participar de 50% das partidas, jogos, períodos, entradas, quartos ou metades para serem elegíveis para uma letra. Os cálculos de tempo são baseados nos treinadores após os relatórios dos jogos e determinados pelo treinador e pelo diretor atlético.
- c) No atletismo, um atleta deve atender aos padrões de equipe descritos com base em determinados eventos.
- d) Na torcida, um atleta deve torcer em todos os jogos programados e participar de todos os treinos programados, a menos que desculpado pelo treinador.
- e) Goleiros, arremessadores, kickers, companheiros de equipe dedicados e outros especialistas podem receber cartas a critério do treinador.
- f) Jaquetas podem ser concedidas a estudantes de segundo ano, juniores e seniores qualificados para receber uma carta que tenha participado por dois anos e tenha recebido uma carta em um ano anterior.
- g) Um participante do programa de quatro anos no mesmo esporte é elegível para receber um prêmio em seu último ano, se ultrapassar as expectativas típicas, conforme determinado pelo treinador principal e / ou diretor atlético.

Seção 4.02 PRÊMIO DE FIM DE TEMPORADA: No final de cada temporada de atletismo, o Departamento de Atletismo, através do Boosters 'Club - organiza uma' Noite de premiação de final de temporada '. Esta cerimônia homenageia estudantes-atletas em todos os esportes em que a Stoughton High School compete. A cerimônia também reconhece os ganhadores da ' Hockomock League and Team Awards'.

- a) treinador principal do ano letivo atual será responsável por facilitar a votação confidencial dos alunos para os vencedores de cada prêmio específico do esporte e, em seguida, enviar ao diretor atlético
- o Se, por algum motivo, o técnico principal estiver indisponível, o diretor atlético assumirá a responsabilidade de seleção.
- b) Para se qualificar para os prêmios MVP, Bolsista-Atleta ou Esportismo, um estudante deve ser elegível para participar durante toda a temporada (por exemplo, elegível para fins escolares, sem suspensão atlética, sem violações do código de saúde, sem equipamento emitido) dentro do temporada atlética.
- c) Os Triple Crown Awards 'visam reconhecer as conquistas ao longo do tempo de um aluno-atleta na Stoughton High School. Somente os idosos que participam de três (3) temporadas de atletismo a cada ano de sua carreira no ensino médio e permanecem em boa posição são elegíveis para receber esse prêmio.
- d) Outstanding Freshman Award - Selecionado pelo Diretor Atlético para reconhecer dois atletas que incorporaram todas as qualidades que a Stoughton High School espera de seus atletas estudantes. O aluno deve articular duas temporadas de atletismo e ser um líder entre seus pares.
- e) Prêmio de Atleta Acadêmico - Alunos com o maior GPA na lista do time do colégio. O prêmio mais distinto que um aluno pode receber como aluno-atleta. Devido ao corpo de trabalho, apenas juniores e seniores são elegíveis para receber este prêmio.

Artigo 5. SEGURO:

Seção 5.01 RELATÓRIO DE PREJUÍZOS E COBERTURA - Todos os atletas são cobertos por seguro escolar não duplicado. É essencial que cada lesão, por menor que seja, seja imediatamente relatada ao treinador e ao Athletic Trainer.

- a) As informações do seguro serão enviadas para casa pelo escritório de saúde. Siga as instruções sobre as informações a serem enviadas ao provedor de seguros.

- b) A falta ou atraso no retorno dos formulários de seguro preenchidos pode resultar em possível perda de cobertura para esta lesão.
- c) Lesões relatadas fora de uma (1) semana a partir da data de ocorrência não serão cobertas pelo Seguro Escolar.

Artigo 6. GUIA DE COMUNICAÇÃO DE PAIS-TREINADORES:

Seção 6.01 IMPORTÂNCIA DA COMUNICAÇÃO - A paternidade e o treinamento são vocações difíceis. Se entendermos cada uma dessas funções e estabelecermos uma boa comunicação, estaremos mais aptos a aceitar nossas respectivas responsabilidades e apoiar nossos alunos atletas. A comunicação eficaz é vital e requer participação, dedicação, sacrifício e comunicação dos pais, alunos-atletas e treinadores.

Seção 6.02 COMUNICAÇÃO ESPERADA DO TREINADOR PARA OS PAIS - Do treinador do seu filho, você deve esperar uma comunicação sobre:

- a) Coach e filosofia do programa.
- b) Expectativas individuais e da equipe.
- c) Localização e horários de todas as práticas e jogos.
- d) Requisitos da equipe: práticas, equipamentos especiais, condicionamento sugerido fora da estação.
- e) Os procedimentos seguidos se seu filho for ferido durante o treino ou jogo.
- f) Qualquer interesse demonstrado por treinadores que não sejam da Stoughton High School em seu filho (a) em relação a futuras oportunidades atléticas.
- g) Qualquer disciplina que possa resultar na negação da participação de seu filho.

Seção 6.03 COMUNICAÇÃO ESPERADA DOS PAIS PARA O TREINADOR - Dos pais, os treinadores devem esperar:

- a) Preocupações, incluindo aquelas relacionadas à filosofia e / ou expectativas de um treinador, expressas diretamente ao treinador. O tempo de jogo não é garantido em todos os níveis dos esportes do ensino médio.
- b) Notificações de conflitos de cronograma com bastante antecedência.
- c) Apoio ao programa e comprometimento e responsabilidade que são ingredientes essenciais para o sucesso e a excelência. Incentive seu filho a se destacar.

Seção 6.04 RESOLVER CONVERSAS (PROTOCOLO DE COMUNICAÇÃO) - Enquanto seu filho estiver envolvido em atletismo interescolástico, ele ou ela experimentará momentos gratificantes e inspiradores. Outras vezes, as coisas podem não acontecer da maneira que você ou seu filho deseja. Incentive seu filho a falar primeiro com o treinador diretamente sobre essas situações. Lidar com questões é uma parte vital do desenvolvimento pelo qual os jovens devem passar para ter sucesso mais tarde na vida. Se o aluno-atleta para treinar a conversa não tiver satisfeito as preocupações, recomendamos que você fale diretamente com o treinador.

Seção 6.05 EXPECTATIVAS PARA PESSOAS EM PRESENÇA DE COMPETIÇÃO - A participação em uma competição interescolástica é o culminar de horas de preparação durante o decorrer de uma temporada. Esta preparação está sob a direção do treinador principal. É necessária a atenção e o foco completos de cada membro da equipe para implementar efetivamente essa preparação no campo ou quadra esportiva. Com isso em mente, os pais devem abster-se completamente de se comunicar diretamente ou influenciar estudantes-atletas enquanto participam de uma competição interescolástica, a menos que haja um problema de lesão ou segurança.

- a) Apoiar os esforços dos estudantes-atletas sendo um fã vocal é incentivado; tentar influenciar a ação do jogo 'treinando' alunos-atletas não é.
- b) Se uma pessoa presente tiver sido previamente instruída a melhorar seu comportamento antes, durante ou após as competições e não, privilégios para participar dos jogos restantes podem ser revogados. Se a solicitação da escola não for seguida, uma "ordem de permanência" das Escolas Públicas de Stoughton, em cooperação com o Departamento de Polícia de Stoughton, poderá ser implementada.

Seção 6.06 DIREITO ATLÉTICO DA TAXA - Aceitar que seu filho não toque tanto quanto você espera que seja difícil. O pagamento integral das taxas de atividade atlética não confere ao aluno-atleta os padrões mínimos de tempo de jogo. Os treinadores são profissionais e tomam decisões com base no que acreditam ser o melhor para a equipe e todos os estudantes-atletas. Certas questões devem ser discutidas com o treinador do seu filho [depois que a conversa aluno-atleta para treinador estiver esgotada]. Outras questões devem ser deixadas sob a direção do treinador.

Seção 6.07 PREOCUPAÇÕES ADEQUADAS PARA DISCUSSÃO COM TREINADORES - Preocupações apropriadas para discussões com treinadores:

- a) tratamento psicológico e físico do seu filho.
- b) Maneiras de ajudar seu filho a melhorar e se desenvolver.
- c) Preocupações com o comportamento do seu filho.

Seção 6.08 PREOCUPAÇÕES INAPROPRIADAS PARA DISCUSSÃO COM TREINADORES - Preocupações inadequadas para discussão com treinadores:

- a) tempo de jogo
- b) Estratégia de equipe
- c) Chamada de reprodução
- d) Outros estudantes-atletas
- e) Taxas de atividade e pagamento de tais

Seção 6.09 COMO ABORDAR AS DISCUSSÕES COM UM TREINADOR - Se você tiver uma preocupação em discutir com um treinador:

- a) Ligue ou envie um e-mail para marcar uma consulta com o treinador.
- b) Se você não puder entrar em contato com o técnico, ligue para o Diretor Atlético, que marcará uma reunião com ele.
- c) Por favor, não confronte um treinador antes, depois ou durante um treino ou jogo. Essa interação, às vezes que pode ser emocional para os pais e o treinador, não promove análise ou resolução objetiva.

Seção 6.10 REUNIÃO NÃO-SATISFATÓRIA COM O TREINADOR (PRÓXIMO PASSO) - Se a reunião com o treinador não fornecer uma solução satisfatória, ligue e marque uma consulta com o Diretor Atlético para discutir a situação.

Seção 6.11 BENEFÍCIOS DO ATLETISMO - O atletismo apóia a missão acadêmica. Eles são parte integrante de um bom programa educacional. Os alunos que participam de programas esportivos tendem a desenvolver boas habilidades de gerenciamento de tempo, autodisciplina, autoconfiança e capacidade de lidar com a competição. A experiência no atletismo ensina habilidades para a vida por meio de lições valiosas sobre trabalho em equipe, espírito esportivo, vitória e derrota e trabalho duro. A participação no atletismo do ensino médio costuma predizer o sucesso posterior - na faculdade, na carreira e como membro da comunidade.

Seção 6.12 RECOMENDAÇÕES DA LIGA DO HOCKOMOCK - Como a Liga Hockomock incentiva as comunidades membros: Deixe os jogadores jogarem, deixe os treinadores **treinarem**, **oficiem** os oficiais - e deixe os pais torcerem positivamente pelos filhos durante o jogo.

INFORMAÇÕES DE CONTATO

Seção 7.01 CONTATOS IMPORTANTES: Os contatos a seguir são pertinentes à experiência atlética do seu filho / filha:

Diretora:	Sra. Juliette Miller J_Miller@stoughtonschools.org 781.344.4000 ex 1243
Assistente Principal (s):	Sr. Michael O'Neil M_O'Neil@stoughtonschools.org 781.344.4000 ex 1242 Sr. Alan Bontya A_Bontya@stoughtonschools.org 781.344.4000 ex 1242
Diretor Atlético:	Sr. Ryan Donahue R_Donahue@stoughtonschools.org 781.344.4000 ex 121
Contato de Atletismo:	Sra. Charmaine Jordan c_jordan@stoughtonschools.org
Enfermeira da escola:	Sra. Suzanne Barrett S_Barrett@stoughtonschools.org 781.344.4000 ex 1248
Treinadora atlética	Senhora Lindsay Scuoteguazza L_scuoteguazza@stoughtonschools.org 781.344.4000 ex 1354
Secretárias de escritório:	Sra. Louise Braunies - 781.344.7001 ex 1239 Sra Michelle Carmichael - 781.344.7001 ex 1243 Julie Giroux - 781.344.7001 ex 1242

REQUISITOS EXTRA- CURRICULARES DE ELEGIBILIDADE

- Academicamente inelegível
 - Qualq Para Te r m 1 você é academicamente inelegível se um aluno recebe duas marcas ou mais falha (F) para o ano lectivo anterior. Um curso incompleto é considerado uma falha na classificação até que todo o trabalho seja concluído para esse termo.
 - Para os Termos 2, 3 e 4, você é academicamente inelegível se um aluno receber duas ou mais marcas de falha (F) no período de marcação anterior. Um curso incompleto é considerado uma falha na classificação até que todo o trabalho seja concluído para esse termo.
- uer estudante que é ineligi ble para participar de extra- curricular de não será emitido um reembolso sobre quaisquer quotas de clubes
- Comum a todos os clubes / grupos é que você deve estar na escola antes do início do primeiro período às 7h35. Se você estiver atrasado para a escola ou ausente de qualquer classe, não poderá participar da reunião do clube, etc., naquele dia em particular. Os membros do clube e do grupo que se reúnem o ano todo têm um atraso por período antes de serem considerados inelegíveis.

CÓDIGO DE CONDUTA DO ESTUDANTE

Reconhecemos que a educação de uma criança é uma parceria entre casa e escola. Os pais são os primeiros e principais educadores de seus filhos. Seu papel como educadores é fundamental para o desenvolvimento das atitudes positivas de seus filhos em relação à escola.

Responsabilidade dos pais:

- a) Familiarizar-se com o Manual do Aluno e dos Pais e suas políticas
- b) Discutir o conteúdo deste manual com seus filhos
- c) Trabalhar com o pessoal da escola para ajudar seus filhos a desenvolver autodisciplina
- d) Para entrar em contato com o professor de seu filho ou com os administradores do edifício, caso surja uma preocupação
- e) Ajudar na execução de qualquer procedimento disciplinar
- f) Marcar compromissos quando uma conferência é necessária

Objetivo

A melhor disciplina é aquela de dentro. Indivíduos em idade escolar são capazes de descobrir suas próprias habilidades e deficiências e fazer as correções necessárias. No entanto, quando não o fazem, devem esperar alguma consequência por seus crimes, o que pode levar à suspensão ou exclusão da escola e de todas as atividades da escola. Violações da lei serão denunciadas à polícia para serem processadas.

Código de Conduta - Categoria I

Um aluno que não cumprir as expectativas de toda a escola listadas abaixo geralmente será avisado de uma primeira infração. Uma segunda ou terceira ofensa a essas expectativas pode resultar na designação de sessões de professor ou de escritório, e possivelmente até em suspensão na escola. Violações subsequentes, repetidas e / ou deliberadas de qualquer uma das expectativas listadas abaixo podem resultar em uma decisão de suspender o aluno da escola por um período de tempo entre um (1) e três (3) dias letivos.

A. Expectativas para toda a escola

- a) Chegar à escola a tempo (veja *Atraso*)
- b) O cumprimento de todas as expectativas (ver *Expectativas sala de aula*)
- c) Abster-se de vagar pelos corredores
- d) Passando de uma aula para outra de maneira ordenada e eficiente
- e) Evitar envolver-se em manifestações públicas de afeto
- f) Vestir-se adequadamente, de acordo com a política de chapéus (consulte *Código de vestuário*)
- g) Abster-se de se envolver em trapaça ou plágio (consulte *Trapaça e plágio*)
- h) Abster-se do uso de palavrões
- i) Evitar exibir ou usar dispositivos eletrônicos de qualquer tipo (consulte *Dispositivos eletrônicos*)
- j) Cumprir todas as regras e / ou diretrizes da escola com relação ao gerenciamento e manutenção da instalação e seus fundamentos relacionados
- k) Cumprir todas as regras da escola e / ou diretrizes adotadas com relação à participação em atletismo interescolástico, clubes e atividades co-curriculares, funções e eventos relacionados à escola e transporte fornecido pela escola
- l) Código de Conduta - Categoria I I

Um aluno que cometer uma infração da lista abaixo será encaminhado para o escritório e provavelmente será suspenso da escola por um período de tempo entre um (1) e três (3) dias letivos. Dependendo da infração e a critério da administração, a suspensão na escola pode ser incorporada à disciplina resultante.

- a) Envolvente disruptivo, insolente, rude, e / ou comportamento discourteous
- b) Permitir acesso não aprovado ao prédio da escola a funcionários que não frequentam a escola ou a alunos que não frequentam a Stoughton High School
- c) Fumar nas dependências da escola (consulte *Tabagismo e tabaco sem fumaça*)
- d) Truancy e / ou deixar o prédio da escola e seus terrenos sem permissão (consulte *Cortes de classe e / ou Truancy*)
- e) Forjar, falsificar ou alterar qualquer documento ou registro relacionado à escola
- f) Dirigir linguagem ou gestos intimidadores, ameaçadores, vulgares e / ou abusivos a outro aluno
- g) Classe de corte repetida
- h) Recusar-se a identificar-se mediante solicitação de um membro do corpo docente ou da equipe
- i) Comportamento inadequado em uma atividade ou evento, em uma viagem de campo ou em uma competição atlética interescolástica
- j) Comportamento inadequado no transporte fornecido pela escola
- k) Mentir para um membro do corpo docente ou equipe, ou desafiar a autoridade de um membro do corpo docente ou equipe através de não conformidade ou insubordinação intencional
- l) Violações repetidas e / ou deliberadas das expectativas da categoria I

Código de Conduta - Categoria I II

Um aluno que cometer uma infração da lista abaixo será suspenso da escola por um período de tempo que dura pelo menos cinco (5) dias letivos. Dependendo da natureza e gravidade da conduta em questão, também pode ser feita uma referência ao departamento de polícia. Dependendo da infração e a critério da administração, a suspensão na escola pode ser incorporada à disciplina resultante.

1. Brigando
2. Roubar ou encontrar-se em posse de bens pessoais ou da escola

3. Participar na prática de trote
4. Envolver-se em extorsão, coerção ou outros tipos de comportamento manipulativo
5. Jogar ou participar de um jogo de azar por apostas
6. Vandalizar e / ou destruir a propriedade da escola
7. Diretor intimidante, ameaçador, vulgar, e / ou linguagem abusiva ou gestos a um membro do corpo docente ou funcionários
8. Invasão de propriedade escolar quando a escola estiver fechada ou quando nenhum evento / atividade estiver sendo realizado nas dependências da escola
9. Violação da " Política de Utilização de Tecnologia Aceitável "
10. Ofensas repetidas e / ou extremas de infrações de Categoria II

Código de Conduta - Categoria I V

Um aluno que se envolver em qualquer um dos comportamentos listados abaixo será suspenso da escola por um período de tempo não inferior a dez (10) dias letivos. O aluno também pode estar sujeito a uma audiência de expulsão (consulte *Expulsão*), e será encaminhado imediatamente para o departamento de polícia, o que pode resultar em comparecimentos no tribunal e mais disciplina ordenada pelo tribunal. A suspensão na escola não é uma opção para os comportamentos listados abaixo.

1. Uso, posse, distribuição ou venda de substâncias controladas ou proibidas ou itens que se pretendem controlar ou serem proibidos, incluindo, entre outros, drogas ilícitas ou prescritas, álcool, armas perigosas e pirotecnia
2. Incêndio criminoso, iniciando um incêndio, tentando iniciar um incêndio, violando equipamentos de incêndio e / ou acionando um alarme de incêndio falso
3. Agredir ou cometer danos corporais graves a um membro do corpo docente ou funcionários ou qualquer outra pessoa adulta autorizada a pertencer à propriedade da escola
4. Qualquer assalto ou ameaça de violência que atrapalhe o funcionamento da escola e / ou exija a intervenção da polícia ou de outras autoridades
5. Assédio moral
6. Sexting
7. Contato sexual
8. Ofensas repetidas e / ou extremas de infrações de conduta de Categoria III

Os alunos podem ser impedidos de participar de futuros eventos patrocinados pela escola, mesmo depois de retornarem de uma suspensão por uso de drogas / álcool ou porte, seja o primeiro ou o segundo crime. Estes eventos incluem, mas não estão limitados a danças, se mi-formais, baile de finalistas, noite classe, viagem de classe, e cerimônias de graduação.

FUNDAMENTOS DA DISCIPLINA

A disciplina pode resultar de atos ou omissões que ocorrem nas dependências da escola e / ou em propriedades adjacentes, nas atividades relacionadas à escola ou de / para as atividades da escola ou relacionadas à escola, ou que se relacionam / afetam o processo educacional do sistema escolar.

Sujeito à declaração geral acima, dos fundamentos da disciplina, os fundamentos da disciplina, mas não se limitam ao seguinte:

Integridade acadêmica

Espera-se que os alunos mantenham o mais alto padrão de confiabilidade, honestidade, integridade intelectual e responsabilidade. Trapaças, colaboração não autorizada, plágio, mentiras e falsificações e uso ilegal de tecnologia não podem ser tolerados. Qualquer violação da seção de integridade acadêmica será relatada ao consultor da National Honor Society.

Ameaças a bombas e alarmes falsos

A participação ou o incentivo a um alarme falso e / ou a um medo de bomba é ilegal. Chamamos sua atenção para:

LEI GERAL DE MASSACHUSETTS: CAPÍTULO 268 SEÇÃO 32: (EM PARTE)

"Quem ... intencionalmente e sem causar adulterações ou interferências em um sistema de sinal de incêndio ou em qualquer parte ou coisa ligada a ele será punido com uma multa não inferior a quinhentos e nem superior a mil dólares ou em prisão por não mais do que dois anos ou ambos. "

Isso inclui a abertura dos armários do desfibrilador, que sinalizam automaticamente o corpo de bombeiros.

ALÉM DAS PENALIDADES IMPOSTAS À ESCOLA, A PROSEGUIÇÃO NA MÁXIMA LEI DA LEI SERÁ APRESENTADA PELO DEPARTAMENTO DE INCÊNDIO DE STOUGHTON CONTRA QUALQUER PESSOA ENCONTRADA CULPADA DE VIOLAÇÃO DO ESTATUTO.

Carregado ou condenado com um crime

A partir de 4 de abril de 1994, o capítulo 380 dos Atos de 1993 permite que o diretor suspenda um aluno que foi acusado de crime ou está sujeito a uma queixa por delinquência se o diretor determinar que a presença continuada do aluno na escola teria um substancial efeito prejudicial sobre o bem-estar da escola. O estatuto também permite ao diretor expulsar um aluno que foi condenado; culpa adjudicada ou admitida a um crime ou delinquência se o diretor determinar que a presença continuada do aluno na escola teria um efeito prejudicial substancial no bem-estar geral da escola.

Definição de termos:

FELONIA - todos os crimes puníveis com morte ou prisão em prisão estadual

CONVICIDO - considerado culpado por juiz ou júri

ADJUDICADO - um juiz decide, como em uma questão juvenil
CULPA ADMITIDA - uma alegação de culpa por um réu

Traindo

Inclui, mas não se limita ao seguinte:

- Comunicação com outro aluno durante um teste, questionário ou qualquer outra forma de avaliação
- Copiando ou permitindo copiar em qualquer situação de teste
- Copiar ou permitir a cópia de trabalhos de casa, trabalhos de classe, projetos ou outro material, a menos que seja especificamente permitido pelo professor
- Usando notas ou dispositivos não autorizados
- Tentando enganar por submeter falsificadas informações para fins de classificação; obter uma cópia das informações sobre um exame e / ou fornecer informações sobre esse exame sem o conhecimento do professor; fingir uma doença para ganhar tempo extra de preparação para testes, testes ou tarefas; roubar cópias de testes ou questionários; ou acessar ilicitamente as chaves de resposta de um professor ou a edição do livro do professor.

O trabalho em grupo previamente aprovado por um professor não é considerado trapaça.

A colaboração não autorizada é considerada desonestidade acadêmica. Os professores devem orientar os alunos a entender quando os esforços de colaboração não são apropriados.

Ofensor Crônico

Quando um aluno estiver envolvido em oito (8) incidentes de detenção e / ou suspensão prolongada do escritório, ou qualquer combinação dos mesmos, será realizada uma conferência incluindo o Diretor Assistente, conselheiro, pais e aluno antes do retorno do aluno às aulas. O aluno seria considerado um aluno que não está em boas condições, o que poderia durar o resto do ano letivo. (Veja os alunos em situação regular).

Além das infrações especificamente mencionadas no manual, o aluno pode ser sujeito a uma audiência de expulsão com o diretor, com base em uma história significativa ou em violações graves e cumulativas das regras da escola.

Interrupção de Classe

Uma escola pode atingir seus objetivos educacionais somente quando cada aluno respeita os direitos de todos os outros alunos de aprender em um ambiente ordenado. Nenhum aluno tem o direito de se comportar de maneira a dificultar o processo de aprendizagem. Todo aluno e funcionário tem o direito de ser tratado com dignidade e respeito.

Geralmente, a primeira resposta ao comportamento perturbador é do professor da sala de aula. O professor pode mover o assento do estudante, o contato do pai / responsável, a ONFERÊNCIA com o aluno, pergunte o orientador para se reunir com o aluno, ou manter o aluno depois da escola, tanto como consequência da disciplina e como uma oportunidade para discutir o comportamento do aluno. Se esses esforços iniciais do professor falharem em produzir uma mudança comportamental, o professor poderá tomar medidas corretivas adicionais.

O professor pode organizar uma conferência de pais, professores, alunos ou administradores, quando serão discutidas as expectativas do aluno e as consequências para um comportamento inadequado adicional.

Vestuário / Código de vestuário

Os alunos da Stoughton High School devem vestir-se de uma maneira que mostre orgulho de si mesmos e de sua escola. A responsabilidade primária pelo vestuário apropriado recai sobre o aluno e seus pais ou responsáveis. Vestido, preparação de um estudante, e aparência deve ser segura, adequada e não perturbar ou interferir com o processo educacional.

Ao implementar esta política, a administração, os professores e outras autoridades escolares devem estar atentos à natureza em constante mudança dos estilos de vestuário e aparência dos jovens do ensino médio.

Os padrões de vestimenta para os alunos devem obedecer às seguintes diretrizes:

- vestuário não deve interferir no processo educacional ou nos direitos de terceiros para garantir uma educação adequada.
- vestuário não deve ser destrutivo para a propriedade da escola
- Trajes de praia, como b, são barrigas de barriga, costas nuas, tops, blusas decotadas, tops de tubo, tiras de espaguete (menos de duas polegadas) e camisas de músculo são inaceitáveis
- Shorts e saias devem ter o comprimento apropriado (isto é, pontas dos dedos quando estão em pé).
- Certifique-se de que todas as roupas íntimas estejam completamente cobertas com roupas externas.
- Camadas externas de roupas não devem ser transparentes ou transparentes
- Exclua itens que sejam vulgar, obsceno e difamatório ou degenerado por conta de raça, religião, credo, origem nacional, sexo, orientação sexual ou deficiência.
- Não promover e / ou endossar o uso de álcool, tabaco ou drogas ilegais ou se envolver em outras atividades ilegais ou violentas.
- Calçado deve ser usado o tempo todo. Sapatos abertos podem ser restritos nas aulas de educação física e laboratório.
- As calças devem ser usadas na cintura ou acima dela

Roupas especiais podem ser permitidas ocasionalmente, mas essas roupas são deixadas a critério da administração da escola. Qualquer membro do corpo docente que questionar a adequação do traje de um aluno pode enviar o aluno a um administrador para decidir se o aluno está em conformidade com a política da escola.

A administração está autorizada a:

- Peça aos alunos que troquem suas roupas na escola e vestimentas apropriadas.
- Envie os alunos infratores para casa para trocar de roupa, se essa administração determinar que a administração é inadequada para a escola.
- Suspenda os alunos que desafiam a solicitação razoável de se vestir adequadamente para um ambiente escolar ou desafiam repetidamente a política de códigos de vestuário da escola.

Perturbação do processo educacional

Qualquer ação ou omissão que interrompa o processo educacional ou que coloque potencialmente em risco a segurança, o bem-estar, ou direitos civis de outro indivíduo é proibido por este Código de Conduta do Estudante. Estes podem incluir, mas não são limitados a violação da política de atendimento (ver Política de Atendimento), deixando a escola sem permissão (Veja absentismo e / ou cortes de classe), jogos de azar, e demonstrações de afeto, como beijar ou abraçar que podem fazer os outros sintam-se desconfortáveis.

Drogas / Armas / Agressão ao Pessoal da Escola

Posse ou transferência de qualquer arma de fogo, faca, explosivo, fogo de artifício, facas de bolso, correntes, jóias, ou qualquer outro objeto capaz de ser usado para prejudicar ou ameaçar um indivíduo ou que poderia ser usado como uma arma é estritamente proibido.

Os equipamentos aprovados pela administração usados pela Banda, pelo Guarda de Cores, pelo Guarda de Inverno e / ou pela Equipe de Exercícios que se assemelham a rifles, sabres ou outros instrumentos de tradição militar e pompa, estão isentos das políticas de armas nas escolas nas seguintes condições:

- equipamento é guardado fora da vista em bolsas ou estojos sempre que não estiver sendo utilizado para o ensaio.
- Durante o uso regular, os alunos manipulam o equipamento com segurança e somente da maneira prescrita, conforme treinado por seus instrutores.
- equipamento nunca é usado para imitar, imitar ou representar qualquer tipo de ato ou luta violenta.

Os estudantes que não seguirem essas condições poderão ser disciplinados em toda a extensão da política de armas, dependendo da gravidade da infração.

Posse, compra, venda, consumo, ou uso, ou a tentativa de possuir, vender, comprar ou consumir qualquer droga, álcool ou drogas Paraphernalia (papéis, tubos, vapes, etc.) também é estritamente proibido. De acordo com a Lei de Reforma da Educação de 1993, qualquer estudante encontrado nas dependências da escola ou em eventos patrocinados ou relacionados à escola, com um dos seguintes itens, incluindo, entre outros, uma arma ou faca; ou uma substância controlada conforme definida no capítulo 94C, incluindo, sem limitação, maconha, cocaína e heroína, pode estar sujeita a expulsão da escola pelo diretor. Se houver uma violação de armas, o aluno deve ser encaminhado para um programa de aconselhamento.

Política de dispositivos eletrônicos

Dispositivos eletrônicos podem ser usados (apenas comunicação baseada em texto) na lanchonete e nos corredores durante o tempo que passa. Enquanto estiver no refeitório e nos corredores durante o tempo, não é possível fazer chamadas de telefone / vídeo e o volume deve ser desligado. Todos os dispositivos eletrônicos serão desligados quando você entrar na sala de aula e permanecerão desligados e fora de vista até o próximo período. Dispositivos eletrônicos não podem ser usados nos corredores ou banheiros durante o horário das aulas. Com a aprovação do professor, dispositivos eletrônicos e fones de ouvido são permitidos na sala de aula apenas para fins educacionais.

Fones de ouvido de qualquer tipo são permitidos apenas na lanchonete durante o almoço. Por razões de segurança, nenhum fone de ouvido pode ser usado no corredor durante o dia escolar.

Os estudantes que não seguirem esta política enfrentarão ações disciplinares. Um professor ou membro da equipe solicitará seu dispositivo eletrônico como resultado de uso inadequado na sala de aula ou no corredor. Se você não atender a essa solicitação, será enviado ao escritório por insubordinação e sofrerá uma consequência de dois (2) dias de suspensão na escola e uma proibição de duas semanas de levar seu dispositivo eletrônico à escola. Será emitido um aviso sobre a primeira ofensa de confisco de seu dispositivo eletrônico e o aluno deve se reunir com um diretor assistente para discutir as consequências de uma segunda violação e além antes de recuperar o dispositivo eletrônico. Na segunda ofensa e além, os dispositivos não serão devolvidos ao aluno até que a consequência (sessão estendida de 2 horas) seja cumprida ou um pai / responsável chegue à escola para pegar o dispositivo. Violações excessivas resultarão em uma proibição de duas semanas de levar o seu dispositivo eletrônico para a escola.

Luta / Bateria

Empurrar, perfuração, luta livre, ou outros tipos de força física não serão tolerados. A determinação sobre se esse comportamento constitui uma briga recai sobre o membro da equipe que observa o comportamento, não sobre os alunos participantes. A violação deste padrão pode incluir encorajar e / ou organizar uma luta. A bateria está tocando sem consentimento.

Hall Passes

Dez (10) minutos é uma quantidade razoável de tempo para um aluno estar em um passe de corredor. Os alunos que estenderem o tempo fora da sala de aula além de dez minutos podem ser designados a uma sessão do professor, a critério do professor. Se o aluno não prosseguir com a sessão do professor, será encaminhado um encaminhamento para o escritório por não reportar à sessão do professor.

Assédio

Nenhuma forma de assédio será tolerada na Stoughton High School. Sempre que QUALQUER pessoa ou pessoas interfira em ações, intimidação ou coerção com o exercício ou gozo por qualquer outra pessoa ou pessoas de direitos garantidos por lei, isso será considerado ASSÉDIO. O assédio pode ser de natureza verbal ou física e pode ser direcionado a qualquer indivíduo. Note-se também que insultos depreciativos, mesmo se falados entre amigos, não serão tolerados na Stoughton High School.

Chapéus

Os alunos da Stoughton High School não podem usar capuz a qualquer momento durante o dia escolar. Os alunos podem usar chapéus, viseiras, capuzes e bandanas durante o dia escolar. O dia escolar é das 7h35 às 14h12. Chapéus, viseiras, bonés e bandanas devem ser apropriados para a escola e seguir a política de código de vestimenta da Stoughton High School. O corpo docente e a equipe podem pedir ao aluno que remova o arnês permitido por esta política, caso isso se torne uma distração nas aulas.

Hazing

O termo "trote" será definido como qualquer conduta ou método de iniciação em qualquer organização estudantil, seja de propriedade pública ou privada, que intencional ou imprudentemente coloque em risco a saúde física ou mental de qualquer aluno ou outra pessoa. Essa conduta deve incluir chicotadas, surras, marcas, calistenia forçada, exposição ao clima, consumo forçado de qualquer alimento, licor, bebida, medicamento ou outra substância, ou qualquer outro tratamento brutal ou atividade física forçada que possa afetar adversamente a atividade física, saúde ou segurança de qualquer aluno ou outra pessoa, ou que sujeite esse aluno ou outra pessoa a estresse mental extremo, incluindo privação prolongada de sono ou repouso ou isolamento prolongado.

Qualquer aluno que seja considerado o principal organizador ou participante do crime de trote será imediatamente encaminhado à administração do prédio para disciplina, conforme definido pelo Código de Conduta, e encaminhado ao departamento de polícia. O consentimento não estará disponível como defesa para quaisquer ações tomadas que possam ser definidas como "trote".

Qualquer estudante ou membro do corpo docente que saiba que outra pessoa é vítima de trote e está no local de tal crime deve, na medida em que tal pessoa possa fazê-lo sem perigo ou perigo para si ou para outros, denunciar esse crime a um funcionário da escola assim que razoavelmente praticável. Qualquer aluno ou membro do corpo docente que não relatar esse crime estará sujeito à ação disciplinar apropriada.

O procedimento a seguir será uma diretriz para uso nesses casos:

- incidente será cuidadosamente investigado e documentado.
- Os pais / responsáveis de todos os alunos envolvidos serão notificados.
- Se for determinado que houve trote, o (s) aluno (s) serão suspensos fora da escola por um número apropriado de dias. O Diretor determinará se uma Audiência de Expulsão será necessária.
- assunto será encaminhado ao Departamento de Polícia.
- Comitê Escolar será informado pelo Superintendente.

Uso ilegal de tecnologia

Inclui, mas não está limitado a, o seguinte:

Uso ou acesso ilegal de computadores, software, telecomunicações e tecnologias relacionadas. INVOLVIMENTO em atos deliberados que causam física, financeira, emocional, ou outros danos. Disrupção de infraestrutura tecnológica em qualquer forma. Ilegalmente gravar e transmitir fitas de vídeo ou material de radiodifusão.

Consequências:

Primeira Ofensa

- aluno não recebe crédito pela tarefa.
- professor se reunirá com o aluno para revisar a política e as consequências de outra ofensa.
- professor ligará para os pais.
- professor apresentará um relatório com o orientador do aluno e o diretor assistente. O incidente se tornará parte do registro disciplinar do aluno mantido no escritório.
- Todas as sociedades de honra notificadas
- Ação disciplinar tomada pela administração da sessão estendida para o OSS

Segunda ofensa e subsequentes

- Tudo acima.
- Além disso, o aluno comprometerá a elegibilidade para qualquer posição de liderança e associação à National Honor Society.
- Não é elegível para qualquer função de honra.

Linguagem / Comportamento

Linguagem rude, profana e / ou obscena, dirigida a estudantes ou funcionários, ou usada na presença de outras pessoas, não pode ser tolerada. Linguagem que é abusivo, ameaçador, ou assédio moral é ainda mais grave do que a linguagem que é rude ou profano. Agressão é qualquer conduta ou palavras que deixem outra pessoa com medo de sua segurança ou bem-estar.

Comportamento inadequado durante o dia escolar ou em uma função da escola não é tolerado. Isso inclui dança inadequada, conforme determinado por um acompanhante. Após um aviso, a administração se reserva o direito de enviar um aluno para casa de uma dança ou baile de formatura e impor mais disciplina escolar.

Almoço

Todos os alunos devem se apresentar à cafeteria durante o período de almoço designado. As mesas e a área circundante devem ser deixadas limpas. Bandejas e lixo devem ser descartados adequadamente. Todos os alunos sentados em uma mesa de refeitório são responsáveis por manter a mesa do almoço. Todos os alunos em uma mesa de almoço podem ser disciplinados por lixo que não é descartado adequadamente. Jogar comida resultará em ação disciplinar imediata e severa. Os alunos que se comportarem inadequadamente na lanchonete podem receber um local alternativo para o almoço. A área do pátio está aberta para uso na maioria dos dias, mas alimentos e bebidas são proibidos nessa área e os alunos devem permanecer nas dependências da escola durante todo o dia.

Primeira ofensa: Sessão prolongada de uma hora

Segunda ofensa: sessão de duas horas estendida

Terceira ofensa e subsequentes infrações: I N S chool S USPENSÃO

Plágio

Plágio é copiar ou imitar a linguagem e as idéias de outra pessoa e reivindicá-las como próprias. Os alunos devem seguir o método de citação prescrito. Não fazer isso também pode ser visto como plágio.

A penalidade por trapaça e / ou plágio é a perda total de crédito ("0") para qualquer teste ou tarefa em que foram tentadas.

O plágio inclui:

- Copiar palavras, passagens, sentenças, partes de uma sentença, expressões ou idéias diretamente de outra fonte, sem dar o devido crédito.
- Parafraseando idéias escritas de uma fonte e reescrevendo as próprias palavras, sem atribuir ao autor.
- Adaptar uma ideia de outra fonte sem dar o devido crédito.
- Download de material da Internet ou de qualquer outra fonte sem citá-la na íntegra.
- Adquirir material da Internet ou de qualquer outra fonte e reivindicá-lo como seu.
- Mentir e falsificar incluem, mas não se limitam a: contar intencionalmente uma mentira ou falsidade, qualquer forma de engano, engano ou fraude tentada com frequência; mentir para administradores, membros do corpo docente e outros funcionários, falsificando qualquer documento da escola, assinando qualquer assinatura que não seja sua; ou alterar ou falsificar notas e passes.

Recusa em baixar uma pesquisa

As escolas públicas são responsáveis por garantir a segurança de todos os alunos. S funcionários chool pode procurar e / ou avaliar um aluno por drogas ou álcool, arma s ou qualquer violação da política da escola ou regras se eles têm uma "suspeita razoável" de que um estudante está sob a influência de drogas ou álcool, na posse de um arma (ou item destinado a ser usado como arma) ou qualquer violação da política ou regra da escola ou durante um evento patrocinado pela escola. Ter uma "suspeita razoável" significa que existem motivos razoáveis para suspeitar que uma pesquisa (ou avaliação) forneça evidências de que o aluno violou uma regra ou política da escola. A acessibilidade de qualquer pesquisa (ou avaliação) depende dos fatos e circunstâncias de cada situação. A recusa em permitir uma pesquisa resultará em uma suposta culpa da suspeita de violação da política ou regra da escola.

Respeito pela autoridade

Insubordinação é a falha em seguir instruções e / ou sugestões razoáveis por um professor ou qualquer outro funcionário das Escolas Públicas de Stoughton. É proibida a insubordinação de um estudante; no entanto, se um aluno considerar que uma solicitação ou direção não é razoável ou injustificada, ainda é esperado que ele cumpra no momento da direção, mas poderá apelar posteriormente para o professor ou administrador.

Sexting

É proibido o envio de fotos, imagens, mensagens de texto ou e-mails sexualmente explícitos, usando um telefone celular ou outro dispositivo móvel de outros estudantes ou de si mesmos. Esse telefone celular ou outro dispositivo móvel está sujeito à pesquisa por um administrador. A recusa em pesquisar pode ter as mesmas consequências que estar em posse do que a administração suspeita.

Skates e equipamentos esportivos

Nenhum skate, patins ou equipamento esportivo será permitido nas dependências da escola durante o dia escolar, a menos que faça parte de uma atividade escolar. Antes do início da escola, os alunos devem colocar esses itens em seu armário ou mochila e não usá-los novamente até a conclusão do dia letivo.

Atraso

Os alunos que estão em t ele construção de 07h35, mas não não chegam para a classe no tempo será o check-in no escritório principal. Esses alunos apresentarão o documento de identidade emitido pela escola na janela da sede e receberão um passe para a aula assim que tiverem feito o check-in. Os alunos que chegarem à escola depois das 7h35 da manhã entrarão no prédio da escola apenas pela entrada principal (segunda). Os alunos da Tardy apresentarão a identificação emitida pela escola e serão verificados na janela da Entrada Principal antes de entrar no edifício e receberão um passe para a classe da janela assim que tiverem feito o check-in.

Os novos alunos ou os que perderam seu ID devem informar isso imediatamente ao Escritório Central, para que um novo ID da escola possa ser emitido para o aluno.

Todo atraso na escola é injustificado, com as seguintes exceções documentadas: consultas médicas e legais e emergências familiares extremas.

Os alunos que se apresentarem atrasados na escola receberão uma pausa silenciosa para o almoço no dia em que se atrasaram. Atraso acima de 5 será disciplinado pelo Decano da Disciplina e comparecimento a sessões prolongadas e / ou Sala de Detenção de Alunos ou Escola do Sábado e será considerado um estudante que NÃO está em situação regular durante o período. Após o quinto atraso em um período, os privilégios de estacionamento serão revogados pelo restante do período.

Uso do tabaco

Posse ou o uso de produtos do tabaco e apetrechos na escola, na propriedade da escola ou em atividades escolares relacionadas é proibida, como manda o Massachusetts Assembléia Legislativa do Estado, por meio de the Education Reform Act, de 1993.

Consequências para:

Posse de produtos do tabaco ou parafernália, incluindo isqueiros, todas as formas de produtos que contenham nicotina e dispositivos de distribuição de nicotina, como cigarros eletrônicos e vapes;

- Primeira ofensa - Sessão estendida de uma hora atribuída
- Segunda ofensa - OSS de um dia atribuído
- Terceira ofensa e ofensas subsequentes - OSS de dois ou mais dias, a critério do Assistente Principal.

Uso de produtos de tabaco:

- Primeira ofensa - OSS de um dia e inscrição no programa de educação para fumantes, se disponível. A não conclusão do programa resultará em consequências adicionais.
- A segunda ofensa e as ofensas subsequentes resultarão em dois ou mais dias de OSS, a critério do assistente principal.

Truancy

Truancy é qualquer ausência intencional não autorizada ou ilegal da educação obrigatória. O termo descreve ausências causadas por estudantes por vontade própria e geralmente não se refere a ausências legítimas "desculpadas", como as relacionadas a condições médicas.

Se um aluno for verdadeiro, os pais / responsável, bem como o orientador, serão notificados. Nas primeira e segunda aulas práticas dentro de um ano letivo, os alunos receberão quatro horas de tempo estendido de sessão. Em ofensas subsequentes, outras medidas disciplinares serão tomadas. Isso pode incluir envolvimento do tribunal.

Sob a influência

Qualquer aluno sob a influência de álcool e / ou drogas, conforme determinado por um administrador da escola, na escola ou na propriedade da escola (incluindo o skate park) ou qualquer evento patrocinado pela escola, incluindo eventos esportivos e excursões, viola o Código de Conduta do Estudante e estará sujeito a Suspensão Fora da Escola e / ou exclusão social.

A administração usará o produto AlcoBlow da CMI para rastrear estudantes quanto ao álcool em eventos sociais no local e fora das instalações das seguintes maneiras:

- Verificações aleatórias no balcão de entrada / ingresso
- Verifica na porta e durante toda a noite qualquer aluno que pareça estar sob a influência.

Qualquer aluno que tenha um resultado positivo no AlcoBlow será suspenso da escola. No primeiro dia escolar após o evento, o Diretor Assistente fará uma revisão do incidente e determinará a severidade da disciplina para o crime.

Vandalismo / Roubo

Roubo ou recebimento / posse de bens roubados, extorsão, tentativa de forçar ou intimidar, destruição, pichações, iniciar um incêndio, fazer ou atirar bolas de neve, uso indevido ou danos à propriedade da escola ou propriedade de outro indivíduo ou criação de uma situação de emergência sem justificção não será tolerada. Os alunos que causarem danos às propriedades da escola deverão pagar pelos reparos e / ou limpeza.

GRAU DE DISCIPLINA

O grau de disciplina, ou seja, sessões, exclusão social, perda de privilégios de estacionamento, suspensão ou expulsão, fica a critério da administração das Escolas Públicas de Stoughton e do Comitê da Escola de Stoughton, conforme autorizado por lei. Ao impor disciplina, o tomador de decisão considerará qualquer informação que considere relevante. Essas informações podem incluir alguns dos seguintes itens; registro disciplinar prévio, progresso acadêmico, gravidade do incidente, circunstâncias atenuantes ou exacerbadoras que cercam o incidente.

Os seguintes níveis de disciplina podem ser usados:

Sessões de Professores

As sessões são designadas para discutir seu comportamento. Se você receber duas sessões de professor no mesmo dia, deverá se reportar ao professor que atribuiu a primeira sessão. Após a dispensa desta sessão, obtenha um passe do professor e informe o outro professor.

Ausências, atrasos ou demissões não dispensam das sessões designadas. Você deve se reportar às sessões designadas quando voltar à escola. Se você não se reportar a uma sessão do professor sem uma desculpa aceitável, poderá ser designado para uma sessão estendida, suspensão e poderá ser solicitado a servir a sessão designada e / ou ter uma conferência com o professor.

Os alunos receberão um aviso prévio de 24 horas antes de terem que servir uma sessão de professor

Sessões estendidas

O programa de sessões prolongadas foi concebido como uma alternativa viável às suspensões escolares. O objetivo do programa é fazer com que os alunos aceitem consequências por mau comportamento sem perder o tempo de aula. O trabalho não é desculpa para perder uma sessão prolongada. A administração DEVE SER NOTIFICADA POR UM PAI, ANTES DOS DIAS ATRIBUÍDOS, SE UM ALUNO NÃO VAI ESTAR PRESENTE EM SESSÕES ESTENDIDAS. O ALUNO DEVE DOCUMENTAR A AUSÊNCIA COM A NOTA DO MÉDICO AUTORIZADO, A ENFERMAGEM DA ESCOLA OU UM OFICIAL DO TRIBUNAL.

Sessões prolongadas são realizadas depois das aulas de segunda a quinta-feira, das 14h30 às 16h30, na sala anunciada ou designada. Os alunos devem permanecer na sala o tempo todo e respeitar as regras publicadas na sala. O tempo em uma sessão prolongada será usado para trabalhar nas atribuições. Os alunos são responsáveis por obter tarefas de classe / lição de casa de seus professores antes de chegarem à sessão. Um aluno que não se reporta a uma sessão prolongada pode ser imediatamente colocado no Programa de Suspensão na Escola ou na escola de sábado.

Sessões prolongadas no início da quinta-feira

Na maioria dos casos, as sessões prolongadas de quinta-feira são designadas para crimes não violentos e não relacionados a drogas, e também servem como uma etapa intermediária entre sessões prolongadas e suspensão na escola. O objetivo do programa é fazer com que os alunos aceitem consequências por mau comportamento sem perder o tempo de aula. O trabalho não é desculpa para perder uma sessão prolongada. A administração DEVE SER NOTIFICADA POR UM PAI, ANTES DOS DIAS ATRIBUÍDOS, SE UM ALUNO NÃO VAI ESTAR PRESENTE EM SESSÕES ESTENDIDAS. O ALUNO DEVE DOCUMENTAR A AUSÊNCIA COM A NOTA DO MÉDICO AUTORIZADO, A ENFERMAGEM DA ESCOLA OU UM OFICIAL DO TRIBUNAL.

As sessões prolongadas no início da quinta-feira são realizadas depois da escola, nas datas das primeiras quinta-feira, das 12:00 às 16:00 na sala anunciada ou designada. Os alunos devem permanecer na sala o tempo todo e respeitar as regras publicadas na sala. O tempo em uma sessão estendida será usado para trabalhar nas atribuições. Os alunos são responsáveis por obter tarefas de classe / lição de casa de seus professores antes de chegarem à sessão. Um estudante que não se reporta a uma sessão prolongada no início da quinta-feira receberá uma suspensão na escola.

Escola de Sábado

O Programa da Escola Sábado pode ser usado no lugar de suspensão fora da escola ou como uma ação disciplinar alternativa, a critério da administração. Alguns comportamentos justificam uma escola aos sábados na primeira infração. Outros comportamentos receberão uma escola no sábado após três ou quatro ofensas. Os alunos que não comparecerem à Escola Sabatina ou que forem solicitados a deixar a escola receberão uma suspensão de dois dias fora da escola.

Sala de Detenção de Estudantes (SDR)

A Sala de Detenção de Alunos foi projetada para permitir que os alunos continuem seu trabalho acadêmico na escola e ainda tenham consequências por violações do código de conduta do aluno. O objetivo principal é penalizar a má conduta e, ao mesmo tempo, permitir que o aluno permaneça na escola. Os alunos que cumprirem as regras e os regulamentos relativos à SDR receberão crédito de frequência em cada uma de suas aulas acadêmicas. Na maioria dos casos, a SDR é atribuída a crimes não violentos e não relacionados a drogas e também serve como uma etapa intermediária entre sessões prolongadas e suspensão fora da escola.

Exclusão social

Uma exclusão social ocorre quando um aluno é proibido de participar de determinadas funções voluntárias da escola, como eventos esportivos, danças, shows, shows, bailes de formatura, etc.

Suspensão na Escola (ISS)

A suspensão na escola foi projetada para permitir que os alunos continuem seus trabalhos acadêmicos na escola e ainda tenham consequências por violações do código de conduta do aluno. O objetivo principal é penalizar a má conduta e, ao mesmo tempo, permitir que o aluno permaneça na escola. Os estudantes que cumprirem as regras e os regulamentos relativos ao ISS receberão crédito de frequência em cada uma de suas aulas acadêmicas. Na maioria dos casos, o ISS é designado para crimes não violentos e não relacionados a drogas e também serve como uma etapa intermediária entre a detenção de estudantes e a suspensão fora da escola.

Suspensão Fora da Escola

Quando um aluno é suspenso fora da escola, ele temporariamente não é um membro da escola e não pode participar de nenhuma atividade extracurricular ou escolar durante o período de suspensão. O aluno não tem permissão para entrar na escola ou permanecer no recinto da escola durante o período da suspensão. Se um aluno for suspenso, ele ou ela não poderão ser readmitidos com regularidade até que apareçam com os pais ou responsáveis em uma conferência com as autoridades da escola no final do período de suspensão.

- **Qualquer aluno a quem seja atribuída uma Sessão Estendida, Sala de Detenção de Alunos, Suspensão na Escola ou Suspensão Fora da Escola não pode participar de nenhuma atividade extracurricular (ou seja, esportes e / ou clubes / atividades) para o dia da consequência e / ou para quando a consequência é atendida devido à frequência do aluno (ou seja, o aluno está ausente ou o aluno pula a consequência).**

Expulsão

A forma mais severa de disciplina, uma expulsão é uma exclusão permanente da escola.

Algumas infrações ao código de conduta são tão graves que justificam a consideração de exclusão na primeira infração. De acordo com o Capítulo 71, Seção 37H e 37H1 / 2 das Leis Gerais de Massachusetts, o Diretor tem autoridade para suspender ou expulsar um estudante por porte de arma perigosa, venda ou posse de drogas, agressão a um membro da equipe ou acusação ou condenação, de um crime. Em todos os níveis do processo disciplinar, o sistema escolar tentará envolver os pais e / ou responsável legal.

Quando a conduta proibida pelo código de disciplina também for uma possível ofensa criminal, a administração do ensino médio poderá entrar em contato com a polícia e / ou instaurar acusações criminais.

Os alunos com necessidades especiais devem respeitar todas as facetas do código de disciplina. Disciplina de alunos com necessidades especiais será um esforço cooperativo entre a administração do ensino médio e o departamento de educação especial e realizado em conformidade com o IEP do aluno.

Procedimento para expulsão

O Diretor conduzirá qualquer investigação e / ou reuniões que considere adequadas. O aluno será informado por escrito o mais rápido possível das acusações contra ele e terá a oportunidade de refutar as acusações e apresentar qualquer informação relevante ao Diretor em uma audiência, desde que, no entanto, o aluno possa ter representação junto com a oportunidade de apresentar evidências e testemunhas na referida audiência perante o Diretor. Após a audiência, o Diretor poderá, a seu critério, decidir suspender, em vez de expulsar um aluno. Um estudante que tenha sido expulso terá o direito de apelar ao Superintendente. O aluno expulso terá 10 dias corridos a partir da data da expulsão para notificar o Superintendente de sua apelação. O aluno tem o direito de aconselhar em uma audiência perante o Superintendente. O objeto da apelação não se limitará apenas à determinação factual de se o aluno violou quaisquer disposições de expulsão.

Quando um aluno é expulso de acordo com as disposições desta seção e solicita admissão em outra escola para aceitação, o Superintendente das Escolas Públicas de Stoughton notificará o Superintendente da escola receptora das razões da expulsão do aluno.

Suspensão a curto prazo

Suspensão de curto prazo significa a remoção de um aluno das instalações da escola e atividades regulares em sala de aula por dez (10) dias consecutivos ou menos. Os alunos terão a oportunidade de ouvir as acusações contra eles, apresentar o lado do incidente e ter um pai presente para uma audiência informal com o diretor ou o diretor assistente antes da suspensão. Consulte "Sanções disciplinares de curto prazo" abaixo para obter detalhes sobre direitos de processo e devido processo. MGL c. 71 §37H ³⁴

Suspensão a longo prazo

Suspensão de longo prazo significa a remoção de um aluno das instalações da escola e das atividades regulares da sala de aula por mais de dez (10) dias consecutivos ou por mais de (10) dias letivos cumulativamente por várias ofensas disciplinares em um ano escolar. Se um aluno for colocado na sala de detenção por mais de dez (10) dias letivos, consecutivamente ou cumulativamente durante um ano letivo, isso também será considerado uma suspensão a longo prazo. MGL c. 71 §37H ³⁴Consulte "Sanções disciplinares a longo prazo" abaixo para obter detalhes sobre notificação e direitos de devido processo. MGL c. 71 §37H ³⁴

Remoção de Emergência

Quando um aluno é acusado de uma infração disciplinar e a presença contínua dele representa um perigo para pessoas ou propriedades, ou interrompe substancialmente a ordem da escola e, no julgamento do diretor, não há alternativa disponível para aliviar o perigo ou a interrupção, um aluno pode ser removido de emergência por um período de até dois (2) dias letivos, quando uma audiência de suspensão será configurada para discutir o incidente e permitir ao aluno apresentar uma explicação e contestar as acusações. Consulte "Sanções para remoção de emergência" abaixo para obter detalhes sobre notificação e direitos de devido processo. MGL c. 71 §37H ³⁴

PROCESSO DISCIPLINÁRIO DEVIDO

Sanções disciplinares de curto prazo

Antes da imposição de qualquer sanção disciplinar que possa resultar na suspensão de um aluno da escola por dez (10) dias letivos consecutivos ou menos, o aluno receberá um aviso verbal e por escrito da ofensa pela qual é acusado e uma oportunidade para uma audiência com os diretores principais ou assistentes. O aviso de audição será fornecido oralmente e por escrito ao aluno e aos pais em inglês e no idioma principal do lar. Haverá no mínimo duas (2) tentativas feitas e documentadas para entrar em contato com os pais / responsáveis para comparecer à audiência de suspensão antes de realizar a audiência de suspensão sem os pais / responsável. A audiência foi projetada para discutir as possíveis consequências para a ofensa disciplinar. Na audiência, o aluno e os pais / responsáveis terão a oportunidade de contestar as acusações e apresentar a explicação do aluno sobre o suposto incidente. É altamente recomendável que os pais / responsáveis assistam e / ou participem da audiência. Os pais / responsáveis e o aluno têm o direito de interpretar serviços na audiência, se necessário para participar. O diretor ou o diretor assistente informará os pais / responsável e o aluno por via oral e por escrito de uma decisão sobre a suspensão após a conclusão da audiência. A decisão pode ser tomada imediatamente após a conclusão da audiência ou o diretor ou o diretor assistente pode tomar a decisão sob orientação. Se a decisão após a audiência resultar em suspensão, você tem o direito de recorrer dessa decisão por escrito para a diretora da Stoughton High School, Juliette Miller, dentro de dez (10) dias corridos após o recebimento desta carta ou solicitar uma prorrogação por a sete (7) dias corridos. A suspensão permanecerá em vigor a menos e até que o diretor decida reverter a determinação da apelação. O escritório da Stoughton High School está localizado na 232 Pearl Street, Stoughton, MA 02072. O aluno terá a oportunidade de fazer tarefas e outros trabalhos escolares, conforme necessário para fazer progresso acadêmico durante o período de remoção. O diretor é a autoridade final em todos os assuntos que envolvem sanções disciplinares de curto prazo. MGL c. 71 §37H ³⁴

Sanções disciplinares de longo prazo

Antes da imposição de qualquer sanção disciplinar que possa resultar na suspensão do aluno por mais de dez (10) dias letivos consecutivos, o aluno receberá um aviso verbal e por escrito da ofensa pela qual é acusado e uma oportunidade para uma audiência com os diretores principais ou assistentes. O aviso de audiência será fornecido oralmente e por escrito ao aluno e aos pais em inglês e no idioma principal do lar. Haverá no mínimo duas (2) tentativas feitas e documentadas para entrar em contato com os pais / responsáveis para comparecer à audiência de suspensão antes de realizar a audiência de suspensão sem os pais / responsável. A audiência foi projetada para discutir as possíveis consequências para a ofensa disciplinar. Na audiência, o aluno e os pais / responsáveis terão a oportunidade de contestar as acusações e apresentar a explicação do aluno sobre o suposto incidente. É altamente recomendável que os pais / responsáveis assistam e / ou participem da audiência. Os pais / responsáveis e o aluno têm o direito de interpretar serviços na audiência, se necessário para participar. Antes da audiência, o aluno terá a oportunidade de revisar seus registros e os documentos sobre os quais pode ser usado para decidir suspender ou não. O estudante tem o direito de ser representado por um advogado ou por um leigo de sua escolha, às custas do aluno / pais / responsável. O aluno tem o direito de produzir testemunhas em seu nome e interrogar testemunhas apresentadas pelo distrito escolar. O aluno pode fazer uma declaração em seu nome, mas não pode ser obrigado a fazê-lo. Os pais / responsáveis e o aluno têm o direito de solicitar que a audiência seja gravada em áudio e de receber uma cópia da gravação mediante solicitação. O diretor ou o diretor assistente informará os pais / responsável e o aluno por via oral e por escrito de uma decisão sobre a suspensão após a conclusão da audiência. A decisão pode ser tomada imediatamente após a conclusão da audiência ou o diretor ou o diretor assistente pode tomar a decisão sob orientação. Se a decisão após a audiência resultar em uma suspensão a longo prazo, você tem o direito de recorrer dessa decisão por escrito à Superintendente de Escolas, Dra. Marguerite Rizzi, dentro de dez (10) dias corridos após o recebimento desta carta ou solicitar uma extensão para arquivamento por até sete (7) dias corridos. A suspensão permanecerá em vigor a menos e até que o superintendente decida reverter a determinação em apelação. Os escritórios das escolas públicas de Stoughton estão localizados na 232 Pearl Street, Stoughton, MA 02072. O aluno terá a oportunidade de fazer tarefas e outros trabalhos escolares, conforme necessário para fazer progresso acadêmico durante o período de remoção. No caso de uma suspensão a longo prazo, o aluno não pode frequentar a escola regular durante essa suspensão; no entanto, a Stoughton High School fornecerá ao aluno um ambiente educacional alternativo no Programa de Apoio Pós- Escola, que ocorre às terças, quartas e quintas-feiras das 15:30 às 17:30 (local a ser determinado) . GL c. 71 §37H ³⁴

Remoção de Emergência

Quando um aluno é acusado de uma infração disciplinar e a presença contínua dele representa um perigo para pessoas ou propriedades, ou interrompe substancialmente a ordem da escola e, no julgamento do diretor ou do diretor assistente, não há alternativa disponível para aliviar o problema. perigo ou interrupção, um aluno pode ser removido de emergência por um período de até dois (2) dias letivos, quando uma audiência de suspensão será configurada para discutir o incidente e permitir que o aluno apresente uma explicação e discuta as acusações. O diretor / assistente principal não pode remover um aluno da escola em caráter emergencial por uma ofensa disciplinar até que sejam tomadas as providências adequadas para a segurança e o transporte do aluno. No momento da remoção emergencial de dois dias, o aluno receberá uma notificação oral e por escrito da ofensa pela qual é acusado e uma oportunidade para uma audiência com o diretor ou os diretores assistentes. O aviso de audiência será fornecido oralmente e por escrito ao aluno e aos pais em inglês e no idioma principal do lar. Haverá no mínimo duas (2) tentativas feitas e documentadas para entrar em contato com os pais / responsáveis para comparecer à audiência de suspensão antes de realizar a audiência de suspensão sem os pais / responsável, a menos que uma extensão do tempo para a audiência seja acordada de outra forma por o diretor / assistente principal, aluno e pais / responsável. A audiência foi criada para discutir as possíveis consequências para a ofensa disciplinar. Na audiência, o aluno e os pais / responsáveis terão a oportunidade de contestar as acusações e apresentar a explicação do aluno sobre o suposto incidente. É altamente recomendável que os pais / responsáveis assistam e / ou participem da audiência. Os pais / responsáveis e o aluno têm o direito de interpretar serviços na audiência, se necessário para participar. O diretor ou o diretor assistente informará os pais / responsável e o aluno por via oral e por escrito de uma decisão sobre a suspensão após a conclusão da audiência. A decisão pode ser tomada imediatamente após a conclusão da audiência ou o diretor ou o diretor assistente pode tomar a decisão sob orientação. Se a decisão após a audiência resultar em suspensão, você tem o direito de recorrer dessa decisão por escrito para a diretora da Stoughton High School, Juliette Miller, dentro de dez (10) dias corridos após o recebimento desta carta ou solicitar uma prorrogação por a sete (7) dias corridos. A suspensão permanecerá em vigor a menos e até que o diretor decida reverter a determinação da apelação. O escritório da Stoughton High School está localizado na 232 Pearl Street, Stoughton, MA 02072. O aluno terá a oportunidade de fazer tarefas e outros trabalhos escolares, conforme necessário para fazer progresso acadêmico durante o período de remoção. O diretor é a autoridade final em todos os assuntos que envolvem sanções disciplinares de curto prazo. MGL c. 71 §37H ³⁴

Onde o aluno é suspenso / expulso a longo prazo de acordo com a MGL c. 71 §37H, o aluno terá dez (10) dias a partir da data efetiva da suspensão / expulsão a longo prazo para registrar uma apelação por escrito ao superintendente das escolas. Para suspensões / expulsões de longo prazo impostas de acordo com a MGL c.71 §37H1 / 2, o aluno terá cinco (5) dias a partir da data efetiva da suspensão / expulsão de longo prazo para registrar uma apelação por escrito ao superintendente. Para suspensões / expulsões de longo prazo impostas pelo comitê escolar de acordo com o MGL c.76 §17, o aluno terá o direito de registrar uma solicitação por escrito de reconsideração pelo comitê dentro de dez (10) dias da data efetiva do suspensão / expulsão a longo prazo. Enquanto não houver recurso, a sanção disciplinar imposta permanecerá em vigor. MGL c. 76 §17, MGL c. 71 §37H, §37H1 / 2.

Quando um aluno recebe uma suspensão / expulsão de longo prazo, de acordo com as disposições desta seção, e solicita a admissão em outra escola para aceitação, o Superintendente das Escolas Públicas de Stoughton notificará o Superintendente da escola de acolhimento dos motivos pelos quais termo suspensão / expulsão.

SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO E PROGRESSO ACADÊMICO

Os alunos em suspensões de curta duração poderão realizar tarefas de maquiagem e cursos perdidos durante o período em que forem removidos da escola. Qualquer aluno expulso ou suspenso da escola por mais de dez (10) dias consecutivos ou cumulativos, dentro ou fora da escola, terá a oportunidade de receber serviços de educação e progredir academicamente no sentido de atender aos requisitos estaduais e locais, através da escola. plano de educação geral. MGL c. 71 §37H, §37H1 / 2, §37H3 / 4

DISCIPLINA E ESTUDANTES COM DEFICIÊNCIA

Todos os alunos devem atender aos requisitos de comportamento estabelecidos neste manual. A lei e os regulamentos federais exigem que sejam feitas provisões adicionais para alunos com deficiência. O Principado deverá notificar o Administrador de Educação Especial da infração suspensa de um estudante com um IEP ou um Plano de Acomodação da Seção 504.

O pessoal da escola pode excluir um aluno com deficiência da escola por uma violação disciplinar por não mais de 10 dias consecutivos (na medida em que essas alternativas são aplicadas a estudantes sem deficiência) e por remoções adicionais de no máximo dez dias na mesma escola ano para incidentes separados de má conduta (contanto que essas remoções não constituam uma mudança na colocação) equivalente à disciplina imposta a estudantes sem deficiência pelo mesmo crime. Depois que uma criança com deficiência é removida de sua colocação por dez dias letivos no mesmo ano, durante os dias subsequentes de remoção, a criança deve continuar recebendo serviços que permitam que ela continue participando do currículo de educação geral, embora em outro cenário, e progredir em direção ao cumprimento das metas estabelecidas no IEP da criança; e a criança deve receber, conforme apropriado, uma avaliação comportamental funcional e serviços e modificações de intervenção comportamental, projetados para lidar com a violação do comportamento, para que ela não se repita.

No prazo de 10 dias úteis após a decisão de alterar a colocação de uma criança com deficiência devido a uma violação de um código de conduta do aluno, o distrito, os pais e membros relevantes da equipe do IEP da criança (conforme determinado pelos pais e pelo distrito) deve revisar todas as informações relevantes no arquivo do aluno, incluindo o IEP da criança, qualquer observação do professor e qualquer informação relevante fornecida pelos pais para determinar se:

- a) Se a conduta em questão foi causada por, ou teve um relacionamento direto e substancial com a deficiência da criança; ou
- b) Se a conduta em questão foi o resultado direto da falha do distrito em implementar o IEP.

A conduta deve ser determinada como uma manifestação da deficiência da criança se o distrito; o pai e os membros relevantes da equipe do IEP da criança determinam que uma condição no parágrafo (i) ou (ii) desta seção foi atendida. A EQUIPE fará uma descoberta, uma determinação de manifestação, quanto à relação entre a má conduta do aluno e sua condição de incapacidade, conduzirá uma avaliação comportamental funcional, se apropriado, e modificará ou modificará o IEP para fornecer serviços de educação especial durante a suspensão, ou incluir um plano de intervenção comportamental. Se o distrito, os pais e os membros relevantes da equipe do IEP determinarem que a conduta foi uma manifestação da deficiência da criança, a equipe do IEP deverá:

1. Ou:
 - a) Realize uma avaliação comportamental funcional, a menos que o distrito tenha realizado uma avaliação comportamental funcional antes do comportamento que resultou na mudança de colocação, e implemente um plano de intervenção comportamental para a criança; ou
 - b) Se um plano de intervenção comportamental já tiver sido desenvolvido, reveja o plano de intervenção comportamental e modifique-o, conforme necessário, para abordar o comportamento; e
2. Exceto conforme disposto em 34 CFR 300.530 (g) desta seção, devolva a criança ao local de onde a criança foi removida, a menos que os pais e o distrito concordem com uma mudança de localização como parte da modificação da intervenção comportamental plano.

Existem algumas circunstâncias especiais em que o distrito pode remover um aluno unilateralmente e colocá-lo em um ambiente educacional alternativo provisório, sem considerar se o comportamento é determinado como uma manifestação da deficiência da criança. Especificamente, o pessoal da escola pode remover um aluno para um ambiente educacional alternativo provisório por não mais de 45 dias letivos, sem considerar se o comportamento é determinado como uma manifestação da deficiência da criança, se a criança:

1. Carrega uma arma ou possui uma arma na escola, nas instalações da escola ou em uma escola sob a jurisdição do distrito;
2. Possivelmente possui ou usa drogas ilegais, vende ou solicita a venda de uma substância controlada, enquanto estiver na escola, nas instalações da escola ou em uma função da escola sob a jurisdição do distrito; ou
3. Causou lesões corporais graves a outra pessoa enquanto estava na escola, nas instalações da escola ou em uma função da escola sob a jurisdição do distrito.

Na data em que a decisão é tomada para fazer uma remoção que constitua uma mudança de colocação de uma criança com deficiência devido a uma violação de um código de conduta do aluno, o distrito deve notificar os pais dessa decisão e fornecer aos pais o aviso de salvaguardas processuais descrito em 34 CFR 300.504. O diretor do prédio notificará o Administrador de Educação Especial; em seguida, notificará o Departamento de Educação Elementar e Secundária conforme exigido por lei quanto ao curso da ação. As alterações subsequentes às leis estaduais ou federais substituem as disposições contrárias dos manuais

Um aluno ainda não qualificado para a Educação Especial pode ser protegido pelas normas da IDEA 2004, se considerar-se que o distrito sabia que o aluno tinha uma deficiência. O distrito deve ser considerado como tendo conhecimento de que uma criança é uma criança com deficiência se antes do comportamento que precipitou a ação disciplinar ocorreu:

- a) Os pais da criança expressaram preocupação por escrito ao pessoal de supervisão ou administrativa da agência educacional apropriada, ou a um professor da criança, de que a criança precisa de educação especial e serviços relacionados;
- b) Os pais da criança solicitaram uma avaliação da criança de acordo com a Sec. 300.300 a 300.311; ou
- c) professor da criança, ou outro pessoal do distrito, expressou preocupações específicas sobre um padrão de comportamento demonstrado pela criança diretamente ao diretor de educação especial da agência ou a outro pessoal de supervisão da agência.

O distrito não seria considerado como tendo conhecimento se;

1. pai da criança:
 - uma. Não permitiu uma avaliação da criança de acordo com 34 CFR 300.300 a 300.311; ou
 - b. Recusou serviços sob a IDEA; ou
2. A criança foi avaliada de acordo com a Sec. 300.300 a 300.311 e determinado como não sendo uma criança com deficiência nesta parte.

Se o distrito não souber que uma criança é uma criança com deficiência (de acordo com os parágrafos (b) e (c) desta seção) antes de tomar medidas disciplinares contra a criança, a criança poderá ser sujeita a medidas disciplinares. aplicada a crianças sem deficiência que se envolvem em

comportamentos comparáveis. Se for solicitado uma avaliação de uma criança durante o período em que a criança é submetida a medidas disciplinares sob 34 CFR 300.530, a avaliação deve ser conduzida de maneira expedita.

Até a conclusão da avaliação, a criança permanece no estágio educacional determinado pelas autoridades da escola, o que pode incluir suspensão ou expulsão sem serviços educacionais. Se for determinado que a criança é uma criança com deficiência, levando em consideração as informações da avaliação realizada pela agência e as informações fornecidas pelos pais, a agência deve fornecer educação especial e serviços relacionados de acordo com esta parte, incluindo os requisitos de 34 CFR 300.530 a 300.536 e IDEA 2004, seção 612 (a) (1) (A).

Os pais de uma criança com deficiência que discordam de qualquer decisão relativa à colocação neste contexto ou à determinação de manifestação em um distrito que acredita que a manutenção da colocação atual da criança tenha uma probabilidade substancial de resultar em ferimentos à criança ou a outros podem recorrer da decisão solicitando uma audiência do Departamento de Apelações de Educação Especial do Departamento de Educação Básica e Secundária de Massachusetts. Consulte <http://www.doe.mass.edu/bsea>

ESCOLAS PÚBLICAS DE STOUGHTON

Formulário de Relatório de Incidente

Pessoa que envia o relatório:

Local do Incidente: _____ Data do Incidente:

Descrição do Incidente:

Data de assinatura: _____

POLÍTICAS DE DISTRITO E SHS

LEI ANTI-DISCRIMINAÇÃO

A partir de 10 de março de 1994, a lei estadual que proíbe a discriminação contra estudantes em escolas públicas inclui proteção contra a discriminação com base na orientação sexual. Como resultado da promulgação do Capítulo 282 dos Atos de 1993, o Capítulo 76 de Leis Gerais, seção 5, agora inclui a seguinte disposição:

Nenhuma pessoa deve ser excluída ou discriminada na admissão em uma escola pública de qualquer cidade, ou na obtenção de vantagens, privilégios e cursos de estudos dessa escola pública por causa de raça, cor, sexo, religião, origem nacional ou orientação sexual

A promulgação desta lei avança os esforços para garantir que todos os alunos possam frequentar a escola em um ambiente seguro e favorável, propício a aprendizado sério.

POLÍTICA DE NÃO DISCRIMINAÇÃO

Alunos

As Escolas Públicas de Stoughton não discriminam em fornecer aos alunos educação e acesso total a todas as atividades relacionadas à escola, com base na idade, atividades, raça, cor, religião, origem nacional, falta de moradia, gênero, identificação de gênero, orientação sexual, deficiência física, gravidez ou condições relacionadas à gravidez ou deficiência.

Corpo docente e funcionários

As Escolas Públicas de Stoughton estão comprometidas em fornecer um ambiente de trabalho livre de todas as formas de discriminação ilegal por causa de idade, atividades, raça, cor, religião, origem nacional, falta de moradia, gênero, identificação de gênero, orientação sexual, gravidez ou condições relacionadas à gravidez, deficiência, cidadania, status de veterano ou qualquer outra característica protegida por lei. Esta política se aplica a todos os aspectos da relação de emprego, como recrutamento, seleção, treinamento, promoção, salários, benefícios, disciplina, rescisões e todos os outros termos e condições de emprego.

Todas as políticas distritais são consistentes com os estatutos e regulamentos governamentais relevantes, incluindo aqueles de acordo com o Título IX das Emendas Federais da Educação de 1972, a Seção 504 da Lei Federal de Reabilitação de 1973, o MGL Capítulo 282 dos Atos de 1993 e o MGL Capítulo 76.5)

POLÍTICA ANTI-ASSÉDIO

O Stoughton Public School System está comprometido em manter um ambiente escolar livre de assédio, com base em idade, atividades, raça, cor, religião, origem nacional, falta de moradia, gênero, identificação de gênero, orientação sexual ou deficiência, de acordo com o Capítulo 282 da Lei de Massachusetts. as leis de 1993, leis gerais, capítulo 76, seção 5. O assédio por administradores, pessoal certificado e de apoio, estudantes, fornecedores e outras pessoas na escola ou em eventos patrocinados pela escola é ilegal e estritamente proibido. O sistema de escolas públicas de Stoughton exige que todos os funcionários e alunos se comportem de maneira adequada com respeito aos colegas, alunos e todos os membros da comunidade escolar.

Definição de Assédio

1. Em geral
O assédio inclui comunicação como piadas, comentários, sugestões, anotações, exibição de figuras ou símbolos, gestos ou outra conduta que ofenda ou mostre desrespeito a outras pessoas com base na idade, atividades, raça, cor, religião, origem nacional, falta de moradia, sexo, identificação de gênero, orientação sexual, gravidez ou condições relacionadas à gravidez ou deficiência.

Os indivíduos devem considerar como suas palavras e ações podem ser razoavelmente vistas por outras pessoas. Também é importante que os indivíduos deixem claro para os administradores da escola quando um determinado comportamento ou comunicação não é bem-vindo, intimidador, hostil ou ofensivo.

2. Assédio sexual
Embora todos os tipos de assédio sejam proibidos, o assédio sexual exige atenção especial. O assédio sexual inclui avanços sexuais, solicitações de favores sexuais e / ou outra conduta verbal ou física de natureza sexual quando:
 - a) A aceitação ou submissão a tal conduta é feita explícita ou implicitamente como um termo de condição de emprego ou educação.
 - b) A resposta do indivíduo a essa conduta é usada como base para decisões de emprego que afetam um funcionário ou como base para decisões educacionais, disciplinares ou outras que afetam um aluno.
 - c) Tal conduta interfere nos deveres de um indivíduo, educação ou participação em atividades extracurriculares.
 - d) A conduta cria um ambiente escolar ou de trabalho intimidador, hostil ou ofensivo.

Proibição de assédio e retaliação

O assédio de qualquer forma ou por qualquer motivo é absolutamente proibido. Isso inclui assédio por administradores, pessoal certificado e de suporte, estudantes, fornecedores e outras pessoas na escola ou em eventos relacionados à escola. Além disso, a retaliação contra qualquer pessoa que tenha trazido assédio ou outro comportamento inadequado à atenção da escola ou que tenha cooperado em uma investigação de uma reclamação sob esta política é ilegal e não será tolerada pelas Escolas Públicas de Stoughton.

As pessoas que se envolverem em assédio ou retaliação podem estar sujeitas a ações disciplinares, incluindo, entre outras, repreensão, suspensão, rescisão / expulsão ou outras sanções, conforme determinado pela Administração e / ou Comitê Escolar, sujeito aos requisitos processuais aplicáveis.

Procedimento para registrar uma reclamação

Qualquer pessoa que acredite ter sido assediado ou que tenha testemunhado ou aprendido sobre o assédio de outra pessoa no ambiente escolar deve informar o diretor ou o representante dos direitos civis do prédio da escola e preencher um incidente o mais rápido possível. O indivíduo pode buscar uma solução informal para o assunto ou registrar uma queixa formal por meio do processo fornecido pelo Procedimento de Queixas das Escolas Públicas de Stoughton. O indivíduo também pode entrar em contato com o Superintendente Assistente, que ocupa o cargo de Coordenador de Direitos Civis.

Investigação

As Escolas Públicas de Stoughton investigarão prontamente todas as queixas de assédio, conforme estabelecido na Seção A. Se determinar que o assédio ocorreu, tomará as medidas apropriadas para acabar com o assédio e garantir que não seja repetido. A confidencialidade será mantida na medida consistente com as obrigações da escola nos termos da lei e dos acordos de negociação coletiva aplicáveis. Em certos casos, o assédio de um aluno pode constituir abuso infantil de acordo com a lei estadual. As Escolas Públicas de Stoughton cumprirão todos os requisitos legais que regem a denúncia de casos suspeitos de abuso infantil e reportarão atividades criminosas suspeitas às autoridades apropriadas.

Encerramento de uma queixa

Quando uma investigação for concluída, os administradores informarão o reclamante sobre os resultados da investigação e um Formulário de Relatório Administrativo sobre Bullying e Assédio será arquivado com o Coordenador de Direitos Civis. Se o reclamante não estiver satisfeito com as descobertas do administrador, ele poderá continuar com o processo de reclamação, conforme definido pelo Procedimento de reclamação da escola pública de Stoughton. O Stoughton Public School System insta todas as pessoas da comunidade escolar a trazer à atenção de diretores de escolas ou representantes de direitos civis do edifício ou do superintendente assistente / coordenador de direitos civis a preocupação com queixas ou queixas de assédio ou discriminação. Os indivíduos também podem entrar em contato com as agências estaduais responsáveis pela aplicação de leis que proíbem assédio ou discriminação nas escolas: O Departamento de Educação de Massachusetts, 350 Main Street, Malden, MA (781-388-3300) e a Comissão Contra a Discriminação de Massachusetts, One Ashburton Place, Boston, MA (617-727-3990). A agência responsável por fazer cumprir a lei federal que proíbe o assédio com base no sexo é o Escritório de Direitos Civis do Departamento de Educação dos Estados Unidos, localizado no edifício John W. McCormack, Post Office Square, Boston, MA (617- 223-9662).

Recursos

O destinatário de uma queixa pode recorrer de uma descoberta de Nível I por escrito ao Superintendente Assistente dentro de 15 dias após o recebimento de uma cópia da descoberta. O destinatário de uma queixa pode recorrer da conclusão do Nível II por escrito ao Superintendente de Escolas dentro de 15 dias após o recebimento de uma cópia da descoberta. Após a apelação, uma descoberta será revisada para garantir a adequação da investigação e conclusões. As partes terão a oportunidade de enviar informações adicionais relevantes. Após uma apelação, o Superintendente Assistente / Superintendente de Escolas tomará uma decisão final e a fornecerá por escrito às respectivas partes dentro de 30 dias.

Ações

Após uma investigação abrangente, qualquer funcionário, estudante ou agente das Escolas Públicas de Stoughton que tenha sido perseguido por outro funcionário ou aluno com base em idade, atividades, raça, cor, religião, origem nacional, falta de moradia, gênero, identificação de gênero, sexo orientação ou incapacidade pode estar sujeita a ações apropriadas, incluindo alta ou expulsão do sistema escolar.

Aviso de não discriminação

As Escolas Públicas de Stoughton não discriminam com base em idade, atividades, raça, cor, religião, origem nacional, falta de moradia, gênero, identificação de gênero, orientação sexual, gravidez ou condições relacionadas à gravidez ou deficiência na admissão, acesso a emprego ou tratamento em seus programas e atividades.

O Coordenador de Direitos Civis do Título IX das Emendas da Educação de 1972 e o Capítulo 622 dos Atos de 1971 podem ser contatados na 232 Pearl Street, Stoughton, MA 02045.

As perguntas sobre a aplicação da política de não discriminação das Escolas Públicas de Stoughton podem ser encaminhadas ao Coordenador, conforme mencionado acima, ou ao Secretário Assistente de Direitos Civis, Departamento de Educação dos EUA, Washington, DC 20202, ou ao Diretor Regional, Departamento de Educação dos EUA Escritório de Direitos Civis, Região Um, Edifício John McCormack, Post Office Square, Boston, MA 02109

PREVENÇÃO E INTERVENÇÃO DE BULLYING

Em 2007, a Commonwealth of Massachusetts publicou um documento intitulado Direct from the Field: A Guide to Bullying Prevention, para servir como uma ferramenta para atender às necessidades de professores, alunos e pais na abordagem de questões relacionadas ao bullying. A passagem abaixo faz parte da introdução deste guia e serve para definir a estrutura para entender a complexidade dos problemas.

Equipar administradores e professores para responder com mais eficiência faz parte da resposta, mas o problema é complexo e desafia soluções simples. A maioria dos incidentes de bullying ocorre fora dos olhos e ouvidos do pessoal da escola - em ônibus, nas calçadas, no caminho de casa, em eventos esportivos e em banheiros e vestiários. A cumplicidade entre os jovens em não compartilhar o conhecimento de incidentes de bullying com adultos é comum, geralmente devido ao medo de

retaliação. Ironicamente, enquanto os alvos não são capacitados por esse código de silêncio, os agressores ganham poder e prestígio a partir dele.

Vários estudos nacionais mostram que é fundamental criar um ambiente de cuidado e respeito na sala de aula e na escola - um ambiente em que crianças e adultos têm tolerância zero a atos de desrespeito. Uma cultura de carinho e respeito é fundamental; e para criar essa cultura, é essencial a educação do caráter e o ensino de valores pró-sociais como tolerância, altruísmo, empatia e auto-afirmação.

Como líderes e educadores das Escolas Públicas de Stoughton, estamos comprometidos em proporcionar um clima educacional propício ao envolvimento e aprendizado dos alunos. Nossos papéis e responsabilidades como educadores continuarão a incluir: (1) fornecimento de currículo e programação que permitam aos alunos a oportunidade de desenvolver habilidades sociais e comportamentais apropriadas ao ambiente escolar; e (2) quando um aluno interrompe o ambiente educacional de outras pessoas, empregando uma ampla gama de intervenções apropriadas à natureza da conduta e idade do aluno. Não há lugar para assédio e intimidação entre alunos nas Escolas Públicas de Stoughton, pois esses ataques à dignidade humana são antitéticos ao saudável crescimento educacional, social e emocional de nossos alunos.

Declaração de prioridade

As Escolas Públicas de Stoughton (SPS) esperam que todos os membros da comunidade escolar se tratem de maneira civilizada e demonstrem respeito pela diversidade. O Plano de Prevenção e Intervenção do Bullying (Plano) é uma abordagem abrangente para abordar especificamente as questões relacionadas ao bullying e ao cyberbullying. O SPS está comprometido em trabalhar com estudantes, funcionários, famílias, órgãos policiais e a comunidade para evitar problemas de violência. Em consulta com esses grupos constituintes, estabelecemos este Plano para prevenir, intervir e responder a casos de bullying, cyberbullying e retaliação.

Assédio moral, conforme definido em MGL c. 71, § 37O, é o uso repetido por um ou mais alunos ou por um membro da equipe da escola, incluindo, entre outros, um educador, administrador, enfermeira da escola, funcionário de lanchonete, guardião, motorista de ônibus, treinador esportivo, consultor, para uma actividade extra-, ou paraprofissional de uma escrita, verbal ou electrónica expressão ou um acto físico ou gesto ou qualquer combinação dos mesmos, dirigida a um alvo que: faz com que o dano físico ou emocional para o alvo ou danos para o estabelecimento do alvo; lugares o alvo em razoável receio de dano a si mesmo ou de danos à sua propriedade; cria um hostil ambiente na escola para o alvo; infrinja os direitos do alvo na escola; ou materialmente e substancialmente perturba o processo educacional ou a operação ordeira de uma escola.

O cyberbullying é o bullying através do uso de tecnologia ou dispositivos eletrônicos, como telefones, telefones celulares, computadores e a Internet. Inclui, entre outros, email, mensagens instantâneas, mensagens de texto e postagens na Internet.

Atos de bullying, que incluem cyber-bullying, são explicitamente proibidos: nas dependências da escola e nas propriedades imediatamente adjacentes às dependências da escola; em uma atividade, função ou programa patrocinado ou relacionado à escola, dentro ou fora da escola; em um ponto de ônibus escolar; em um ônibus escolar ou outro veículo pertencente, alugado ou usado por um distrito escolar ou escola; ou através do uso de tecnologia ou de um dispositivo eletrônico pertencente, alugado ou usado por um distrito escolar ou escola; e em um local, atividade, função ou programa que não seja relacionado à escola, por meio do uso de tecnologia ou dispositivo eletrônico que não seja de propriedade, alugado ou usado por um distrito escolar ou escola, se os atos criarem um ambiente hostil na escola para o alvo ou testemunhas; violar seus direitos na escola; ou material e substancialmente, interrompa o processo educacional ou a operação ordenada de uma escola.

Também é proibida a retaliação contra uma pessoa que denuncia bullying, fornece informações durante uma investigação de bullying ou testemunha ou possui informações confiáveis sobre bullying.

Políticas e procedimentos

A. Denúncia de bullying ou retaliação.

Relatórios orais ou escritos de bullying ou retaliação podem ser feitos por funcionários, estudantes, pais, responsáveis ou outros. Os relatórios orais feitos por ou para um funcionário devem ser registrados por escrito. Um funcionário da escola ou distrito é obrigado a relatar imediatamente ao diretor ou designado qualquer caso de bullying ou retaliação que o funcionário tome conhecimento ou testemunhe. Relatórios feitos por estudantes, pais, responsáveis ou outras pessoas, que não são funcionários da escola ou do distrito, podem ser feitos anonimamente. A escola ou distrito disponibilizará à comunidade escolar diversos recursos de denúncia que podem incluir, mas não se limitam a, um Formulário de denúncia de incidentes, uma caixa de correio de voz, um endereço de correspondência dedicado e um endereço de e-mail.

O uso de um Formulário de Relatório de Incidentes não é necessário como condição para fazer um relatório. A escola ou distrito: 1) incluirá uma cópia do Formulário de Notificação de Incidentes em cada manual do aluno para estudantes e pais ou responsáveis; 2) disponibilizá-lo no escritório principal da escola, no escritório de aconselhamento, no escritório da enfermeira da escola e em outros locais determinados pelo diretor ou pessoa designada; e 3) publicá-lo no site da escola. O Formulário de Notificação de Incidentes será disponibilizado no (s) idioma (s) de origem mais prevalente (s) de alunos e pais ou responsáveis.

No início de cada ano escolar, a escola ou o distrito fornecerá à comunidade escolar, incluindo administradores, funcionários, alunos, pais ou responsáveis, um aviso por escrito de suas políticas para denunciar atos de bullying e retaliação. Uma descrição dos procedimentos e recursos de relatório, incluindo o nome e as informações de contato do diretor ou pessoa designada, será incorporada nos manuais dos alunos e dos funcionários, no site da escola ou do distrito e nas informações sobre o Plano disponibilizado aos pais ou responsáveis.

Relatórios por funcionários

Um membro da equipe se reportará imediatamente ao diretor ou pessoa designada quando testemunhar ou tomar conhecimento de uma conduta que possa ser bullying ou retaliação. O requisito de relatar ao diretor ou pessoa designada não limita a autoridade do membro da equipe de responder a incidentes comportamentais ou disciplinares consistentes com as políticas e procedimentos da escola ou do distrito para gerenciamento e disciplina do comportamento.

Relatórios de Alunos, Pais, Tutores e Outros

A escola ou distrito espera que estudantes, pais, responsáveis e outras pessoas que testemunham ou se conscientizam de um caso de bullying ou retaliação envolvendo um aluno a denunciem ao diretor ou pessoa designada. As denúncias podem ser feitas anonimamente, mas nenhuma ação disciplinar será tomada contra um suposto agressor apenas com base em uma denúncia anônima. Estudantes, pais, responsáveis e outras pessoas podem solicitar assistência de um membro da equipe para preencher um relatório por escrito. Os alunos receberão maneiras práticas, seguras, privadas e apropriadas à idade para relatar e discutir um incidente de bullying com um membro da equipe ou com o diretor ou pessoa designada.

B. Responder a um relatório de bullying ou retaliação.

Segurança do aluno

Antes de investigar completamente as alegações de bullying ou retaliação, o diretor ou pessoa designada tomará medidas para avaliar a necessidade de restaurar uma sensação de segurança ao alvo alegado e / ou para proteger o alvo alegado de possíveis outros incidentes. As respostas para promover a segurança podem incluir, mas não se limitar a, a organização prévia de assentos para o alvo e / ou o agressor na sala de aula, no almoço ou no ônibus; identificar um membro da equipe que atuará como uma "pessoa segura" para o alvo; e alterando a agenda do agressor e o acesso ao alvo. O diretor ou pessoa designada tomará medidas adicionais para promover a segurança durante e após a investigação, conforme necessário.

O diretor ou pessoa designada implementará estratégias apropriadas para proteger de bullying ou retaliação de um aluno que tenha relatado bullying ou retaliação, um aluno que tenha testemunhado bullying ou retaliação, um aluno que forneça informações durante uma investigação ou um aluno que tenha informações confiáveis sobre uma denúncia relatada ato de bullying ou retaliação.

C. Obrigações de Notificar Outros

Aviso aos pais ou responsáveis

Ao determinar que o bullying ou retaliação ocorreu, o diretor ou pessoa designada notificará imediatamente os pais ou responsáveis do alvo e do agressor, e dos procedimentos para responder a ele. Pode haver circunstâncias em que o diretor ou pessoa designada entre em contato com os pais ou responsáveis antes de qualquer investigação. O aviso será consistente com os regulamentos estaduais no 603 CMR 49.00.

Aviso para outra escola ou distrito

Se o incidente relatado envolver estudantes de mais de um distrito escolar, escola charter, escola não pública, dia particular de educação especial aprovado ou escola residencial ou escola colaborativa, o diretor ou pessoa designada pela primeira vez informada imediatamente sobre o incidente notificará imediatamente, por telefone, o diretor ou pessoa designada da (s) outra (s) escola (s) do incidente, para que cada escola possa tomar as medidas apropriadas. Todas as comunicações estarão de acordo com as leis e regulamentos estaduais e federais de privacidade e 603 CMR 49.00.

Aviso à Polícia

A qualquer momento após receber um relatório de bullying ou retaliação, inclusive após uma investigação, se o diretor ou pessoa designada tiver uma base razoável para acreditar que acusações criminais possam ser feitas contra o agressor, o diretor notificará o órgão policial local. O aviso será consistente com os requisitos do 603 CMR 49.00 e com os acordos estabelecidos localmente com o órgão policial local. Além disso, se um incidente ocorrer nas dependências da escola e envolver um ex-aluno com menos de 21 anos que não estiver mais matriculado na escola, o diretor ou pessoa designada deverá entrar em contato com a agência local de aplicação da lei se tiver uma base razoável para acreditar que acusações podem ser feitas contra o agressor.

Investigação

O diretor ou pessoa designada investigará prontamente todos os relatórios de bullying ou retaliação e, ao fazer isso, considerará todas as informações disponíveis conhecidas, incluindo a natureza das alegações e a idade dos alunos envolvidos.

Durante a investigação, o diretor ou pessoa designada entrevistará, entre outras coisas, alunos, funcionários, testemunhas, pais, responsáveis e outros, conforme necessário. O diretor ou pessoa designada (ou quem estiver conduzindo a investigação) lembrará o suposto agressor, alvo e testemunha que a retaliação é estritamente proibida e resultará em ação disciplinar. As entrevistas podem ser conduzidas pelo diretor ou pessoa designada, outros funcionários, conforme determinado pelo diretor ou pessoa designada, e em consulta com o conselheiro da escola, conforme

apropriado. Na medida do possível e dada a sua obrigação de investigar e resolver o assunto, o diretor ou pessoa designada manterá a confidencialidade durante o processo de investigação. O diretor ou pessoa designada manterá um registro por escrito da investigação.

Determinações

O diretor ou pessoa designada fará uma determinação com base em todos os fatos e circunstâncias. Se, após a investigação, o assédio moral ou a retaliação forem substanciados, o diretor ou pessoa designada tomará medidas, razoavelmente calculadas, para evitar a recorrência e garantir que o alvo não seja restringido em participar da escola ou em se beneficiar das atividades da escola. O diretor ou pessoa designada irá: 1) determinar que ação corretiva é necessária, se houver; e 2) determinar quais ações responsivas e / ou ações disciplinares são necessárias.

Dependendo das circunstâncias, o diretor ou pessoa designada pode optar por consultar o (s) professor (s) e / ou conselheiro da escola dos alunos e os pais ou responsáveis do alvo ou agressor, para identificar qualquer problema social ou emocional subjacente que possa ter contribuído para o comportamento de bullying e para avaliar o nível de necessidade de desenvolvimento adicional de habilidades sociais.

O diretor ou pessoa designada notificará imediatamente os pais ou responsáveis do alvo e do agressor sobre os resultados da investigação e, se for encontrado bullying ou retaliação, que medidas estão sendo tomadas para evitar novos atos de bullying ou retaliação. Todo aviso aos pais deve cumprir as leis e regulamentos estaduais e federais de privacidade aplicáveis. Devido aos requisitos legais relativos à confidencialidade dos registros dos alunos, os funcionários da escola geralmente são proibidos de informar o queixoso sobre medidas disciplinares específicas tomadas contra um aluno - a menos que envolva uma "afastamento" ou outra diretiva de que a vítima deva estar ciente, de modo a denunciar violações.

Respostas ao bullying

Após o diretor ou designado determinar que o bullying ou a retaliação ocorreu, a administração do edifício utilizará uma ampla gama de respostas que equilibram a necessidade de prestação de contas com a necessidade de ensinar o comportamento apropriado.

Ensinar Comportamento Apropriado Através da Construção de Habilidades

As abordagens de construção de habilidades que o diretor ou o designado pode considerar incluem: oferecendo sessões individualizadas de desenvolvimento de habilidades com base nos currículos anti-bullying da escola / distrito; fornecer atividades educacionais relevantes para estudantes individuais ou grupos de estudantes, em consulta com orientadores e outro pessoal escolar apropriado; implementar uma variedade de apoios comportamentais positivos acadêmicos e não acadêmicos para ajudar os alunos a entender maneiras pró-sociais para alcançar seus objetivos; encontro com pais e responsáveis para obter apoio dos pais e reforçar os currículos anti-bullying e atividades de construção de habilidades sociais em casa; adoção de planos comportamentais para incluir um foco no desenvolvimento de habilidades sociais específicas; e fazendo um encaminhamento para avaliação.

1. Ação disciplinar

Se o diretor ou designado decidir que a ação disciplinar é apropriada, a ação disciplinar será determinada com base nos fatos encontrados pelo diretor ou designado, incluindo a natureza da conduta, a idade do (s) aluno (s) envolvido (s) e a necessidade de equilibrar a responsabilidade com o ensino do comportamento apropriado. A disciplina será consistente com o código de conduta da escola.

Os procedimentos disciplinares para estudantes com deficiência são regidos pela Lei Federal de Melhoria da Educação para Indivíduos com Deficiências (IDEA), que será processada em conformidade com as leis estaduais relativas à disciplina do aluno. Se o diretor ou pessoa designada determinar que um estudante fez conscientemente uma falsa alegação de bullying ou retaliação, esse aluno estará sujeito a ação disciplinar.

2. Promoção da segurança para o alvo e outros

O diretor ou pessoa designada considerará quais ajustes, se houver, são necessários no ambiente escolar para melhorar o senso de segurança do alvo e o de outros também. Se for determinado que o bullying ocorreu nas dependências da escola, o diretor ou o designado tomará medidas para aumentar a supervisão de adultos nos momentos de transição e em locais onde se sabe que o bullying ocorreu ou é provável que ocorra.

Dentro de um período razoável de tempo após a determinação e a ordem de ação corretiva e / ou disciplinar, o diretor ou pessoa designada entrará em contato com o alvo para determinar se houve uma recorrência da conduta proibida e se são necessárias medidas adicionais de apoio. Nesse caso, o diretor ou pessoa designada trabalhará com o pessoal apropriado da escola para implementá-los imediatamente.

Avaliação e desenvolvimento contínuos do programa

O Plano é o plano do Distrito para aumentar a capacidade de prevenir e responder a questões de bullying no contexto de outras iniciativas climáticas saudáveis da escola. Como parte do processo de planejamento, os líderes das escolas, com contribuições de famílias e funcionários, periodicamente:

- avaliar a adequação dos programas atuais;
- revisar as políticas e procedimentos atuais;

- revisar os dados disponíveis sobre bullying e incidentes comportamentais;
- avaliar os recursos disponíveis, incluindo currículos, programas de treinamento e serviços de saúde comportamental.

Avaliações periódicas das necessidades serão realizadas e incluem: 1) levantamento de estudantes, funcionários, pais e responsáveis sobre o clima escolar e questões de segurança escolar; e 2) a coleta e análise de dados específicos de edifícios sobre a prevalência e as características do bullying (por exemplo, enfocando a identificação de populações vulneráveis e “pontos quentes” em edifícios escolares, nas dependências da escola ou nos ônibus escolares). Esta informação será usada para identificar padrões de comportamentos e áreas de preocupação; e informará a tomada de decisões sobre estratégias de prevenção, incluindo, entre outros, supervisão de adultos, desenvolvimento profissional, currículos apropriados à idade e serviços de apoio na escola.

O processo de avaliação ajudará as escolas e o distrito a identificar as lacunas de recursos e as áreas mais importantes de necessidade. Com base nessas descobertas, as escolas e o distrito: revisar ou desenvolver políticas e procedimentos; estabelecer parcerias com agências comunitárias, inclusive policiais; Estabeleça prioridades.

Os membros da equipe administrativa e de suporte do SPS terão a responsabilidade de fornecer localmente no Plano. Foram identificadas áreas de responsabilidade para os líderes da escola e do distrito para garantir a implementação bem-sucedida e as melhorias contínuas no plano.

O delineamento de responsabilidades é o seguinte:

- Os diretores serão responsáveis por: receber relatórios sobre bullying; escolher e implementar os currículos que a escola ou distrito usará; implementar os currículos que a escola usará; fornecer desenvolvimento profissional anual ao corpo docente e funcionários; coleta e análise de dados escolares sobre bullying; criar um processo para registrar e rastrear relatórios de incidentes e acessar informações relacionadas a alvos e agressores; planejamento de apoio que responda às necessidades de alvos e agressores; alterar manuais e códigos de conduta de estudantes e funcionários; revisar o plano anualmente e fazer sugestões sobre possíveis revisões; liderar os esforços de envolvimento dos pais ou da família e redigir materiais de informação dos pais;
- O Superintendente Assistente será responsável por: planejamento para o desenvolvimento profissional contínuo, conforme necessário para implementar o Plano; aprovar os currículos que a escola ou distrito usará; desenvolver novas ou revisar políticas e protocolos atuais sob o Plano, incluindo uma política de segurança da Internet e designar funcionários-chave encarregados da implementação deles; revisar e atualizar o Plano a cada ano, conforme necessário.
- O Diretor de Tecnologia será responsável por: trabalhando com os diretores para desenvolver o componente necessário no sistema de gerenciamento de dados que permitirá às escolas registrar e rastrear relatórios de incidentes, acessar rapidamente informações relacionadas a alvos e agressores e coletar e analisar dados escolares sobre bullying.

Treinamento e Desenvolvimento Profissional

Os diretores, ou seus representantes, fornecerão treinamento anual a todos os funcionários da escola no Plano. Esse treinamento incluirá as responsabilidades da equipe sob o Plano, uma visão geral das etapas que o diretor ou pessoa designada seguirá após o recebimento de um relatório de bullying ou retaliação e uma visão geral dos currículos de prevenção de bullying oferecidos em todas as séries da escola. Os funcionários contratados após o início do ano letivo serão fornecidos em treinamento escolar durante o ano letivo em que são contratados, a menos que possam demonstrar participação em um programa aceitável e comparável nos últimos dois anos. O Distrito também fornecerá a todos os funcionários um aviso anual por escrito do Plano, publicando informações sobre ele nos manuais do corpo docente de cada escola.

Além dos treinamentos anuais, será fornecido Desenvolvimento Profissional contínuo para desenvolver as habilidades dos membros da equipe para prevenir, identificar e responder ao bullying. O conteúdo do desenvolvimento profissional em toda a escola e em todo o distrito será informado por pesquisa e incluirá informações sobre: estratégias apropriadas ao desenvolvimento (ou à idade) para evitar o bullying; estratégias apropriadas ao desenvolvimento (ou à idade) para intervenções imediatas e eficazes para impedir incidentes de bullying; informações sobre a complexa interação e diferencial de poder que pode ocorrer entre agressores, alvos e testemunhas do assédio moral; resultados da pesquisa sobre bullying, incluindo informações sobre categorias específicas de estudantes que demonstraram estar particularmente em risco de bullying no ambiente escolar; informações sobre a incidência e natureza do cyber-bullying; Problemas de segurança na Internet relacionados ao cyberbullying.

O desenvolvimento profissional também abordará maneiras de prevenir e responder a bullying ou retaliação para estudantes com deficiência, que devem ser consideradas ao desenvolver os Programas de Educação Individualizada (IEPs). Isso incluirá um foco particular nas necessidades dos alunos com autismo ou de estudantes cuja deficiência afeta o desenvolvimento de habilidades sociais.

Acesso a Recursos e Serviços

- Identificando Recursos. Qualquer estudante que esteja em risco de sofrer bullying ou intimidação será encaminhado ao seu orientador apropriado. O orientador avaliará o (s) problema (s) e, se apropriado, fornecerá ao aluno suporte emocional contínuo e estratégias de enfrentamento. O orientador, em conjunto com a administração do edifício, pode encaminhar o aluno e / ou a família para agências externas para serviços mais intensivos. Quando necessário, o conselheiro conectará o aluno a um diretor ou diretor assistente, que assumirá a responsabilidade de lidar com quaisquer necessidades administrativas associadas ao problema.**
- Aconselhamento e Outros Serviços. Além do aconselhamento individual, há vários serviços oferecidos em cada escola. As escolas de ensino fundamental e médio seguem o Second Step, um programa de prevenção à violência baseado em pesquisa. No nível do ensino médio, há uma série de grupos psicoeducativos de oito semanas, desenvolvidos em resposta às necessidades específicas do sistema. Muitos desses grupos foram direcionados diretamente ao apoio a alvos e agressores. Em todo o sistema, a equipe de aconselhamento trabalharia com os professores de ELL se fosse necessária assistência para identificar recursos culturais e linguísticos apropriados na escola e no distrito.

- C. Alunos com deficiência. Conforme exigido pelo MGL c. 71B, § 3, conforme emendado pelo Capítulo 92 dos Atos de 2010, quando a Equipe do IEP determinar que o aluno tem uma deficiência que afeta o desenvolvimento de habilidades sociais ou que o aluno pode participar ou é vulnerável a bullying, assédio ou provocação por causa de sua / sua deficiência, a equipe considerará o que deve ser incluído no IEP para desenvolver as habilidades e as competências do aluno para evitar e responder a bullying, assédio ou provocação.
- D. Encaminhamento para serviços externos. As Escolas Públicas de Stoughton atualizam e revisam anualmente uma ampla lista de referência de aconselhamento distrital composta por agências locais e estaduais, bem como terapeutas particulares. As referências a prestadores de serviços externos são feitas quando o Distrito julgar necessário.

Atividades Acadêmicas e Não Acadêmicas

As Escolas Públicas de Stoughton fornecerão um currículo de prevenção ao bullying, que será informado pelas pesquisas atuais que, entre outras coisas, podem enfatizar as seguintes abordagens: usando scripts e dramatizações para desenvolver habilidades; capacitar os alunos a agir, sabendo o que fazer quando testemunharem outros estudantes envolvidos em atos de bullying ou retaliação, inclusive buscando assistência para adultos; ajudar os alunos a entender a dinâmica do bullying e do cyberbullying, incluindo o desequilíbrio de poder subjacente; enfatizando a cibersegurança, incluindo o uso seguro e apropriado das tecnologias de comunicação eletrônica; aprimorando as habilidades dos alunos para se envolver em relacionamentos saudáveis e comunicações respeitadas; e envolver os alunos em um ambiente escolar seguro e solidário que respeite a diversidade e a diferença.

Os professores serão solicitados a implementar práticas que demonstram apoiar os esforços de prevenção ao bullying. As seguintes abordagens foram identificadas como parte integrante do estabelecimento de um ambiente escolar seguro e favorável: estabelecer expectativas claras para os alunos e estabelecer rotinas de escola e sala de aula; usando respostas e reforço apropriados e positivos, mesmo quando os alunos exigem disciplina; usando apoios comportamentais positivos; modelar, ensinar e recompensar comportamentos pró-sociais, saudáveis e respeitosos usando abordagens positivas à saúde comportamental, incluindo resolução colaborativa de problemas, trabalho em equipe e apoios comportamentais positivos que auxiliam no desenvolvimento social e emocional; usando a Internet com segurança.

Colaboração com famílias

- A. Educação e recursos para os pais.
A escola ou distrito oferecerá programas de educação para pais e responsáveis focados nos componentes dos pais dos currículos anti-bullying e em qualquer currículo de competência social usado pelo distrito ou escola. Os programas serão oferecidos em colaboração com a PTO, PTA, Conselhos Escolares, Conselho Consultivo para Pais de Educação Especial ou organizações similares.
- B. Requisitos de notificação.
Cada escola incluirá em seu manual do aluno informações sobre as seções relacionadas ao aluno do Plano, a dinâmica de bullying, cyberbullying e a política de segurança da Internet do Distrito. O manual também fornecerá aos pais ou responsáveis pelos alunos matriculados informações sobre os currículos anti-bullying que estão sendo usados na escola. Todos os avisos e informações serão disponibilizados aos pais ou responsáveis nos formatos impresso e eletrônico; e estará disponível no (s) idioma (s) mais prevalente entre pais ou responsáveis, mediante solicitação. A escola e / ou distrito publicará o Plano e informações relacionadas em seu site.

Definições

O agressor é um estudante ou um membro de uma equipe da escola, incluindo, entre outros, um educador, administrador, enfermeira da escola, funcionário de lanchonete, guardião, motorista de ônibus, treinador esportivo, orientador, para uma atividade extracurricular ou paraprofissional que se envolve em bullying, cyber-bullying ou retaliação.

O alvo é um aluno contra quem o bullying, o cyberbullying ou a retaliação foram cometidos. Ambiente hostil, conforme definido em MGL c. 71, § 37O, é uma situação em que o bullying faz com que o ambiente escolar seja permeado de intimidação, ridículo ou insulto suficientemente severo ou generalizado para alterar as condições da educação de um aluno.

Bullying, conforme definido na MGL c. 71, § 37O, é o uso repetido por um ou mais alunos ou por um membro da equipe da escola, incluindo, entre outros, um educador, administrador, enfermeira da escola, funcionário de lanchonete, guardião, motorista de ônibus, treinador esportivo, consultor, a uma atividade extracurricular, ou paraprofissional de uma expressão escrita, verbal ou eletrônica ou um ato ou gesto físico ou qualquer combinação dos mesmos, direcionado a um alvo que: causa dano físico ou emocional ao alvo ou dano à propriedade do alvo; coloca o alvo em um medo razoável de prejudicar a si próprio ou de danos a sua propriedade; cria um ambiente hostil na escola para o alvo; viole os direitos do alvo na escola, ou interrompe material e substancialmente o processo educacional ou a operação ordenada de uma escola.

O cyberbullying é o bullying através do uso de tecnologia ou dispositivos eletrônicos, como telefones, telefones celulares, computadores e a Internet. Inclui, entre outros, email, mensagens instantâneas, mensagens de texto e postagens na Internet. Veja MGL c. 71, § 37O para a definição legal de cyber-bullying.

Retaliação é qualquer forma de intimidação, represália ou assédio dirigida contra um aluno que denuncia bullying, fornece informações durante uma investigação de bullying, ou testemunha ou tem informações confiáveis sobre bullying.

A equipe inclui, entre outros, educadores, administradores, conselheiros, enfermeiras escolares, funcionários de lanchonetes, guardiões, motoristas de ônibus, treinadores de atletismo, conselheiros de atividades extracurriculares, equipe de apoio ou paraprofissionais.

Relação com outras leis

Consistente com as leis estaduais e federais e com as políticas da escola ou distrito, nenhuma pessoa deve ser discriminada na admissão em uma escola pública de qualquer cidade ou na obtenção das vantagens, privilégios e cursos de estudo dessa escola pública com base em idade, atividades, raça, cor, religião, origem nacional, falta de moradia, gênero, identificação de gênero, orientação sexual, deficiência física ou deficiência. O plano também oferece proteção a todos os alunos, independentemente de seu status legal. Nada no Plano impede que a escola ou distrito tome medidas para remediar a discriminação ou assédio com base na associação de uma pessoa a uma categoria legalmente protegida sob as leis locais, estaduais ou federais ou políticas da escola ou do distrito.

Além disso, nada no Plano foi elaborado ou destinado a limitar a autoridade da escola ou distrito a tomar medidas disciplinares ou outras ações sob a MGL c. 71, §§ 37H ou 37H½, outras leis aplicáveis ou políticas locais de escolas ou distritos em resposta a comportamentos violentos, prejudiciais ou perturbadores, independentemente de o Plano cobrir o comportamento.

Adotado pelo Comitê Escolar: 23 de novembro de 2010

Revisado e atualizado pelo Comitê Escolar: 22 de março de 2016

POLÍTICA DE GANG

O Comitê Escolar de Stoughton não apóia ou tolera a associação ou atividade de gangues. O Superintendente / pessoa designada deve consultar regularmente os agentes da lei para identificar itens, símbolos e comportamentos relacionados a gangues, e fornecer a cada diretor essas informações. Nenhum estudante deve cometer qualquer ato que promova gangues ou atividades relacionadas a gangues. Gangue é qualquer organização, associação ou grupo permanente de três ou mais pessoas, formais ou informais, tendo como uma de suas principais atividades a prática de atos criminosos ou a violação intencional de qualquer política, e tendo um nome ou nome comum, identificação de sinal, cores ou símbolos. A conduta proibida por esta política inclui: Vestir, possuir, usar, distribuir, exibir ou vender qualquer roupa, jóias, emblemas, distintivos, símbolos, sinais, tatuagens visíveis e marcas corporais ou outros itens, ou estar na posse de literatura que mostre afiliação com uma gangue, ou é evidência de associação ou afiliação em qualquer gangue ou que promove a afiliação a gangues; Comunicar verbalmente ou não verbalmente (gestos, apertos de mão, slogans, desenhos etc.), para transmitir afiliação em qualquer gangue ou promover a afiliação; Etiquetar ou desfigurar a escola ou propriedades pessoais com símbolos ou slogans relacionados a quadrilhas ou quadrilhas; Exigir pagamento de proteção, dinheiro ou seguro, ou intimidar ou ameaçar qualquer outra pessoa relacionada à atividade de quadrilhas; Incitar outros estudantes a intimidar ou a agir com violência física sobre qualquer outra pessoa relacionada à atividade de gangues; Solicitar a participação de outras pessoas em gangues; Conspirar para cometer qualquer violação desta política ou cometer ou conspirar para cometer qualquer outro ato ilegal ou outra violação das políticas do distrito escolar relacionadas à atividade de quadrilhas.

GRAFITIS E DEFAÇÃO DA PROPRIEDADE ESCOLAR

Qualquer aluno que desfigurar a propriedade da escola estará sujeito a ação disciplinar. "Grafite" significa qualquer inscrição, palavra, figura, desenho, pintura, escrita, desenho ou escultura marcada, gravada, riscada, desenhada, pintada ou aplicada à propriedade da escola. O grafite ofensivo pode constituir uma violação da lei federal de direitos civis. Exemplos de pichações ofensivas incluem, entre outras, todas as palavras ou símbolos depreciativos associados a qualquer grupo étnico, racial, religioso ou socialmente reconhecido.

Todas as instâncias de graffiti serão relatadas à administração do edifício. O grau de disciplina para desfiguração da propriedade / grafite da escola será baseado na gravidade do incidente (consulte a seção de disciplina do manual do aluno). Além disso, qualquer grafite de natureza ofensiva será relatada ao Departamento de Polícia de Stoughton e possíveis ações policiais poderão ser tomadas contra as pessoas envolvidas no incidente. Adotado pelo Comitê da Escola Stoughton, em 25 de julho de 2000.

POLÍTICA DE TESTE DE IMPACTO

O teste IMPACT é uma ferramenta de avaliação neurocognitiva computadorizada usada por médicos, psicólogos, treinadores e outros profissionais de saúde licenciados para ajudá-los a determinar a capacidade do atleta de voltar a jogar ou a capacidade do aluno de retornar às atividades completas da sala de aula após sofrer uma lesão, concussão. Os alunos da Stoughton High School podem participar dos testes IMPACT como parte do Programa de Educação Física / Saúde. Os pais que optarem por não ter seus filhos participando poderão optar por não enviar uma solicitação por escrito à administração do ensino médio

INFORMAÇÃO PARA FAMÍLIAS E ESTUDANTES SEM ABRIGO

As Escolas Públicas de Stoughton, de acordo com as disposições da Lei de Assistência aos Sem-teto de McKinney-Vento, fornecem salvaguardas para todas as crianças sem-teto. Crianças e jovens que "não têm residência noturna fixa, regular e adequada" são considerados sem-teto para fins educacionais. Isso inclui aqueles que: estão "dobrados" - compartilhando a moradia de amigos ou parentes devido à perda de moradia, dificuldades econômicas ou uma razão semelhante; moram em motéis, hotéis, parques de trailers ou parques de campismo devido à falta de acomodações alternativas adequadas; estão vivendo em abrigos de emergência ou de transição; são abandonados em hospitais; estão aguardando colocação de assistência social; Ter uma residência noturna primária que seja um local público ou privado que não seja projetado ou normalmente usado como um local de dormir regular para seres humanos; moram em carros, parques, espaços públicos, prédios abandonados, moradias precárias, estações de ônibus ou trem ou locais semelhantes; são crianças migratórias que se qualificam como sem-teto porque estão vivendo nas circunstâncias descritas acima; são jovens não acompanhados - adolescentes que não estão sob custódia física de seus pais.

Na medida do possível, os alunos sem-teto são incentivados a permanecer na escola de origem, a menos que isso seja contra a vontade dos pais, responsável ou aluno. Um estudante que fica sem teto tem o direito de frequentar:

- a) sua escola de origem - a escola que o aluno frequentava antes da perda de moradia permanente ou a última escola que o aluno frequentou.
- OU -
- b) escola local - qualquer escola pública que os estudantes que moram na mesma área de participação tenham o direito de frequentar.

Os estudantes sem-teto serão matriculados imediatamente, mesmo se a documentação regularmente exigida estiver ausente. Os estudantes sem-teto não serão mantidos fora da escola, mesmo que estejam ausentes:

- registros de imunização
- Prova de residência
- prova de tutela
- registros acadêmicos anteriores
- registros médicos
- cartão de segurança social

As Escolas Públicas de Stoughton assumirão a responsabilidade de fornecer aos alunos sem-teto transporte para sua escola de origem, se for possível que o aluno permaneça na escola de origem e os pais ou responsáveis solicitem. Esta disposição aplica-se da seguinte forma:

- a) Se o aluno continuar morando no distrito em que a escola de origem está localizada, o distrito fornecerá ou providenciará o transporte.
- b) Se o aluno se mudar para fora do distrito, mas desejar continuar frequentando a escola de origem, as Escolas Públicas de Stoughton e o distrito em que o aluno reside elaborarão um meio de repartir os custos e a responsabilidade pelo transporte.
- c) Os estudantes que se transferirem para uma escola localizada na área de atendimento de sua residência temporária receberão serviços de transporte comparáveis a qualquer outro estudante residente no distrito.

Os alunos podem permanecer na escola de origem pelo período em que ficarem sem-teto, ou se garantirem moradia permanente, pelo restante do ano letivo.

A assistência imediata está disponível em cada escola do Diretor e do Departamento de Orientação.

Assistência adicional está disponível no Superintendente Assistente da Escola Pública de Stoughton, que atua como o sem-teto do Distrito, pelo telefone (781) 344 - 4000 x 1229.

POLÍTICA DE LÁTEX

Nosso objetivo é tornar o sistema escolar livre de látex. Isso significa que estudantes e membros do corpo docente não podem usar balões de látex para projetos, decorações ou comemorações.

LEIS GERAIS DE MASSACHUSETTS CAPÍTULO 269

CRIMES CONTRA A PAZ PÚBLICA

Seção 17. Quem for o principal organizador ou participante do crime de trote, conforme definido neste documento, será punido com uma multa não superior a três mil dólares ou com prisão em uma casa de correção por não mais de um ano, ou ambos multa e prisão.

O termo "trote", usado nesta seção e nas seções dezoito e dezenove, significará qualquer conduta ou método de iniciação em qualquer organização estudantil, seja em propriedade pública ou privada, que ofereça de forma voluntária ou imprudente a saúde física ou mental de qualquer aluno ou outra pessoa. Essa conduta deve incluir chicotadas, surras, marcas, calistenia forçada, exposição ao clima, consumo forçado de qualquer alimento, licor, bebida, medicamento ou outra substância, ou qualquer outro tratamento brutal ou atividade física forçada que possa afetar adversamente a atividade física, saúde ou segurança de qualquer aluno ou outra pessoa, ou que sujeite esse aluno ou outra pessoa a estresse mental extremo, incluindo privação prolongada de sono ou repouso ou isolamento prolongado.

Não obstante outras disposições desta seção em contrário, o consentimento não estará disponível como uma defesa para qualquer processo judicial sob esta ação.

Seção 18. Quem sabe que outra pessoa é vítima de trote conforme definido na seção dezessete e está na cena de tal crime deve, na medida em que tal pessoa possa fazê-lo sem perigo ou perigo para si ou para outros, denunciar esse crime a um oficial de aplicação da lei apropriado o mais rápido possível. Quem deixar de denunciar tal crime será punido com uma multa não superior a mil dólares.

Seção 19. Cada instituição de ensino médio e cada instituição pública e privada de ensino superior deve emitir para todo grupo de estudantes, equipe de estudantes ou organização de estudantes que faça parte dessa instituição ou seja reconhecido pela instituição ou permitido que a instituição use seu nome ou instalações ou é conhecido pela instituição como um grupo não afiliado, equipe de estudantes ou organização estudantil, uma cópia desta seção e das seções dezessete e dezoito; desde que, no entanto, a conformidade de uma instituição com os requisitos desta seção, de que uma instituição emita cópias desta seção e das seções dezessete e dezoito para grupos, equipes ou organizações de estudantes não afiliados não constitua evidência de reconhecimento ou endosso da instituição a esses grupos, equipes de afiliados não afiliados ou organizações.

Cada grupo, equipe ou organização distribuirá uma cópia desta seção e das seções dezessete e dezoito a cada um de seus membros, plebeus, promessas ou candidatos a membros. Será dever de cada grupo, equipe ou organização, atuando através de seu oficial designado, entregar

anualmente à instituição um reconhecimento atestado, afirmando que esse grupo, equipe ou organização recebeu uma cópia desta seção e das referidas seções dezessete e três dezoito, que cada um de seus membros, plebeus, promessas ou candidatos recebeu uma cópia das seções dezessete e dezoito, e que esse grupo, equipe ou organização compreende e concorda em cumprir as disposições desta seção e nas seções dezessete e dezoito.

Cada instituição de ensino médio e cada instituição pública ou privada de ensino superior deve, pelo menos anualmente, antes ou no início da matrícula, entregar a cada pessoa que se matricular como estudante em tempo integral nessa instituição uma cópia desta seção e seções dezessete e dezoito.

Cada instituição de ensino médio e cada instituição pública ou privada de ensino superior deve registrar, pelo menos anualmente, um relatório no conselho de ensino superior e, no caso de instituições secundárias, no conselho de educação, certificando que a instituição cumpriu com sua responsabilidade de informar grupos de estudantes, equipes ou organizações e notificar cada aluno em período integral matriculado por ele das disposições desta seção e seções dezessete e dezoito e também certificar que a referida instituição adotou uma política disciplinar em relação aos organizadores e participantes de trote e que essa política tenha sido estabelecida com ênfase apropriada no manual do aluno ou em meios semelhantes de comunicar as políticas da instituição a seus alunos. O conselho de ensino superior e, no caso de instituições secundárias, o conselho de educação promulgará regulamentos que regem o conteúdo e a frequência de tais relatórios e deve informar imediatamente o procurador-geral de qualquer instituição que não faça esse relatório.

MODELO DE NOTIFICAÇÃO DE DIREITOS SOB FERPA

Para escolas primárias e secundárias

A Lei de Privacidade e Direitos Educacionais da Família (FERPA) concede a pais e alunos com mais de 18 anos de idade ("estudantes elegíveis") certos direitos com relação aos registros educacionais do aluno. Esses direitos são:

- (1) O direito de inspecionar e revisar os registros educacionais do aluno dentro de 45 dias após o dia em que a escola receber uma solicitação de acesso.

Os pais ou alunos elegíveis devem enviar ao diretor da escola [ou funcionário da escola apropriado] uma solicitação por escrito que identifique os registros que eles desejam inspecionar. O funcionário da escola tomará as providências para o acesso e notificará os pais ou o aluno qualificado sobre a hora e o local onde os registros podem ser inspecionados.

- (2) O direito de solicitar a alteração dos registros educacionais do aluno que os pais ou o aluno qualificado considerem imprecisos.

Os pais ou alunos elegíveis podem solicitar à Escola que altere um registro que eles considerem impreciso. Eles devem escrever o diretor da escola [ou o funcionário da escola apropriado], identificar claramente a parte do registro que desejam alterar e especificar por que é impreciso. Se a Escola decidir não alterar o registro, conforme solicitado pelos pais ou aluno elegível, a Escola notificará os pais ou aluno elegível da decisão e os aconselhará sobre o direito a uma audiência sobre o pedido de alteração. Informações adicionais sobre os procedimentos de audiência serão fornecidas aos pais ou aluno elegível quando notificado do direito a uma audiência.

- (3) O direito de consentir com a divulgação de informações de identificação pessoal contidas nos registros educacionais do aluno, exceto na medida em que a FERPA autorize a divulgação sem consentimento.

Uma exceção, que permite a divulgação sem consentimento, é a divulgação a funcionários da escola com interesses educacionais legítimos. Um funcionário da escola é uma pessoa empregada pela Escola como administrador, supervisor, instrutor ou membro da equipe de suporte (incluindo pessoal de saúde ou médico e pessoal da unidade de aplicação da lei); uma pessoa que serve no Conselho Escolar; uma pessoa ou empresa com quem a Escola contratou para executar uma tarefa especial (como advogado, auditor, consultor médico ou terapeuta); ou um dos pais ou aluno que atua em um comitê oficial, como um comitê disciplinar ou de queixas, ou ajuda a outro funcionário da escola no desempenho de suas tarefas.

Um funcionário da escola tem um interesse educacional legítimo se precisar revisar um registro educacional para cumprir sua responsabilidade profissional.

Mediante solicitação, a Escola divulga os registros educacionais sem o consentimento dos funcionários de outro distrito escolar no qual um aluno procura ou pretende se matricular.

- (4) O direito de registrar uma reclamação junto ao Departamento de Educação dos EUA referente a supostas falhas do Distrito Escolar em cumprir os requisitos FERPA. O nome e o endereço do escritório que administra a FERPA são:

Escritório de conformidade com as políticas da família
Departamento de Educação dos EUA
400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202-4605

NOTIFICAÇÃO DOS PAIS RE: EDUCAÇÃO DE SEXUALIDADE HUMANA

O Superintendente de Escolas deve garantir que os pais / responsáveis sejam notificados sempre que um currículo envolvendo educação sexual humana ou sexualidade humana for implementado ou mantido. Os pais podem isentar seus filhos de qualquer parte do referido currículo através de notificação por escrito ao diretor da escola. Não haverá penalidade para nenhuma criança por causa da isenção \

O Superintendente de Escolas deve garantir que os materiais instrucionais do programa para esse currículo sejam razoavelmente acessíveis aos pais, responsáveis, educadores, administradores da escola e outros, para inspeção e revisão.

Os pais / responsáveis insatisfeitos com relação a aviso prévio, acesso a materiais instrucionais ou isenção para o aluno de acordo com esta política podem enviar uma solicitação por escrito ao Superintendente para revisão do problema. O Superintendente ou pessoa designada analisará a questão e dará aos pais / responsáveis uma decisão por escrito oportuna, de preferência dentro de duas semanas após a solicitação. Os pais / responsáveis

insatisfeitos com a decisão do superintendente podem enviar uma solicitação por escrito ao Comitê Escolar para revisão do problema. O Comitê Escolar analisará a questão e dará aos pais / responsáveis uma decisão por escrito oportuna, de preferência dentro de quatro semanas após a solicitação. Os pais / responsáveis que ainda estão insatisfeitos após esse processo podem enviar uma solicitação por escrito ao Comissário de Educação para revisão do problema em disputa.

O Superintendente de Escolas distribuirá uma cópia desta política a cada diretor até 1º de setembro de cada ano.

Cursos que envolvem qualquer Menção à Educação Sexual Humana ou Sexualidade Humana:

- Biologia Celular
- Biologia e Biologia
- Biologia Celular
- Anatomia Humana Médica
- Programa de Habilidades para a Vida
- Programa de Apoio Emocional

RESTRIÇÃO FÍSICA DE ALUNOS

Manter um ambiente organizado e seguro, propício ao aprendizado, é uma expectativa de todos os funcionários do distrito escolar. Além disso, os estudantes do distrito estão protegidos por lei contra o uso irracional de restrição física. Essa restrição deve ser usada apenas em situações de emergência de último recurso, depois que outras alternativas legais e menos invasivas falharem ou forem consideradas inadequadas e com extrema cautela.

Quando surge uma situação de emergência e a restrição física é a única opção considerada apropriada para impedir que um aluno se machuque, outro aluno ou membro da comunidade escolar, um professor ou funcionário ou agente do distrito escolar pode usar a força razoável necessária para proteger estudantes, outras pessoas ou eles mesmos por agressão ou dano físico iminente, sério.

As definições de formas de restrição devem ser as definidas em 603CMR 46.02.

É proibido o uso de retenção mecânica, restrição médica e isolamento.

Restrições físicas, incluindo restrições propensas onde permitido sob 603 CMR 46.03, devem ser consideradas um procedimento de emergência de último recurso e devem ser proibidas, exceto quando o comportamento de um aluno representar uma ameaça de agressão ou dano físico iminente, sério a si e / ou a outros e o aluno não responde às diretrizes verbais ou outras intervenções legais e menos intrusivas de comportamento são consideradas inadequadas .

O Superintendente desenvolverá procedimentos para identificar:

- Respostas apropriadas ao comportamento do aluno que podem exigir intervenção imediata;
- Métodos de prevenção da violência estudantil, comportamento auto-prejudicial e suicídio, incluindo planejamento de crises e redução de comportamentos potencialmente perigosos entre grupos de estudantes ou indivíduos;
- Descrições e explicações de alternativas à contenção física, bem como o método de contenção física da escola para uso em situações de emergência;
- Descrições do treinamento e procedimentos da escola para atender aos requisitos de relatórios; incluindo, entre outros, esforços razoáveis para notificar oralmente um dos pais sobre o uso da restrição dentro de 24 horas após a sua imposição;
- Procedimentos para receber e investigar reclamações;
- Métodos para envolver os pais em discussões sobre prevenção de restrições e uso de restrições apenas como procedimento de emergência;
- Uma declaração que proíbe: restrição de medicamentos, restrição mecânica, restrição propensa a menos que permitido por 603 CMR 46.03 (1) (b), isolamento e uso de restrição física de maneira inconsistente com 603 CMR 46.00,
- Um processo para obter a aprovação do Principal por um tempo limite superior a 30 minutos.

Cada diretor do edifício identificará os funcionários para servir como um recurso em toda a escola para ajudar a garantir a administração adequada das restrições físicas. Esses funcionários participarão de um programa de treinamento aprofundado no uso de restrições físicas.

Além disso, cada membro da equipe será treinado em relação à política de restrição física da escola e aos procedimentos associados. O diretor providenciará o treinamento para ocorrer no primeiro mês de cada ano escolar, ou para os funcionários contratados após o início do ano escolar, dentro de um mês após o emprego.

A restrição física é proibida como meio de punição ou como resposta à destruição de propriedade, interrupção da ordem da escola, recusa do aluno em cumprir uma regra da escola ou diretiva da equipe, ou ameaças verbais que não constituam uma ameaça de iminente e grave dano físico ao aluno ou a outros.

A restrição física é proibida quando medicamente contraindicada por razões que incluem, entre outras, asma, convulsões, condição cardíaca, obesidade, bronquite, deficiências relacionadas à comunicação ou risco de vômito;

O uso de procedimentos de “tempo limite” durante os quais um membro da equipe permanece acessível ao aluno não deve ser considerado “restrição de isolamento”.

Esta política e seus procedimentos associados devem ser revisados e divulgados anualmente aos funcionários e disponibilizados aos pais dos alunos matriculados. O Superintendente deverá fornecer uma cópia dos regulamentos de Restrição Física a cada Principal, que deverá assinar um formulário confirmando o recebimento.

REF. JURÍDICA: MGL 71: 37G; 603 CMR 46.00

PROCEDIMENTO PARA ALUNOS COM DEFICIÊNCIAS IDENTIFICADAS PARTICIPAR E PARTICIPAR DE PROGRAMAS DISTRITOS, ATIVIDADES E SERVIÇOS, INCLUINDO NÃO ACADÊMICOSE EXTRACURRICULAR

Todos os alunos das Escolas Públicas de Stoughton (Distrito) com deficiências identificadas, incluindo estudantes em colocações fora do distrito realizadas pelo Distrito, mas cuja escola em casa é no Distrito, exceto nos casos descritos abaixo, podem participar e participar de todos os programas atividades e serviços, incluindo programas não acadêmicos e extracurriculares, (1) que o Distrito patrocina; (2) aos quais o Distrito presta assistência substancial; ou (3) com quem o Distrito tenha uma relação contratual, como com o Conselho da Indústria Privada (PIC). Alguns estudantes têm direito a participar de programas, a fim de receber uma educação pública apropriada gratuita (também conhecida como "FAPE"). Para outros estudantes, as exceções são que o Distrito pode limitar a participação e a participação de um aluno com deficiência em tais programas se a equipe de colocação do aluno determinar que:

- A modificação de tais programas para permitir que o aluno participe e participe alteraria fundamentalmente a natureza do programa e,
- Com ou sem uma modificação apropriada para esses programas, a participação e a participação do aluno representariam razoavelmente um risco de dano ao aluno ou a outros.
- Modificação (s) criaria uma dificuldade financeira indevida para o Distrito.

O Distrito informará os pais / responsáveis por meio de seus avisos habituais (como quadros de avisos da escola, calendários, boletins, jornais, folhetos e site) e pelas estações locais de televisão a cabo de tais programas de maneira semelhante ao aviso de que fornece aos pais de alunos sem deficiência. Depois que o Distrito notificar oportunamente e adequadamente esses programas, a notificação dos pais ao Distrito sobre o desejo de participar / participar do aluno não será mais onerosa do que a exigida aos pais cujos filhos não têm deficiências. No entanto, o Distrito pode exigir que os pais de um aluno com deficiência notifiquem antecipadamente ao Distrito o desejo do aluno de participar / participar devido à possibilidade de o Distrito ser obrigado a fazer as modificações apropriadas.

Por favor, envie perguntas sobre este procedimento para
Carolann Sampson
Administrador extra-distrital de educação especial
Telefone 781.344.7003

LIBERTAÇÃO DE NOMES PARA RECRUTADORES MILITARES

A Seção 9258 da lei federal NCLB Act de 2001 exige a divulgação dos nomes, endereços e números de telefone dos alunos em resposta a uma solicitação de recrutadores militares e instituições de ensino superior.

A lei também permite que os pais neguem a divulgação dessas informações. Se você não deseja que essas informações sejam fornecidas a um recrutador das forças armadas ou instituição de ensino superior, você deve enviar uma solicitação por escrito à sede do SHS a cada ano.

POLÍTICA DE RESIDÊNCIA

É política do Comitê Escolar de Stoughton que a prova de residência seja estabelecida pelo aluno e / ou seus pais / responsáveis, de acordo com os seguintes critérios:

Os novos residentes deverão assinar uma Declaração de Residência e enviar dois ou mais dos seguintes itens como prova de residência:

1. Um contrato de escritura ou locação de imóvel em Stoughton.
2. Uma declaração de hipoteca que verifica o nome e o endereço do proprietário.
3. Um recibo de aluguel ou carta autenticada do proprietário, que inclui o nome e o endereço do proprietário.
4. Um utilitário residencial e / ou extrato telefônico. Se o residente não assinar uma linha fixa, será necessária uma fatura de telefone celular, indicando um endereço Stoughton.
5. Outras informações pertinentes consideradas apropriadas pelo Superintendente de Escolas.

É importante observar que o simples fato de possuir propriedades na cidade de Stoughton não estabelece residência para uma criança e permite que elas frequentem as escolas públicas de Stoughton.

Os estudantes que moram com outras pessoas que não seus pais / responsáveis, que cumpriram os requisitos de residência e assinaram uma Declaração de Residência, deverão solicitar que as pessoas com quem eles vivem enviem o seguinte comprovante de residência:

1. Documentação judicial de tutela;
2. Documentação autenticada de que o aluno está mantendo residência permanente com as pessoas indicadas no endereço indicado;
3. Alunos com circunstâncias incomuns podem apelar para o Superintendente e todas as decisões são finais.

Os pais / responsáveis de alunos cuja residência muda na comunidade também precisam atualizar a prova de residência de seus filhos.

O Departamento Escolar reserva-se o direito de confirmar as condições reais de vida. Isso inclui a realização de visitas domiciliares. O objetivo de tais visitas será ajudar na determinação de se o estudante reside ou não no endereço indicado. Para fins de manutenção da residência, o aluno deve passar pelo menos 51% de suas noites escolares no endereço de Stoughton. Para garantir que os pais / responsáveis estejam cientes dos requisitos de residência, é necessário que os pais / responsáveis assinem a Declaração de Residência fornecida com esta política.

Se os resultados de uma investigação de residência conduzida pelo Distrito determinar que um estudante não reside em Stoughton, os pais / responsáveis desse estudante ou qualquer pessoa que afirme falsamente que um estudante mora com ele serão, quando considerados apropriados pelo diretor ou superintendente, deve pagar o custo total das mensalidades das escolas públicas de Stoughton pelo período de sua matrícula, bem como quaisquer taxas legais relacionadas. Além de incorrer em responsabilidades civis, qualquer pessoa que intencionalmente registre ou tente registrar um aluno que não mora em Stoughton ou mantenha a inscrição de um estudante que não reside mais em Stoughton, será considerada uma violação do requisito de residência e, quando considerado apropriado pelo diretor ou superintendente, ser encaminhado ao órgão competente para processo criminal.

Quando as famílias que já moram em Stoughton descobrem que suas circunstâncias individuais criarão uma violação desta política, um diretor ou administrador de distrito terá autoridade para investigar e avaliar suas circunstâncias específicas, e com base em seu critério, poderá fornecer uma acomodação razoável a curto prazo.

Uma linha de dicas de residência anônima (781-297-1050) está disponível para famílias, funcionários e estudantes para denunciar possíveis violações de residência. As pessoas também podem relatar violações de residência para: um diretor de edifício, um administrador do escritório central, o administrador da educação especial e / ou o diretor atlético. Cada um desses indivíduos será responsável por relatar a suposta violação ao Superintendente.

A High School Técnica Regional do Sudeste, a Escola Agrícola do Condado de Norfolk, a Foxter Charter School e qualquer outra escola profissional colaborativa ou charter matriculando um estudante residente em Stoughton serão notificadas após revisões desta Política de Residência.

Esta Política de Residência será incluída em todos os Manuais de Pais / Alunos, bem como distribuída a todos os pais / responsáveis após o registro de um novo aluno nas Escolas Públicas de Stoughton.

Esta política de residência não se aplica a estudantes sem-teto que precisam se matricular imediatamente.

SEÇÃO 504 DO ATO DE REABILITAÇÃO DE 1973

A Seção 504 é uma lei que proíbe a discriminação contra qualquer pessoa com deficiência em qualquer programa que receba assistência financeira federal. A lei define uma pessoa com deficiência como quem:
possui uma deficiência mental ou física que limita substancialmente uma ou mais atividades importantes da vida, incluindo atividades como cuidar de si mesmo, realizar tarefas manuais, caminhar, ver, ouvir, falar, respirar, aprender, e trabalhar;
possui registro de tal comprometimento; ou
é considerado como tendo tal prejuízo

Para cumprir sua obrigação nos termos da Seção 504, o Sistema de Escolas Públicas de Stoughton reconhece a responsabilidade de evitar a discriminação nas políticas e práticas relativas a seu pessoal e estudantes. Nenhuma discriminação contra qualquer pessoa com deficiência será conscientemente permitida em qualquer um dos programas e práticas do sistema escolar.

O sistema de escolas públicas de Stoughton tem responsabilidades específicas nos termos da lei, que incluem a responsabilidade de identificar, avaliar e, se a criança for considerada elegível sob a Seção 504, fornecer acesso a serviços educacionais. Se os pais ou responsáveis discordarem da determinação feita pela equipe profissional das Escolas Públicas de Stoughton, eles têm direito a uma audiência com um auditor imparcial.

Se você tiver dúvidas sobre a Seção 504, não hesite em contatar o diretor do edifício ou seu representante, ou o Coordenador da Seção 504 para o sistema escolar pelo telefone (781) 344-4000, ext. 1251

POLÍTICA ANIMAL DE SERVIÇO

O termo animal de serviço deve ser aplicado a qualquer cão que seja treinado individualmente para realizar tarefas ou executar tarefas em benefício de um indivíduo com deficiência, incluindo uma deficiência física, sensorial, psiquiátrica, intelectual ou outra deficiência mental. Outras espécies de animais, selvagens ou domésticas, treinadas ou não treinadas, não são animais de serviço para os fins desta definição. O trabalho ou as tarefas executadas por um animal de serviço devem estar diretamente relacionados à deficiência do manipulador. Exemplos de trabalho ou tarefas incluem, mas não se limitam a, ajudar pessoas cegas ou com baixa visão com navegação e outras tarefas, alertando pessoas surdas ou com deficiência auditiva para a presença de pessoas ou sons, fornecendo proteção não violenta ou trabalho de resgate, puxando uma cadeira de rodas, auxiliando um indivíduo durante uma convulsão, alertando os indivíduos para a presença de alérgenos, recuperando itens como remédios ou telefone, fornecendo suporte físico e assistência com equilíbrio e estabilidade para indivíduos com deficiências de mobilidade e ajudando pessoas com deficiências psiquiátricas e neurológicas, impedindo ou interrompendo comportamentos impulsivos ou destrutivos. Os efeitos dissuasores do crime da presença de um animal e o fornecimento de apoio emocional, bem-estar, conforto ou companhia não constituem trabalho ou tarefas para os fins desta definição.

§ 35.136 Animais de serviço

(a) Um general. Geralmente, uma entidade pública deve modificar suas políticas, práticas ou procedimentos para permitir o uso de um animal de serviço por um indivíduo com deficiência.

- (b) Exceções. Uma entidade pública pode solicitar que um indivíduo com deficiência remova um animal de serviço das instalações se:
- (1) O animal está fora de controle e seu treinador não toma medidas efetivas para controlá-lo; ou
 - (2) O animal não é domesticado.
- (c) Se um animal for adequadamente excluído. Se uma entidade pública excluir adequadamente um animal de serviço nos termos do § 35.136 (b), deverá dar ao indivíduo com deficiência a oportunidade de participar do serviço, programa ou atividade sem ter o animal de serviço nas instalações.
- (d) Animal sob controle do manipulador. Um animal de serviço deve estar sob o controle de seu manipulador. Um animal de serviço deve ter um arnês, trela ou outro cabo, a menos que o manipulador seja incapaz devido a uma incapacidade de usar um arnês, trela ou outro cabo, ou o uso de um arnês, trela ou outro cabo possa interferir com o desempenho seguro e eficaz do trabalho ou das tarefas do animal de serviço; nesse caso, o animal de serviço deve estar sob o controle do manipulador (por exemplo, controle de voz, sinais ou outros meios eficazes).
- (e) Cuidado ou supervisão. Uma entidade pública não é responsável pelo cuidado ou supervisão de um animal de serviço.
- (f) Inquéritos. Uma entidade pública não deve perguntar sobre a natureza ou extensão da deficiência de uma pessoa, mas pode fazer duas perguntas para determinar se um animal se qualifica como animal de serviço. Uma entidade pública pode perguntar se o animal é requerido por causa de uma deficiência e que trabalho ou tarefa o animal foi treinado para executar. Uma entidade pública não deve exigir documentação, como prova de que o animal foi certificado, treinado ou licenciado como animal de serviço. Geralmente, uma entidade pública não pode fazer essas perguntas sobre um animal de serviço quando é prontamente aparente que um animal é treinado para trabalhar ou executar tarefas para um indivíduo com deficiência (por exemplo, o cão é observado guiando um indivíduo cego ou tem baixa visão, puxa a cadeira de rodas de uma pessoa ou presta assistência com estabilidade ou equilíbrio a um indivíduo com uma deficiência de mobilidade observável).
- (g) Acesso a áreas de uma entidade pública. Os indivíduos com deficiência devem estar acompanhados de seus animais de serviço em todas as áreas das instalações de uma entidade pública, onde membros do público, participantes em serviços, programas ou atividades ou convidados, conforme o caso, podem ir.
- (h) Sobretaxas. Uma entidade pública não deve solicitar ou exigir que um indivíduo com deficiência pague uma sobretaxa, mesmo se as pessoas acompanhadas por animais de estimação tiverem que pagar taxas ou cumprir outros requisitos geralmente não aplicáveis a pessoas sem animais de estimação. Se uma entidade pública normalmente cobra dos indivíduos pelos danos causados, um indivíduo com deficiência pode ser cobrado pelos danos causados pelo animal de serviço.
- (i) Cavalos em miniatura.
- (A) Uma entidade pública deve fazer modificações razoáveis em políticas, práticas ou procedimentos para permitir o uso de um cavalo em miniatura por um indivíduo com deficiência, se o cavalo em miniatura tiver sido treinado individualmente para trabalhar ou executar tarefas em benefício do indivíduo com deficiência.
 - (B) Fatores de avaliação. Ao determinar se modificações razoáveis em políticas, práticas ou procedimentos podem ser feitas para permitir que um cavalo em miniatura entre em uma instalação específica, uma entidade pública deve considerar:
 - (1) O tipo, tamanho e peso do cavalo miniatura e se a instalação pode acomodar esses recursos;
 - (2) Se o manipulador tem controle suficiente do cavalo em miniatura;
 - (3) se o cavalo miniatura é domesticado; e
 - (4) Se a presença do cavalo em miniatura em uma instalação específica compromete requisitos de segurança legítimos, necessários para uma operação segura.
 - (C) Outros requisitos. Os parágrafos 35.136 (c) a (h) desta seção, que se aplicam a animais de serviço, também se aplicam a cavalos em miniatura.

POLÍTICA DE USO DE LAN E INTERNET DO ESTUDANTE

As Escolas Públicas de Stoughton consideram o uso da Internet uma ferramenta instrutiva valiosa para os alunos. O uso da Internet permite aos alunos a oportunidade de acessar material educacional valioso sobre inúmeros tópicos diversos.

Embora as Escolas Públicas de Stoughton tenham tomado precauções para restringir o acesso a materiais censuráveis, é impossível supervisionar, monitorar e controlar completamente o acesso a todos os materiais que possam ser inadequados para os alunos. Portanto, as Escolas Públicas de Stoughton não se responsabilizam pelo acesso de estudantes que violem a Política de Uso da LAN e da Internet. As Escolas Públicas de Stoughton não são responsáveis por quaisquer obrigações financeiras que possam resultar do uso não autorizado do sistema, incluindo a compra de produtos e / ou serviços. As Escolas Públicas de Stoughton não são responsáveis por danos que um aluno possa causar a outra pessoa ou organização devido a declarações difamatórias feitas por um aluno. As Escolas Públicas de Stoughton se reservam o direito de revisar arquivos pessoais e contas de e-mail a qualquer momento. Além disso, deve-se entender que a manutenção e o monitoramento de rotina do sistema podem resultar no conhecimento de que uma lei ou regulamento de acesso pode ter sido violado. Os alunos não devem ter expectativa de privacidade.

O acesso à Internet é uma ferramenta institucional fornecida pelas Escolas Públicas de Stoughton e não é de propriedade dos alunos. O acesso à Internet é um privilégio que as escolas podem oferecer aos alunos e tem certas responsabilidades. O acesso de um aluno à Internet pode, portanto, ser cancelado por abusar do privilégio de usar a Internet. Além disso, o abuso de privilégios da Internet resultará em ação disciplinar.

Os alunos não podem usar o acesso à Internet ou a LAN das escolas públicas de Stoughton de nenhuma das seguintes maneiras:

- Acessar ou enviar material que as pessoas comuns que aplicam os padrões da comunidade considerariam profano, obsceno, vulgar, lascivo ou sexualmente explícito e que carecem de sério valor científico, literário, artístico ou político.
- Acessar ou enviar informações sobre armas, armas de fogo, bombas, etc.
- Acessar ou enviar informações sobre a venda ou uso ilegal de drogas, álcool e / ou tabaco.
- Acessando ou enviando informações sobre invasão de sistemas de computador.
- Acessar ou enviar ameaças ao presidente ou a outros funcionários públicos.
- Acessar ou enviar informações sobre pornografia infantil.
- Acessando ou enviando informações sobre atividades de ganges.
- Acessar ou enviar informações sobre ataques pessoais, incluindo ataques raciais ou discriminatórios.
- Participando em correntes.
- Acessando os arquivos de outra pessoa.

- Tentativa de acessar sites não autorizados.
- Deixando informações pessoais sobre você ou outra pessoa na LAN e / ou na Internet.
- Deixando nome, endereço e / ou número de telefone de si ou de outra pessoa na LAN e / ou Internet.
- Visitando "salas de bate-papo".
- Material de plágio.
- Violação de direitos autorais.
- Vandalizando a LAN.
- Destruindo os dados de outro usuário.
- Fazendo upload ou criando um vírus.
- Prestação ou obtenção de serviços comerciais.
- Compra de produtos ou serviços.
- Angariação de fundos ou atividade política.
- Utilizar a LAN e / ou Internet para qualquer atividade ilegal.
- Carregando software não aprovado em uma estação de trabalho individual ou na LAN.
- Participar de qualquer outra atividade de LAN e / ou Internet que possa ser considerada inadequada pelas Escolas Públicas de Stoughton. Um pai / responsável legal que esteja insatisfeito com a decisão do diretor sobre qual material é obsceno e obsceno, qual material tem mérito artístico e qual constitui uso inadequado pode enviar uma solicitação por escrito ao Superintendente de Escolas para analisar o problema. O Superintendente ou pessoa designada analisará a questão e dará aos pais / responsável legal uma decisão oportuna, de preferência dentro de duas semanas após a solicitação. Um pai / responsável legal que esteja insatisfeito com a decisão do superintendente pode enviar uma solicitação por escrito ao Comitê Escolar para revisão do problema. O Comitê Escolar analisará a questão e dará aos pais / responsáveis legais uma decisão oportuna, de preferência dentro de quatro semanas após a solicitação. O Comitê Escolar será o árbitro final de tais disputas.

O aviso destas regras será dado a cada aluno com privilégios de acesso. Uma cópia dessas regras, assinada por cada aluno e / ou seus pais ou responsáveis legais, será mantida com os arquivos do aluno. Adotado pelo Comitê Escolar, em 29 de julho de 1997.

REGISTROS DO ESTUDANTE

Todas as informações mantidas por uma escola ou distrito escolar sobre um aluno de uma maneira que o aluno possa ser identificado individualmente são consideradas registros do aluno. O registro é dividido em duas partes: a transcrição e o registro temporário.

1. A transcrição incluirá apenas as informações mínimas necessárias para refletir o progresso educacional do aluno. Essas informações incluirão nome, endereço, títulos dos cursos, notas, créditos e nível de conclusão. Uma transcrição será mantida pelo distrito escolar por pelo menos sessenta anos após o aluno deixar o sistema.
2. O registro temporário conterá a maioria das informações mantidas pela escola sobre o aluno. Isso pode incluir itens como resultados de testes padronizados; classificação de classe; atividades extracurriculares patrocinadas pela escola; avaliações e comentários de professores, conselheiros e outras pessoas; registros disciplinares; e outras informações. O registro temporário será destruído dentro de cinco anos após o aluno deixar o sistema escolar.

Log de Acesso

Um registro deve ser mantido como parte do registro de cada aluno. Se partes do registro do aluno estiverem localizadas separadamente, um registro separado será mantido com cada parte. O registro deve indicar todas as pessoas que obtiveram acesso ao prontuário do aluno, indicando: o nome, cargo e assinatura da pessoa que divulgou as informações; o nome, cargo e, se terceiro, a afiliação, se houver, da pessoa que receberá as informações; a data de acesso; as partes do registro às quais o acesso foi obtido; e a finalidade de tal acesso. A menos que as informações do registro do aluno sejam excluídas ou liberadas, esse requisito de registro não se aplica a:

1. pessoal escolar autorizado sob 603 CMR 23.02 (9) (a) que inspeciona o prontuário do aluno;
2. funcionários do escritório administrativo e pessoal de escritório sob 603 CMR 23.02 (9) (b), que adicionam informações ou obtêm acesso ao prontuário do aluno; e
3. enfermeiras escolares que inspecionam o prontuário do aluno.

Acesso de Alunos e Pais Elegíveis

O aluno elegível ou os pais, sujeito às disposições do 603 CMR 23.07 (5), terão acesso ao registro do aluno. O acesso deve ser fornecido assim que possível e no prazo de dez dias após a solicitação inicial, exceto no caso de pais sem custódia, conforme previsto no 603 CMR 23.07 (5). Mediante solicitação de acesso, todo o registro do aluno, independentemente da localização física de suas partes, será disponibilizado.

1. Mediante solicitação, cópias de qualquer informação contida no registro do aluno devem ser fornecidas ao aluno elegível ou aos pais. Pode ser cobrada uma taxa razoável, que não exceda o custo de reprodução. No entanto, uma taxa pode não ser cobrada se isso impedir efetivamente os pais ou o aluno qualificado de exercer seu direito, de acordo com a lei federal, de inspecionar e revisar os registros.
2. Qualquer aluno, independentemente da idade, terá o direito de acordo com a MGL c. 71, seção 34A, para receber uma cópia de sua transcrição.
3. O aluno elegível ou os pais terão o direito, mediante solicitação, de se encontrar com o pessoal da escola profissionalmente qualificado e de interpretar qualquer conteúdo do registro do aluno.
4. O aluno elegível ou os pais podem ter o registro do aluno inspecionado ou interpretado por terceiros de sua escolha. Esse terceiro deverá apresentar consentimento específico por escrito do aluno ou dos pais elegíveis, antes de obter acesso ao registro do aluno.

Acesso de pessoal escolar autorizado

Sujeito à 603 CMR 23.00, o pessoal escolar autorizado deve ter acesso aos registros dos alunos aos quais prestam serviços, quando esse acesso for necessário no desempenho de suas funções oficiais. O consentimento do aluno ou dos pais elegíveis não será necessário.

Acesso de Terceiros

Exceto pelas disposições do 603 CMR 23.07 (4) (a) a 23.07 (4) (h), nenhum terceiro deverá ter acesso a informações contidas no ou a partir do registro do aluno sem o consentimento por escrito específico e informado do aluno elegível ou do pai. Ao conceder o consentimento, o aluno ou pai elegível terá o direito de designar quais partes do registro do aluno serão liberadas para terceiros. Uma cópia desse consentimento deve ser retida pelo aluno ou pelos pais elegíveis e uma duplicata colocada no registro temporário. Exceto pelas informações descritas no 603 CMR 23.07 (4) (a), as informações de identificação pessoal de um registro do estudante só serão divulgadas a terceiros com a condição de que ele / ela não permita que nenhum terceiro tenha acesso a tais informações sem o consentimento por escrito do aluno ou dos pais elegíveis.

1. Uma escola pode divulgar as seguintes informações do diretório: nome do aluno, endereço, lista telefônica, data e local de nascimento, campo principal de estudo, datas de presença, peso e altura dos membros das equipes atléticas, classe, participação em atividades oficialmente reconhecidas e esportes, diplomas, distinções e prêmios, e planos pós-ensino médio sem o consentimento do aluno ou dos pais elegíveis; desde que a escola avise publicamente os tipos de informações que ela pode divulgar sob 603 CMR 23.07 e permita que alunos e pais elegíveis um tempo razoável após esse aviso solicite que essas informações não sejam divulgadas sem o consentimento prévio do aluno ou dos pais elegíveis. Esse aviso pode ser incluído na carta de informações de rotina exigida sob 603 CMR 23.10.
2. Após o recebimento de uma ordem judicial ou intimação emitida legalmente, a escola deve cumprir, desde que a escola faça um esforço razoável para notificar os pais ou o aluno qualificado da ordem ou intimação antes da conformidade.
3. Uma escola pode liberar informações sobre um aluno ao receber uma solicitação do Departamento de Serviços Sociais, um oficial de justiça, um juiz de qualquer tribunal ou o Departamento de Serviços para Jovens, de acordo com as disposições da MGL c. 119, seções 51B, 57, 69 e 69A, respectivamente.
4. Oficiais federais, estaduais e municipais de educação e seus agentes autorizados terão acesso aos registros dos alunos conforme necessário em conexão com a auditoria, avaliação ou aplicação das leis ou programas federais e estaduais da educação; desde que, exceto quando a coleta de dados de identificação pessoal for especificamente autorizada por lei, todos os dados coletados por esses funcionários sejam protegidos para que terceiros que não sejam esses funcionários e seus agentes autorizados não possam identificar pessoalmente esses alunos e seus pais; e esses dados de identificação pessoal serão destruídos quando não forem mais necessários para a auditoria, avaliação ou aplicação das leis federais e estaduais da educação.
5. Uma escola pode divulgar informações sobre um aluno a partes apropriadas em conexão com uma emergência de saúde ou segurança, se o conhecimento das informações for necessário para proteger a saúde ou a segurança do estudante ou de outras pessoas. Isso inclui, mas não se limita a, divulgações ao departamento de polícia local e ao Departamento de Serviços Sociais sob as disposições da MGL c. 71, seção 37L e MGL c. 119, seção 51A.
6. Após a notificação pelas autoridades policiais de que um aluno, ou ex-aluno, foi denunciado como desaparecido, uma marca deve ser colocada no registro do aluno. A escola deve relatar qualquer solicitação referente aos registros dessa criança à autoridade policial apropriada, de acordo com as disposições da MGL c. 22A, seção 9.
7. O pessoal escolar autorizado da escola para a qual um aluno procura ou pretende transferir pode ter acesso ao registro desse aluno sem o consentimento do aluno ou dos pais elegíveis, desde que a escola que o aluno esteja saindo ou tenha saído, avise que encaminha registros de estudantes para escolas nas quais o aluno procura ou pretende se inscrever. Esse aviso pode ser incluído na carta de informações de rotina exigida sob 603 CMR 23.10.
8. O pessoal de saúde da escola e o pessoal do departamento de saúde local e estadual devem ter acesso aos registros de saúde dos alunos, incluindo, entre outros, os registros de imunização, quando esse acesso for necessário no desempenho de tarefas oficiais, sem o consentimento do aluno ou dos pais elegíveis.

Procedimentos de Acesso para Pais Não Custodiais

Conforme exigido pelo MGL c. 71, § 34H, um pai sem custódia pode ter acesso ao prontuário do aluno de acordo com as seguintes disposições.

1. Um pai sem custódia é elegível para obter acesso ao registro do aluno, a menos que:
 - a. foi negada a custódia legal aos pais ou foi ordenada a visita supervisionada, com base em uma ameaça à segurança do aluno e a ameaça é especificamente observada na ordem referente à custódia ou visita supervisionada, ou
 - b. foi negada a visita dos pais ou
 - c. o acesso dos pais ao aluno foi restringido por uma ordem de proteção temporária ou permanente, a menos que a ordem de proteção (ou qualquer ordem subsequente que modifique a ordem de proteção) permita especificamente o acesso às informações contidas no registro do aluno, ou
 - d. há uma ordem de sucessões e juiz do tribunal de família que proíbe a distribuição dos registros dos alunos aos pais.
2. A escola deve colocar nos documentos de registro do aluno indicando que o acesso de um pai sem custódia ao registro do aluno é limitado ou restrito, de acordo com 603 CMR 23.07 (5) (a).
3. Para obter acesso, os pais que não pertencem à custódia devem enviar uma solicitação por escrito do registro do aluno ao diretor da escola.
4. Após o recebimento da solicitação, a escola deve notificar imediatamente o pai de custódia por correio certificado e de primeira classe, em inglês e no idioma principal do pai de custódia, que fornecerá acesso ao pai de não custódia após 21 dias, a menos que o pai de custódia forneça ao diretor a documentação de que o pai sem custódia não é elegível para obter acesso, conforme estabelecido no 603 CMR 23.07 (5) (a).
5. A escola deve excluir todas as informações de endereço eletrônico e postal e de número de telefone relacionadas aos locais de trabalho ou de residência dos pais em custódia dos registros dos alunos fornecidos a pais que não sejam em custódia. Além disso, esses registros devem ser marcados para indicar que não devem ser usados para matricular o aluno em outra escola.
6. Após o recebimento de uma ordem judicial que proíba a distribuição de informações nos termos da GL c. 71, §34H, a escola notificará os pais sem custódia de que deixará de fornecer acesso ao registro do aluno aos pais sem custódia.

Alterando o Registro do Aluno

O aluno elegível ou os pais terão o direito de adicionar informações, comentários, dados ou qualquer outro material escrito relevante ao registro do aluno.

O aluno elegível ou os pais terão o direito de solicitar por escrito a exclusão ou alteração de qualquer informação contida no registro do aluno, exceto as informações inseridas nesse registro por uma Equipe de Avaliação. Essas informações inseridas por uma equipe de avaliação não estarão sujeitas a tal solicitação até a aceitação do plano educacional da equipe de avaliação ou, se o plano educacional da equipe de avaliação for rejeitado, após a conclusão do processo de apelação da educação especial. Qualquer exclusão ou alteração deve ser feita de acordo com o procedimento descrito abaixo:

1. Se esse aluno ou pai / mãe / mãe / mãe / mãe / mãe é da opinião de que a adição de informações não é suficiente para explicar, esclarecer ou corrigir material censurável no prontuário do aluno, o aluno / mãe / mãe / mãe deve apresentar a objeção por escrito e / ou ter o direito de realizar uma conferência diretor ou seu representante para dar a conhecer as objeções.
2. O diretor ou seu representante deverá, dentro de uma semana após a conferência ou recebimento da objeção, se nenhuma conferência for solicitada, entregar a esse aluno ou progenitor uma decisão por escrito, indicando o motivo ou os motivos da decisão. Se a decisão for a favor do aluno ou dos pais, o diretor ou seu representante deverá tomar imediatamente as medidas necessárias para efetivar a decisão.

POLÍTICA DE TRANSPORTE DO ESTUDANTE E DIRETRIZES

As escolas Stoughton transportarão os alunos diariamente, de acordo com a política e diretrizes do site das escolas públicas de Stoughton (www.stoughtonschools.org).

Os alunos podem andar de ônibus escolar apenas se possuírem passes devidamente marcados para transporte aprovado. Os passes de ônibus devem ser mostrados ao motorista, de manhã e à tarde. Eles não são transferíveis e somente o aluno a quem eles foram designados pode usá-los no barramento específico mostrado no cartão. Os alunos não têm permissão para andar de ônibus diferente de / para a escola.

Se um passe de ônibus for perdido, informe o assunto ao Escritório do Principal e um passe temporário será emitido. O custo de um passe de substituição é de R \$ 2,00. Violações das regras ou conduta descritas abaixo podem resultar na suspensão temporária ou permanente dos privilégios de condução em ônibus. Nenhum reembolso será emitido para estudantes suspensos dos serviços de ônibus. Perguntas sobre transporte devem ser direcionadas ao diretor da escola de seu filho

Os pais / responsáveis são responsáveis pelos alunos entre o momento em que saem da residência e o horário em que entram no ônibus e novamente quando o aluno sai do ônibus.

O transporte do aluno é um privilégio, não um direito, e depende do bom comportamento do aluno enquanto estiver no ônibus.

Regras e Regulamentos para Dirigentes de Ônibus de Estudantes Secundários

Essas regras e regulamentos destinam-se a estudantes transportados de e para a escola, bem como em viagens de campo e eventos esportivos / musicais. Os pais / responsáveis são responsáveis por seus filhos até o embarque no ônibus e mais uma vez quando os filhos saem do ônibus. O transporte do aluno é um privilégio, não um direito, e depende do bom comportamento do aluno enquanto estiver no ônibus e no ponto de ônibus.

Os pilotos devem:

- Chegue ao ponto de ônibus 10 minutos antes do horário de embarque.
- Aguarde na calçada. Se não houver calçadas, fique bem fora da estrada.
- Aguarde até que o ônibus que se aproxima pare e as portas sejam abertas antes de avançar em direção ao ônibus.
- Cruze em frente ao ônibus a uma distância de aproximadamente 10 pés para ser visto pelo motorista ao atravessar a rua. Os alunos devem responder às instruções do motorista do ônibus. Nunca atravesse atrás do ônibus.
- Entre no ônibus de maneira ordenada. Não tente entrar no ônibus quando estiver em movimento.
- Permaneça sentado até o ônibus parar completamente.
- Embarque e saia do ônibus apenas nas paradas designadas.
- Pegue apenas o ônibus designado.
- Evite jogar bolas de neve enquanto espera ou desembarca do ônibus (a neve não é transportada para o ônibus) e quaisquer outras ações perturbadoras no ponto de ônibus
- Mantenha uma boa conduta.

Por favor, consulte o código de conduta nos manuais e as possíveis ações disciplinares que os acompanham!

É esperada cortesia em qualquer situação da escola para todos os alunos e motoristas. Os drivers devem relatar qualquer violação por escrito a um administrador. Qualquer agressão verbal ou física de um motorista sujeitará o infrator às disposições do código de conduta, inclusive a expulsão.

O motorista do ônibus e / ou o supervisor ficam a cargo dos estudantes enquanto estão no ônibus. Ele ou ela terá o direito de atribuir aos alunos lugares específicos dentro do ônibus.

Os pilotos não irão:

- Gritar, gritar e / ou usar linguagem profana ou abusiva.
- Jogar qualquer coisa enquanto estiver no ônibus.
- Estenda qualquer parte de seu corpo ou qualquer objeto para fora do ônibus.
- Coma ou beba no ônibus.

- Deixe lixo ou lixo no ônibus.
- Tenha, use ou esteja sob a influência de álcool e / ou drogas.
- Use / possua tabaco de qualquer forma.
- Transporte objetos vivos ou artigos potencialmente perigosos no ônibus.
- Jogue qualquer tipo de objeto em um ônibus escolar (Capítulo 149, Seção 104, Leis Gerais de Massachusetts).
- Realize atos externamente ofensivos e potencialmente perigosos, como brigas, acender fósforos e / ou isqueiros, cuspir, incomodar outras pessoas ou qualquer outro comportamento que distraia o motorista e comprometa a segurança.
- Desrespeite o motorista do ônibus. Se você tiver uma reclamação, informe um professor, a administração e / ou seus pais.
- Use rádios, telefones celulares e / ou outros dispositivos eletrônicos enquanto estiver a bordo de ônibus. Nesse caso, esses dispositivos estão sujeitos a confisco.
- Vandalize o barramento ou seu conteúdo.

Os pilotos irão:

- Cooperar com o motorista do ônibus (sua segurança depende disso).
- Siga as instruções do motorista ao carregar e descarregar.
- Siga as instruções do motorista em casos de emergência.
- Fique quieto e bem comportado.
- Permaneça sentado enquanto o ônibus estiver em movimento.
- Mantenha o corredor central afastado de pés, livros e objetos que possam obstruir a passagem.
- Mantenha mãos, pés e possessão para si mesmo.
- Tenha um passe de ônibus em sua posse o tempo todo e mostre-o quando solicitado.

Violações das regras ou conduta descritas acima podem resultar na suspensão temporária e / ou permanente dos privilégios de condução em ônibus. Nenhum reembolso será emitido para estudantes suspensos dos serviços de ônibus.

Os alunos devem obedecer a essas regras. O ônibus faz parte do ambiente escolar. Qualquer violação de conduta nos ônibus será considerada uma “ofensa escolar” e poderá ser tratada de acordo com a “Política de Disciplina”, conforme descrito no Manual do Estudante

GRAVAÇÃO DE VIGILÂNCIA DE VÍDEO

“As escolas públicas de Stoughton estão comprometidas em fornecer um ambiente educacional seguro e protegido para seus alunos, funcionários e visitantes, além de proteger e controlar o acesso às instalações do distrito e proteger seus ativos. O sistema de videovigilância pode ser usado para consultas e análises relacionadas a atividades criminosas e / ou violações das políticas / procedimentos distritais. Como parte de seu compromisso, o distrito instalou sistemas de videovigilância e gravação em todos os edifícios da escola. Para obter uma cópia da Política de Vigilância por Vídeo completa e aprovada, entre em contato com o escritório da escola do seu aluno.”

POLÍTICA DE BEM-ESTAR

É política das Escolas Públicas de Stoughton promover ações que criem um ambiente saudável e seguro para todos os alunos, professores, funcionários e cidadãos. Nosso objetivo é desenvolver e proteger o bem-estar físico, emocional e social de nossos alunos por meio de um programa coordenado de saúde e bem-estar escolar, com base na premissa de que a saúde aprimorada otimiza o potencial de desempenho dos alunos. Isso inclui proporcionar um ambiente saudável, serviços de enfermagem escolar, refeições nutritivas, educação física e de saúde e oportunidades de atividade física. O objetivo desta política é permitir que alunos e funcionários se tornem aprendizes independentes e autodirigidos, tomando a iniciativa de atender às suas próprias necessidades de saúde, físicas e nutricionais, conforme o desenvolvimento apropriado.

Todos os alunos das séries PreK-12 devem ter oportunidades, apoio e incentivo para serem fisicamente ativos regularmente. Os alimentos e bebidas vendidos ou servidos na escola atenderão às recomendações nutricionais das *Diretrizes Dietéticas dos EUA* e dos *MGL 105CMR225.000, Padrões de Nutrição para Alimentos e Bebidas Competitivos em Escolas Públicas*.

Além disso, é nossa expectativa que ações e decisões específicas levem em consideração as necessidades de saúde e bem-estar de todas as crianças, sem discriminação ou isolamento de nenhuma criança. O distrito acredita que educação e comunicação aberta e informativa são vitais para a criação de um ambiente com riscos reduzidos para todos os alunos e suas famílias. Para ajudar as crianças a assumirem mais responsabilidades individuais por decisões saudáveis e a manter sua segurança à medida que crescem, é política do Comitê Escolar que as diretrizes reflitam o desenvolvimento dos alunos à medida que as crianças avançam das séries primárias até o ensino médio.

Nutrição e Bem-Estar

Nosso objetivo é ensinar, incentivar e apoiar a alimentação saudável de alunos e funcionários, usando as seguintes estratégias e diretrizes:

- Ofereça refeições saudáveis que promovam boa saúde e forneçam aos alunos a nutrição diária apropriada, consistente com as *Diretrizes Dietéticas dos EUA para os Americanos*.
- Fornecer informações aos alunos que ensinem as habilidades necessárias para desenvolver hábitos alimentares saudáveis
- Garantir que lanches saudáveis e todos os alimentos competitivos sob o controle do departamento da escola sejam consistentes com os padrões estabelecidos pela Commonwealth of Massachusetts. Essas normas aplicam-se a alimentos e bebidas competitivos vendidos ou fornecidos nas dependências da escola 30 minutos antes do início do dia letivo e até 30 minutos após o final do dia letivo. Incentivamos as organizações escolares a seguir sempre as diretrizes e recomendações estabelecidas nesta política.
- Alimentos competitivos são definidos como alimentos e bebidas fornecidos em:
 - Cafeterias escolares oferecidas como itens à la carte

- Edifícios escolares, incluindo salas de aula e corredores
- Lojas escolares
- Lanchonetes escolares
- Máquinas de venda automática
- Stands de concessão
- Booster sales
- Atividades de angariação de fundos
- Eventos patrocinados ou relacionados à escola
- Qualquer outro local na propriedade da escola
- As Escolas Públicas de Stoughton deverão, de acordo com as diretrizes aplicáveis:
 - Disponibilizar água potável e prontamente disponível para todos os alunos durante o dia, sem nenhum custo para os alunos
 - Oferta para venda, frutas frescas e vegetais não fritos em qualquer local onde os alimentos são vendidos. Isso não inclui máquinas de venda automática não refrigeradas e máquinas de venda automática que distribuem apenas bebidas
 - Proibir o uso de fritadeiras na preparação de alimentos a qualquer momento em qualquer prédio da escola
- Diretor de Serviços de Alimentação atuará no Comitê de Bem-Estar e alcançará os recursos da comunidade.

Programas escolares de café da manhã e almoço

- Os programas de café da manhã e almoço escolares continuarão a seguir os requisitos do USDA para os programas federais de refeições escolares
- Informações nutricionais serão disponibilizadas aos alunos para alimentos e bebidas competitivas não pré-embalados vendidos na cafeteria
- recesso será agendado antes do almoço no nível elementar, sempre que possível.
- Os alunos terão acesso a lavagem das mãos ou higienização das mãos antes das refeições.
- Será fornecido tempo suficiente para fazer as refeições.

Comida nas escolas e salas de aula

- Não é permitido o uso de todos os itens alimentares como parte de um programa de incentivo ou recompensa ao aluno.
- Não é permitida a distribuição de itens alimentares (que não atendem às diretrizes nutricionais) para consumo nas salas de aula
- Os pais / responsáveis são incentivados a enviar lanches saudáveis para os alunos do período pré-escolar até o 5º ano.
- lanche não é permitido no ensino médio e médio, a menos que seja clinicamente necessário.
- Não haverá compartilhamento de alimentos a qualquer momento do dia escolar.
- Festas em sala de aula para feriados e outras ocasiões especiais não incluirão itens alimentares.
- Os aniversários podem ser reconhecidos com itens não alimentares (por exemplo, lápis, adesivos, borrachas, livros em sala de aula)
- Os alunos do ensino médio não podem trazer alimentos ou bebidas que não sejam água para a sala de aula para consumo.
- Todos os projetos relacionados a alimentos e angariação de fundos para venda e consumo pelos alunos não são permitidos durante o dia escolar.
- Organizações de incentivo, PTOs e conselhos escolares que operam concessões nas funções escolares após o dia de instrução devem oferecer, à venda, pelo menos duas opções de alimentos saudáveis para incluir frutas frescas e vegetais não fritos.

Educação Física e Atividade

A. Integrando a atividade física na sala de aula

As Escolas Públicas de Stoughton oferecem Educação Física em todos os níveis. O tempo de recesso e / ou atividade também é oferecido nas séries K - 8. Essas ofertas existem para tentar atingir a quantidade recomendada nacionalmente de atividade física diária (ou seja, pelo menos 60 minutos por dia) e para que os alunos adotem a cultura em local no distrito que enfatiza a atividade física regular como comportamento pessoal.

Os professores em sala de aula são incentivados a fornecer pequenos intervalos de atividade física entre as aulas ou as aulas, conforme apropriado.

B. Programa de Educação Física Pré-K-12

É um objetivo das Escolas Públicas de Stoughton que todos os alunos das séries K-12, incluindo alunos com deficiência, necessidades especiais de assistência médica e em ambientes de educação alternativa, recebam educação física regularmente programada. Um professor certificado de educação física ministrará aulas de educação física.

Em todos os níveis, são criados sistemas que permitem a máxima participação nas aulas de educação física. Os alunos passarão bem mais de cinquenta por cento do tempo das aulas de educação física participando de atividades físicas moderadas a vigorosas. Em todos os níveis, o tempo adequado de aquecimento / alongamento / resfriamento é implementado para garantir exercícios saudáveis e seguros.

C. Recesso diário

Todos os alunos do ensino fundamental de nossas cinco escolas terão 15 a 20 minutos de recesso supervisionado diariamente. Sempre que possível, todo o tempo de recreio dos alunos será gasto fora. Os professores de Educação Física serão incentivados a revisar as atividades de recreio com todos os alunos pelo menos duas vezes por ano.

D. Oportunidades de atividade física

As Escolas Públicas de Stoughton oferecerão uma ampla gama de programas extracurriculares de atividade física.

E. Atividade física e punição

O uso de atividade física (por exemplo, voltas, flexões) ou a retenção de oportunidades para atividade física (por exemplo, recreio, educação física) como punição para nossos alunos são desencorajados pela administração das Escolas Públicas de Stoughton.

F. *Uso das instalações da escola fora do horário escolar*

A disponibilidade de espaços e instalações escolares é baseada na Política de Uso de Instalações.

Educação e bem-estar dos funcionários

O Distrito Escolar Público de Stoughton incentivar a alimentação saudável, a atividade física e outros elementos de um estilo de vida saudável entre os funcionários da escola.

Comunicação

Como meio de distribuir informações de bem-estar para funcionários, alunos e famílias, um site de Serviços de Saúde está disponível no Site da Escola Pública de Stoughton (www.stoughtonschools.org) e será revisado e atualizado conforme necessário.

**Referência Abreviada à Legislação e Critérios Específicos da
Informações sobre leis de direitos civis e coordenador distrital**

Lei	Coordenador
<p>Título VI da Lei dos Direitos Civis de 1964 - proíbe discriminação, exclusão de participação e negação de benefícios com base em raça, cor e origem nacional.</p>	<p>Sr. Jonathan D. Ford Superintendente Adjunto 137 Walnut Street (781) 344 - 4000 x 1229</p>
<p>Título IX das Emendas da Educação de 1972 - proíbe discriminação, exclusão de participação e negação de benefícios em programas educacionais baseados em sexo.</p>	<p>Sr. Jonathan D. Ford Superintendente Adjunto 137 Walnut Street (781) 344 - 4000 x 1229</p>
<p>Título I da Lei dos Americanos com Deficiência de 1990 - proíbe a discriminação, a exclusão da participação e a negação de benefícios com base na deficiência nas áreas de emprego.</p>	<p>Sr. Jonathan D. Ford Superintendente Adjunto 232 Pearl Street (781) 344 - 4000 x 1229</p>
<p>Título II da Lei dos Americanos com Deficiência de 1990 - proíbe discriminação, exclusão de participação e negação de benefícios com base na deficiência nas áreas de programação e atividades educacionais.</p>	<p>Carolan Sampson Diretor de Educação Especial 137 Walnut Street (781) 344 - 4000 x 7321</p>
<p>Seção 504 da Lei de Reabilitação de 1993 - proíbe discriminação, exclusão de participação e negação de benefícios com base na deficiência.</p>	<p>Elizabeth Hennessy Diretor de Orientação 232 Pearl Street (781) 344 - 4000 x 1251</p>
<p>Leis Gerais de Massachusetts, cap. 76, S. 5 - proíbe a discriminação em todas as escolas públicas com base em raça, cor, sexo, origem nacional, religião e orientação sexual.</p>	<p>Sr. Jonathan D. Ford Superintendente Adjunto 137 Walnut Street (781) 344 - 4000 x 1229</p>
<p>Título I da Lei do Ensino Fundamental e Médio de 1965 - projetado para ajudar crianças desfavorecidas a atender a padrões desafiadores de conteúdo e desempenho dos alunos.</p>	<p>Sr. Jonathan D. Ford Superintendente Adjunto 137 Walnut Street (781) 344 - 4000 x 1229</p>
<p>603 CMR 46.00 - governa o uso de restrições físicas em estudantes de escolas públicas</p>	<p>Carolan Sampson Diretor de Educação Especial 137 Walnut Street (781) 344 - 4000 x 7321</p>

ESCOLAS PÚBLICAS DE STOUGHTON

Representantes de direitos civis

Coordenador Distrital de Direitos Civis

Sr. Jonathan Ford, Vice-Superintendente

Stoughton High School

Juliette Miller, diretora
Alan Bontya, Diretor Assistente

O'Donnell Middle School

Sr. Matthew Colantonio, Diretor
Sra. Hallie Burak, Diretora Assistente

Escola primária de Dawe

Sr. Robert Cancellieri, diretor
Sra. Jennifer Jacobs, professora

Gibbons Elementary School

Sr. David Guglia, diretor
Sra. Meghan Hayes, Conselheira de Orientação

Hansen Elementary School

Senhora Christine Feeney, Diretora
Sra Jacqui Harrison, Conselheira em Ajustes

Escola primária do sul

Senhora Maureen Mulvey, diretora
Sra. Meghan Drumm, Terapeuta da Fala

West Elementary School

Dra. Lisa Whelan, diretora
Sra. Kathleen Monahan, professora

Jones Early Childhood Center

Senhora Maureen Sacoco, diretora
Sra. Aileen Costello, conselheira de ajustes

