Tisbury School

Manual do aluno/ pais 2024-2025

Tisbury School
40 West William Street ~ PO Box 878
Vineyard Haven, MA 02568
Tel.: 508-696-6500
Fax: 508-696-7437
Visite o nosso site: www.tisbury.mvyps.org

Tabela de conteúdo

Lista telefônica	03
Diretório Escolar	05
Organização da Tisbury School	07
Filosofia e objetivos	08
Assiduidade escolar	09
Informações gerais	11
Comunicação	15
Informação médica/de saúde	16
Programa de nutrição escolar	19
Comportamento do aluno	20
Questões de segurança	22
Avaliações e testes	25
Programas e atividades de enriquecimento	26
Programas de tecnologia e mídia	28
Programas de apoio	29
Outros procedimentos e regulamentos	30

Lista telefônica

Por favor, mantenha esta lista de telefones em um lugar de fácil acesso. Ao ligar para a escola, por favor, use o número individual do professor PRIMEIRO antes de ligar para o número da secretaria da escola. Você pode deixar recado por mensagem de voz para todos os professores. A comunicação direta com cada professor facilitará muito o trabalho da secretaria. Nós agradecemos sua cooperação.

Escritório do diretor..... 696-6500
Escritório do associado do diretor.... 696-6546
Secrtaria.....696-6500
Enfermaria 696-6504
Cafeteria.....696-6552

Nome	Número telefônico
Sue Adamo.....	696-6538
Laura Bernard.....	696-6534
Elizabeth Bradley	696-6542
Julie Brand	696-6509
Veronika Buckley	696-6553
Whitney Burke (LIBRARY).....	696-6527
Carolyn Caldwell	696-6536
Kate Cecilio.....	696-6510
Molly Chvatal.....	696-6545
Debbie Conroy	696-6506
Joan Creato	696-6543
Lorena Crespo.....	696-6550
Sarah DeBettencourt.....	696-6533
Sean DeBettencourt.....	696-6541
Jen Demirs Gautier	696-6544
Hope Fecitt.....	696-6517
Reuben Fitzgerald.....	696-6530
Vanessa Forrester.....	696-6537/6563
Meredith Goldthwait.....	696-6519
Mike Haas.....	696-6505
Kathryn Harcourt	696-6527
Kate Harding.....	696-6515
Rita Jeffers.....	696-6516
Sarah Knight.....	696-6531
Natalie Krauthamer.....	696-6513
Sue Leonard.....	696-6561
Emily Levett	696-6524
Jennifer Lyonnais.....	696-6512
Catherine Mafcher.....	696-6523
Melissa Mahoney.....	696-6545
Moiria Mercier.....	696-6562
Nicole Miranda.....	696-6539

Kevan Nichols	696-6533
Linda Pescione.....	696-6529
Kenny Ponte.....	696-6540
Project Headway.....	696-6508
Jill Riedell.....	696-6507
Robert Russell.....	696-6537/6549
Jessica Sanseverino.....	696-6535
Scott Schofield.....	696-6528
Danielle Sherman.....	696-6553
Nicole Shirley.....	696-6518
Alison Smith.....	696-6525
Jane Taylor.....	696-6548
Ashley Tarter.....	696-6532
Mike Taus.....	696-6540
Kara Webster.....	696-6514
Laura Weisman.....	696-6544
Aly Wiesner.....	696-6521
Anne Williamson.....	696-6520
Jessica Winters.....	696-6512

Diretório escolar de 2024-2025

COMITÊ ESCOLAR		
	Amy Houghton, presidente	
	Jennifer Cutrer	
	Michael Watts	
ADMINISTRAÇÃO		
	Richard Smith	Superintendente
	Megan Farrell	Assistente do Superintendente
	Mark Friedman	Gerente de Negócios Interino
	John Custer	Diretor da escola
	Melissa Ogden	Assistente do diretor
FUNCIONÁRIOS		
	Esther Teves	Profissional de Apoio Administrativo
	Rachel Hickey	Profissional de Apoio Administrativo
	Dulcie Rutherford	Profissional de Apoio Administrativo
EQUIPE DE ENSINO DAS SALAS DE AULAS		
	Rita Jeffers	Jardim de infância
	Kate Harding	Jardim de infância
	Kara Webster Natalie Krauthamer	1ª série 1ª série
	Emily Levett Alison Smith	2ª série 2ª série
	NicoleShirley Anne Williamson	3ª série 3ª série
	Hope Fecitt Meredith Goldthwait	4ª série 4ª série
	Carolyn Caldwell	5ª série, Comunicação e Expressão, e Estudos Sociais
	Vanessa Forrester	5ª série, Matemática
	Robert Russell	5ª série e Ciência
	Sean DeBettencourt	6ª série, Comunicação e Expressão, e Estudos Sociais
	Ashley Tarter	6ª série, Matemática e Ciência
	Reuben Fitzgerald	7ª e 8ª séries, Estudos Sociais
	Scott Schofield	7ª e 8ª séries, Comunicação e Expressão
	Susan Adamo	7ª e 8ª séries, Ciência
	Vanessa Forrester	8ª série Algebra
EQUIPE DE ARTES UNIFICADAS		
	Jessica Sanseverino	Música vocal, do jardim à 8ª série
	Julie Brand	Artes, do jardim à 8ª série
	Debbie Conroy	Technologia , do jardim à 8ª série

Lorena Crespo	Espanhol
Rebecca Laird	Programa de cordas, do jardim à 3ª série
Kevan Nichols	Educação Física, do jardim à 8ª série
Mike Haas	Música Instrumental, da 4ª à 8ª série
Jane Taylor	Saúde, do jardim à 8ª série

Profissionais de Apoio Educativo do Jardim à 4ª série

Grade K-4 ESPs

Jessica Buckley
Elissa DeCosta
Jenny Friedman
Sarah Felder
Amie Grim
Sarah Harris
Emma Johnson
Mollee Lewis
Nika Mone
Amie Grim
Sarah Hall
Emma Johnson
Kathy Rogers
Pam Rogers

Profissionais de Apoio Educativo da 5ª à 8ª série

MaryJean Connelly
Amy Custer
Heather McCarthy
John Mode
Rosemere Murray
Amy Jones
Chinny So
Sashana Wilson

Assistente de ESL

Laura Weisman

EQUIPE DE APOIO

Alyson Wiesner	Orientador Escolar, do jardim à 4ª série
Joan Creato	Orientador Escolar, da 5ª à 8ª série
Jessica Winters	Psicólogo Escolar
Catherine Coogan	Enfermeira da Escola
Jennifer Lyonnais	Patologista de Fala
Melissa Mahoney	Terapeuta ocupacional
Molly Chvatal	Especialista de apoio do Jardim-da-Infancia (Kindergarten) a 4a serie
Veronika Buckley	
Danielle Sherman	EspecialistadeapoiodoJardim-da-Infancia a la serie
Vanessa Forrester	Especialista em Matemática
Sarah DeBettencourt (Sept-Nov)	Especialista em Alfabetizacão
Sarah Knight (Nov - June)	Especialista em Alfabetizacão
Mike Taus	Gerente de instalações
Kenny Ponte	Zelador chefe
Aaron Ashton	Zelador
Melinda Maveety	Zelador
Janet Ponte	Refeitório – Cozinheiro chefe
Whitney Burke	Refeitório – Assistente do cozinheiro Refeitório – Ajudante
Sue Leonard	Especialista em mídia
Nicole Miranda	Técnico
Elizabeth Bradley	Professor de ESL, do jardim à 2ª série
Jen Demirs Gautier	Professor de ESL da 3ª e 5ª séries
	Professor de ESL da 6ª e 8ª série

EQUIPE DE APOIO DO PROGRAMA DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

Catherine Mafcher	Prof. de educação especial, do jardim à 2ª série
Moiria Mercier	Prof. de educação especial, da 3ª e 4ª séries
Kate Cecilio	Prof. de educação especial, da 5ª e 6ª séries
Laura Bernard	Prof. de educação especial, da 7ª e 8ª séries
Jill Riedell	Prof. de educação especial, do jardim à 8ª série

Organização da Tisbury School

Comitê da Tisbury School	Estabelece os regulamentos escolares, adota e supervisiona o orçamento escolar.
Membros	Amy Houghton 508-693-3924 Michael Watts 617-838-1228 Jennifer Cutrer 774-836-8546
Conselho Consultivo da Tisbury School	Escreve o plano de melhoria da escola e faz recomendações ao diretor para melhoria da escola.
Membros	John Custer – Diretor Caitlyn Lundberg - Pai/Mãe Sarah Ward – Pai/Mãe Lisa Phelan - Pai/Mãe Wiet Bacheller – Membro da Comunidade Mary Gosselin - Membro da Comunidade John Guadagno - Membro da Comunidade Wiet Bacheller – Membro da Comunidade Veronika Buckley e Emily Levett – Representantes K-4 Jane Taylor e Kevan Nichols — Representante da "UA" Sean DeBettencourt e Reuben Fitzgerald — Representantes 5-8
Superintendente das escolas	Sr. Richard Smith estabelece e apóia as iniciativas em todo o distrito e trabalha juntamente com o Comitê Escolar de Toda a Ilha estabelecendo regulamentos e procedimentos comuns a todas as escolas. O Sr. Smith é responsável pelas operações diárias do escritório do superintendente.
Diretor da escola	O Sr. John Custer é responsável pelas operações diárias da escola.
Linha de comunicação c/ os pais	1. Funcionário 2. Orientação 3. Administração 4. Superintendente 5. Comitê escolar

Filosofia e objetivos

Filosofia da escola — A Tisbury School reconhece que cada aluno é um indivíduo único cujo desenvolvimento é de responsabilidade da equipe escolar, dos pais e da comunidade como um todo, e da própria criança. O nosso objetivo, privilégio e obrigação é criar um ambiente educacional onde os talentos de cada aluno são maximizados. Apoiamos um ambiente escolar que enfatiza o respeito, a tolerância, serviços comunitários, integridade pessoas e tolerância à diversidade.

Plano de Melhoramento Escolar — Todos os anos, o estado exige que a escola submeta um Plano de Melhoramento Escolar ao Comitê de Educação Estadual. Este plano é desenvolvido através da contribuição da equipe escolar e do Conselho Consultivo Escolar. O plano é aprovado e assinado pelo Conselho e pelo Comitê Escolar. O plano foi aprovado pelo Conselho e pelo Comitê Escolar e está disponível em nosso site.

Assiduidade escolar

Leis estaduais em relação à assiduidade

A lei estadual exige que todos os alunos compareçam à escola 180 e que cada aluno receba 900 horas de instrução direta a cada ano (180 dias, 05 horas por dia).
De acordo com a lei estadual, as faltas que não sejam por questão de saúde ou religiosas não devem ultrapassar de 07 dias completos (ou 14 dias de meio expediente) dentro de um prazo de seis meses. As faltas contínuas (como mencionado acima) ou atrasos contínuos serão registrados e os pais serão contatados.

Se os atrasos ou faltas continuarem, a escola tomará maiores providências para punir estas faltas e atrasos, incluindo, não limitado a, envio de cartas à residência do aluno, orientação, contato com o Departamento de Crianças e Famílias ou a submissão da Caso de CRA (Crianças que Precisam de Assistência)

Procedimentos relação a faltas

1. Os pais ou responsável devem fornecer uma explicação por escrito através de e- em email ou por telefone sobre a falta ou atraso do aluno à Esther Teves na secretaria (508-696-6500) ou envie um e-mail para tisattendance@mvyps.org.
   Obrigatório para os tipos de faltas que podem ser avisadas com antecedência, sempre que possível.

   Se uma criança estiver ausente e a escola não receber nenhuma notificação dos pais ou responsáveis, sobre a ausência, um telefonema e email automático serão enviados aos pais pedindo que entrem em contato com a escola. Se a notificação dos pais não for recebida no prazo de três (3) dias, a criança será considerada ausente.

   O Distrito Escolar da Tisbury notificará os pais ou responsáveis se um aluno tiver pelo menos (5) dias no qual ele/ela tenha faltado (2) períodos ou mais sem justificativa em um ano letivo ou perdeu cinco (5) ou mais dias letivos em um ano letivo.

   Diretores ou designados farão um esforço razoável de se reunir com pais ou responsáveis de um aluno que tenha cinco (5) ou mais faltas não justificadas para desenvolver um plano de ação para melhorar o comparecimento do aluno.

2. Faltas, Atrasos e Dispensas só serão aceitas em casos de
   a. Doenças, quarentena ou consultas médicas.
   b. Luto ou doença grave na família imediata.
   c. Condições climáticas que possam pôr em perigo a saúde do aluno
   d. Feriados ou práticas religiosas importantes
   e. Que o aluno seja dispensado por qualquer outro motivo excepcional aprovado pelo diretor da escola.

3. O aluno que faltar à escola por questão de doença, faltas não justificadas ou suspensão talvez não tenha autorização para participar de atividades escolares após-aula.

Cábula

Caso nenhuma explicação seja fornecida em relação à falta do aluno, a mesma será considerada cábula.

Faltas prolongadas — Ocasionalmente, um aluno talvez tenha uma condição de saúde que exige que ele falte aulas continuamente. Entre em contato com o escritório de orientação o mais rápido possível neste caso para que possamos determinar a melhor solução para ajudar o seu filho quanto aos seus estudos durante este período. Talvez seja apropriado Serviço Residencial Hospitalar e o orientador pode ajudar a estabelecer este serviço.

Procedimentos em relação a atrasos — O aluno que chegar à escola após as 8h15 é considerado atrasado. O aluno ou o pai ou a mãe juntamente com o aluno comparecerá à secretaria da escola para receber um comprovante de atraso antes de ir à sala de aula. Como declarado nos Procedimentos em Relação a Faltas na página anterior, o atraso somente é justificável em situações específicas. No entanto, atrasos contínuos nestes casos ou outros casos talvez necessitem da apresentação de documentação adequada e possíveis indagações futuras semelhantes às aplicadas nos casos de faltas diárias.

Procedimentos p/ liberação mais cedo

1. A liberação mais cedo é considerada como uma falta devido às diretrizes que estabelecem 900 horas de aprendizagem para cada criança. A liberação mais cedo é justificada pelos mesmos motivos que justificam as faltas e atrasos. Qualquer falta não justifica resultará em um "0" para o trabalho de sala de aula para esse dia.
2. O aluno que precisar ser liberado cedo deve comparecer a escola com um aviso por escrito e datado explicando o motivo e o horário que deve ser liberado. O aluno apresentará este aviso ao professor pela manhã antes de iniciar as aula e a professora enviará essa nota para a secretaria.
3. O pai ou mãe do aluno comparecerá à secretaria da escola, assinará o formulário de liberação mais cedo e esperará pelo seu filho no local.
4. O aluno só poderá ser liberado através da secretaria da escola com a presença do pai, mãe ou responsável, ou em caso de emergência, com a presença de uma das pessoas listadas no cartão de emergência.
5. O aluno que for liberado mais cedo por questão de doença não poderá participar de atividades após-aula nesse dia.

Procedimentos p/ liberação em caso de ferias — Dias de férias prolongados ou adicionais, para qualquer aluno, são consideradas faltas não justificadas. A escola não fornecerá as lições para o aluno que faltar a escola por causa de férias ou passeios da família. No entanto, o aluno pode ser autorizado a completar o trabalho após o horário de aulas ao retornar.

Informações gerais

Admissão à escola

A criança deve ter 05 anos de idade antes do ou no dia 1° de setembro para poder se matricular no jardim de infância naquele ano. A criança que tiver 06 anos de idade no dia 1° de setembro está qualificada para ingressar na 1ª série naquele ano. Ao matricularem os seus filhos, os pais devem apresentar comprovante de residência, comprovante de imunização atual, a certidão de nascimento e o formulário de afastamento da escolar anterior, em caso de transferência. Segue lista dos formulários que podem ser utilizados como comprovante de residência: cópia da escritura do imóvel, contrato de aluguel ou conta de água, luz ou telefone.

Mudanças de endereço/ Informação de Contato

Caso mude de endereço residencial, número de telefone e / ou endereço de e-mail, favor informar a la escola o mais rápido possível ligando para a 696-6500 ou envie um email para Esther Teves at eteves@mvyps.org

Código de vestuário

Os funcionários e alunos devem vestir trajes apropriados para uso no ambiente escolar. Se a aparência ou vestuário do aluno interferir com o processo educacional, o aluno poderá enviado à enfermeira que providenciará uma roupa mais apropriada para o aluno

Ajude-nos a cumprir com as regras seguintes:

1) Todos os calçados devem ser práticos quanto à segurança de todos os alunos da escola.

2) Não é permitido o uso de shorts curtos, saias curtas ou roupa de alça fina para as meninas da 5ª à 8ª série.
3) Nenhuma mensagem ou emblema inapropriado em camisetas ou moletons (por exemplo, mensagens sobre drogas, sexo ou violência, etc.)
4) Nenhuma roupa que exponha a região da barriga ou roupa de baixo.
5) Proibido qualquer tipo de automutilação.

Informação sobre condução e estacionamento

Há uma via para os ônibus na parte de trás da escola. Os pais que trouxerem seus filhos à escola devem utilizar somente a via da frente para deixar e apanhar os seus filhos. Para segurança do aluno, não saia do seu carro na via circular em frente da escola. Em caso de incêndio, os caminhões de bombeiros utilizarão esta área. Há um lugar designado especialmente para o estacionamento de visitantes na entrada da via circular. Há mais áreas p/ estacionar na parte inferior do estacionamento na Spring Street.

Liberação em caso de emergência, cancelamentos,

Nos dias que não houver aula, atraso na abertura dos portões ou liberação mais cedo por causa de condições climáticas ou em caso de alguma emergência, uma mensagem automática de email, telefone e/ou de texto será enviada aos pais e responsáveis. Também, os anúncios serão feitos em estações de televisão locais. Os pais devem garantir que a escola possue contatos de emergência para seu filho caso não estejam em casa ou não possam ser contatados.

Programa de Orientação O programa de orientação inclui: orientação individual e em grupo, avaliações de triagens, aulas de orientação em sala de aula, conferências para os pais a tarefas administrativas sobre avaliação do aluno, incluindo observações, avaliações e MCAS. Além disso, os orientadores colaboram com as agências exteriores e serviços sociais em relação à escola, residência e ou questões comunitárias.

Exigências p/ formatura

Os alunos da oitava série devem ter cumprido com todas as normas acadêmicas, serviço comunitário e comportamentais estabelecidos pelos professores e pela administração para poder receber um diploma e/ou participar da cerimônia formal de formatura. Os pais dos alunos que correm o risco de não participarem das cerimônias de formatura serão notificados. Determinações finais e notificações serão feitas para o aluno e pais antes da cerimônia. É possível que um aluno ainda esteja na escola secundária sem participar da cerimônia de formatura e/ou receber um diploma.

Dever de casa

O objetivo de alfabetização da Tisbury School para os nossos alunos é garantir que eles se tornem comunicadores eficazes através de uma abordagem de ensino consistente, sistemática e baseada em pesquisa quanto à leitura, escrita, fala e ortografia. Espera-se que os alunos cumpram com as diretrizes do nível da série e estaduais, como resultado da parceria com os funcionários da escola e pais.

Os funcionários da Tisbury School solicitam que as aulas acadêmicas sejam uma prioridade na residência do aluno para ajudar a fomentar uma paixão pela aprendizagem em nossos alunos, aprendizagem esta que promoverá uma aprendizagem para o resto de suas vidas. O dever de casa é uma parte integral da educação de cada aluno. É de suma importância que o aluno leia (ou que seja lido para ele) e pratique a escrita e a ortografia em casa diariamente. O apoio da família é muito importante para o êxito do aluno, uma vez que o mesmo é responsável por todas as tarefas que são passadas para ele. Os pais podem verificar os livros de tarefas do aluno para garantir que o dever de casa está atualizado. Você pode obter o dever de casa através do nosso site: www.tisbury.mvyps.org; é só clicar em "homework". Os professores podem também ter o dever de casa nos seus sites.

O Clube de Dever de Casa está disponível para ajudar e incentivar os alunos que estão tendo dificuldade em concluir as suas tarefas em casa. O Clube de Dever de Casa é para os alunos da 4ª à 8ª série e tem a duração de 45 minutos após o horário de aulas, de segunda a quinta.

Menção honrosa

Os alunos da 7ª à 8ª série podem se qualificar no final de cada trimestre para compor o Quadro dos Alunos da Tisbury com Menção Honrosa por Mérito Acadêmico. Para receber honras máximas, o aluno deve tirar nota A em TODAS suas disciplinas acadêmicas. Para receber honras, o aluno deve receber somente as notas A e B em suas matérias acadêmicas. Se um aluno não concluiu o seu trabalho em até duas semanas após o término do trimestre, ele ou ela não será elegível para o quadro de honra. Qualquer mudança de nota deve ocorrer no prazo de duas semanas após o boletim ir para casa para que o aluno possa ser considerado para ingressar no Quadro de Honra.

Procedimentos de fila matinal

Os alunos do jardim à 4ª série entram no prédio da escola através do pátio de recreio do lado oeste. Os alunos da 5ª à 8ª série entram através do pátio leste. **Neste ano letivo de 2024-2025, todos os alunos que chegarem à escola depois das 8h15 devem usar a porta de entrada de correr e tocar a campainha para serem admitidos pela Secretaria da escola antes de irem para suas salas de aula.**

Residência

A Tisbury School é uma escola de escolha. Se o aluno de outra cidade deseja freqüentar a Tisbury School, a pessoa responsável pelo aluno deve escrever uma carta para o diretor da escola solicitando que seu filho possa freqüentar a escola. O diretor da escola, juntamente com os professores da escola, tomará uma decisão final.

Horário da escola

As aulas são iniciadas às 8h15. É fornecida supervisão do lado de fora entre 8h e 8h15. Todos os alunos devem estar em suas salas de orientação ("homeroom") às 8h15 para ouvir os anúncios. **As aulas são encerradas às 14h40.** Os pais são responsáveis pelas crianças antes das 8h quando é fornecida supervisão dos alunos; é fornecida cobertura pela tarde até as 14h50. Após o encerramento das aulas, a maioria dos incidentes ocorridos no pátio de recreio deve ser tratada pelos pais dos alunos envolvidos.

Propriedade da escola

Os alunos são responsáveis por livros ou equipamento sob sua responsabilidade e devem pagar por qualquer livro ou equipamento que seja perdido ou danificado. O último boletim ou diploma poderá ser retido até que tal dívida seja paga.

Escola sem fumo

Não é permitido fumar nos recintos da escola a qualquer hora ou qualquer pessoa.

Telefones

Os telefones da escola são para uso da administração e funcionários. Em caso de emergência, um funcionário dará permissão para que o aluno utilize o telefone. Solicitamos aos pais que em caso de qualquer alteração na programação do aluno após aula seja comunicada antes do mesmo vir à escola. Utilize o número da sala de aula do professor do seu filho listado neste manual, caso necessite deixar um recado para o professor.

Objetos de valor

Incentivamos os alunos a não trazerem objetos de valor ou grandes quantias de dinheiro à escola. Caso tais itens sejam trazidos à escola, eles devem ser mantidos com a pessoa o tempo todo. **Não deixe dinheiro, relógio, etc. nas suas mesas.** Os alunos da 5ª à 8ª série têm armários para o uso normal ou para atividades esportivas, mas não é utilizado nenhum cadeado.

Gravação em video/ Fotografias dos alunos

Durante o ano letivo, os alunos podem estar envolvidos em atividades escolares que são filmadas ou fotografadas para serem publicadas em jornais ou transmitidas pela televisão. Caso você **não** queira que o seu filho seja filmado ou fotografado, favor enviar uma carta à secretaria da escola afirmando que você não quer que seu filho seja filmado ou fotografado.

Visitantes

Para a segurança dos alunos, os visitantes devem se apresentar à secretaria e receber um crachá de visitante. Se você quiser visitar uma sala de aula, favor marcar um horário com o professor. **Se os pais desejarem que outra pessoa, além**

deles mesmos, visitem os seus filhos na escola durante as aulas, a escola deve ser previamente notificada até a manhã do dia da visita.

As crianças que estão visitando a escola não podem assistir às aulas da Tisbury School sem prévia autorização do diretor da escola. Estas visitas são geralmente de curta duração durante o almoço ou reunião para que não perturbem o horário de aula.

Lembrete: **Para a segurança e vigilância de todos, os visitantes não podem utilizar o pátio de recreio durante o horário de aulas.**

Certificado de Trabalho

Os alunos que completarem a idade de quatorze anos e que conseguirem um trabalho **poderão receber um certificado de trabalho do Escritório do Superintendente.** Este serviço é gratuito. O aluno deve ter um empregador.

LEMBRETE DE PROCEDIMENTO DE ASSIDUIDADE

Se seu filho...

FALTAR: para a secretaria na manhã da falta e explique o motive da falta.
ESTIVER ATRASADO: Envie um recado pelo seu filho explicando o atraso.
FOR LIBERADO MAIS CEDO: Envie um recado à escola com o horário que ele deve ser liberado e uma explicação.

Lembre-se que *faltas* poderá ser dispensada temporariamente da escola pelas seguintes razões: questões de saúde, luto, observância de feriados religiosos importantes ou por outros motivos excepcionais com a aprovação do diretor da escola.

Comunicação

Boletins Informativos

É publicado todos os meses um boletim informativo de duas páginas, titulado "Tiger Tales". O "Tiger Tales" é publicado também no nosso site: www.tisbury@mvyps.org. O boletim informativo é enviado por email para todos os pais. Os pais que não tiverem acesso a um computador podem obter uma cópia do boletim na secretaria da escola.

Conferências Pais e Mestres

Nas conferências de pais e mestres de no outono e primavera, os pais são convidados a falar sobre os pontos fortes e objetivos para o comportamento e desempenho dos seus filhos. Planeje participar das conferências de pais e mestres e fale o professor do seu filho, quando necessário. A inscrição para as reuniões é feita eletronicamente. Os pais receberão instruções de como se inscrever.

Organização de Pais e Mestres (PTO) e o Conselho Consultivo Escolar (SAC)

A PTO e o SAC são duas formas de comunicação entre os pais, os funcionários e a comunidade. A PTO geralmente se reúne uma vez por mês e o evento está aberto a todos os pais. Um aviso é enviado à residência dos alunos através dos mesmos. O SAC se reúne na última semana do mês. Seus representantes do SAC terão o maior prazer de apresentar suas sugestões em relação à escola nas reuniões do SAC. O SAC ajuda a desenvolver um orçamento anual e o plano de melhoramento escolar. Cartas ou outras formas de comunicação podem ser depositadas na caixa de correspondência do SAC e da PTO na escola. Os visitantes são bem-vindos a participarem das reuniões do SAC e da PTO.

Telefones

Todos os professores têm um número de telefone e uma secretária eletrônica virtual nas suas salas. Mantenha-se em contato com os professores do seu filho e marque reuniões, caso necessário durante o ano letivo. Além disso, também está disponível e-mail para todos os professores e isto pode ser útil para manter o professor informado sobre qualquer dúvida ou pergunta que os pais tenham. Além disso, se um aluno estiver ausente, por favor, telefone ou envie um e-mail: tisattendance@mvyps.org para o Escritório Central explicando por que o aluno não está na escola.

LEMBRETE IMPORTANTE

Pedimos aos pais que informe a enfermeira da escola eo secretário se informações de contato tem mudanças. Necessitamos de informação atualizada caso precisemos entrar em contato com os pais em uma emergência.

Informação médica/de saúde

Na escola, nós temos uma enfermeira registrada período integral. Favor informar a enfermeira escolar de qualquer problema de saúde que possa afetar diretamente o desempenho de seu filho na escola. Para manter atualizados os arquivos médicos de todos os alunos, informação de saúde tal como reforço de vacinas recebidas deve ser entregue à enfermeira escolar.

Qualquer aluno que estiver doente deverá comparecer à enfermaria da escola. Se for considerado necessário que o aluno seja dispensado, um funcionário da escola irá contatar os pais. Os alunos não devem telefonar para casa ou sair da escola sem o consentimento da escola e dos pais. Um cartão de emergência é preenchido anualmente. Esse cartão contém uma lista de pessoas de contato se os pais não podem ser encontrados em caso de doença ou emergência.

Emergência

Cartões de emergência - um cartão de emergência é preenchido anualmente por meio do portal dos pais no "PowerSchool". Este cartão lista as pessoas a serem contatadas se os pais não puderem ser encontrados em casos de doença ou emergência, e fornece informações médicas importantes e permissões para a enfermeira da escola. É fundamental que você preencha essas informações todos os anos.

Exames de Saúde

Os alunos irão fazer os seguintes exames durante os anos especificados:

Exame de Vista: Todos os anos nas séries K à 5ª e uma vez entre as séries 6ª à 8ª.
*Pais e professores serão informados de resultados que estiverem fora do padrão normal.

Exame de Audição: Todos os anos nas séries K à 5ª e uma vez entre as séries 6ª à 8ª.
* Pais e professores serão informados de resultados que estiverem fora do padrão normal.

Altura e peso serão medidos e o Índice de Massa Corporal (IMC) será calculado na 1ª, 4ª e 7ª séries. Essa informação será enviada ao Departamento de Saúde Pública de MA. Não enviaremos mais cartas para casa.
**Relatório confidencial será enviado para casa. Se você não quiser que seu filho faça o exame IMC, uma carta deve ser enviada para a enfermeira da escola.

Exame de Postura para detectar qualquer anormalidade das curvaturas da espinha: Todos os anos entre as séries 5ª à 8ª.
**Os pais serão notificados de resultados anormais.

Triagens *SBIRT*: Triagem, Intervenção Rápida e Encaminhamento para Tratamento é uma triagem exigida pelo estado de MA. Esse modelo é uma abordagem de saúde pública abrangente e integrada para prevenir e/ou impedir o início do uso de substâncias e para identificar a parcela pequena de alunos considerados de risco para o uso de

substâncias. Através da triagem de alunos do ensino médio de MVPS, a equipe treinada da escola terá a oportunidade de reforçar a escolha saudável dos nossos alunos de não usar substâncias e fornecer intervenções rápidas e/ou encaminhamentos para os alunos que correm risco de uso de substâncias. Este programa se concentra na prevenção de danos e não gera ação disciplinar. Todos os alunos da 7a série de MVPS serão selecionados a partir do ano letivo de 2024-2025. Se você não quiser que seu filho participe dessa triagem, deve enviar uma carta à enfermeira da escola.

Exame Físico

Um exame físico por um médico é necessário para os alunos entrando no kindergarten e alunos que transferem de um outro sistema escolar, a não ser que o arquivo escolar indique que o aluno teve um exame físico no ano da transferência. **Todos os exames físicos devem ser atualizados a cada 3-4 anos.**

Esportes e Físico de Esporte

Todos os alunos de 6ª à 8ª séries que planejam praticar esportes intramural ou interescolar devem fornecer o seguinte para a enfermeira da escola:
1. Uma cópia do exame físico. Esses exames expiram após 13 meses e a enfermeira da escola deve ter uma cópia em arquivo antes do início da temporada esportiva.
2. Um formulário de Pré-Participação para relatar o histórico de concussão de um aluno deve ser submetido TODOS os anos antes do início da temporada esportiva. Ao assinar este formulário, os pais afirmam seu conhecimento da Lei de Concussão de Massachusetts.

Medicamentos

Se possível, medicamentos devem ser tomados fora do horário do horário escolar. Caso seja necessário que o aluno tome medicamentos sob prescrição médica durante o horário escolar, o pai ou mãe do aluno deve entregar o medicamento à enfermeira da escola e preencher o formulário. É preciso também que o médico que prescreveu o medicamento preencha um formulário para medicamentos que precisam ser tomados por mais de 10 dias.

Todos os medicamentos devem estar estocados no seu recipiente original e rotulados com o nome da criança, data da prescrição, nome do medicamento, dosagem e horário que deve ser administrado. Durante o horário de aulas, incluindo no ônibus escolar e no pátio de recreio, os alunos não devem carregar consigo nenhum medicamento, incluindo Tylenol ou qualquer outro medicamento sem prescrição médica.

Dispensa da Educação física (Ginásio)

A enfermeira pode dispensar o aluno da educação física por questões médicas.
Qualquer lesão ou doença que exija que o aluno seja dispensado da educação física, terá que ser apresentada uma carta do médico da criança à enfermeira com a data em que o aluno deve ser dispensado e a data em que ele pode retornar às aulas de educação física. O aluno que tiver um membro engessado ou imobilizado não poderá participar da aula de educação física ou recreio por questão de segurança da própria criança e dos demais.

Uso do elevador

O elevador só deve ser utilizado pelos alunos com a permissão de um funcionário da escola. Em caso de lesão, em que exija que o aluno use muletas ou que limite sua mobilidade, a enfermeira solicita que o pai ou mãe e o aluno informe sobre a situação na manhã da chegada do aluno à escola. A enfermeira avaliará a lesão e dará instruções de como utilizar o elevador de forma segura e apropriada.

<u>Seguro contra acidentes</u>

Qualquer acidente ocorrido no prédio ou nos recintos da escola ou à caminho da escola ou de casa deve ser informado à secretaria da escola. Qualquer acidente durante o período de aulas, e que necessite de cuidados médicos, está coberto pelo seguro da escola somente no caso do aluno não ter seguro saúde ou no caso do seguro do aluno não ser aplicável à situação. Se o

seguro de saúde do aluno cobre apenas parcialmente os custos do tratamento, o seguro da escola cobrirá a diferença.

Se ocorrer um acidente, o formulário de seguro está disponível com a enfermeira da escola que dará instruções de como preenchê-lo. **É responsabilidade dos pais preencherem e enviar o formulário dentro do prazo de 90 dias do acidente.**

DOENÇA

Lembramos aos pais que o aluno deve permanecer em casa caso tenha febre, esteja vomitando e/ou c/ diarréia na noite anterior ou na manhã do dia de aula. As crianças devem permanecer em casa por 24 horas após a última vez que vomitou ou até que esteja sem febre por 24 horas sem uso de medicamento. Isto ajudará a prevenir doenças entre os alunos e funcionários. OBRIGADO.

O Manter Fund está disponível p/ ajudar as crianças necessitadas. Envie uma carta ao diretor da escola. Todas as solicitações são confidenciais.

P/ receber informação sobre seguro saúde, incluindo MassHealth, entre em contato c/ o Vineyard Health Care Access Program 508-693-0020.

AUSÊNCIAS

Favor ligar para a secretaria para justificar a ausência de seu filho. Se seu filho está enfermo, favor especificar os sintomas para a enfermeira incluindo o grau de

The Manter Fund is available to help children in need. Please send a letter to the principal. All requests are confidential.

Programa de nutrição escolar

Programa de Café da Manhã e Almoço

POR FAVOR, APOIE NOSSO PROGRAMA DE CAFÉ DA MANHÃ E ALMOÇO COMENDO CONOSCO; CONFIRA O MENU MENSAL PARA SUAS REFEIÇÕES FAVORITAS.

Nosso programa de almoço oferece aos alunos refeições nutricionalmente balanceadas e uma variedade de opções de menu. O custo do café da manhã e do almoço é gratuito e ambos incluem leite. O leite comprado separadamente não é coberto pelo programa de refeições gratuitas. Os menus mensais estão disponíveis para os alunos levarem para casa e estão no site da escola. Todos os alunos se apresentam ao refeitório, e os alunos que trazem seu almoço podem tomar leite.

As seguintes regras são observadas no refeitório:

1. Os alunos esperam na fila de forma silenciosa e organizada
2. As conversas nas mesas devem ser feitas de forma silenciosa
3. Qualquer comportamento perturbador pode resultar na perda do privilégio do refeitório.

Os pais que preferem que seus filhos não almocem devem discutir isso com a enfermeira da escola. Os lanches enviados para a escola devem ser saudáveis e nutritivos. Recomendamos lanches como frutas e vegetais frescos, queijo, água, etc.

Estão disponíveis formulários de solicitação de almoço gratuito ou a preço reduzido na secretaria o ano inteiro. Toda a informação é confidencial.

Estamos felizes em atualizá-lo com a notícia de que os alunos de Massachusetts receberão refeições escolares GRATUITAS no ano letivo 2024-2025 e em todos os anos futuros! No ano passado, Massachusetts se tornou o 8º estado a tornar as Refeições Escolares Gratuitas para Todos permanentes, o que significa que o café da manhã e o almoço continuarão a ser servidos sem custo para todos os alunos nos próximos anos. Como seu filho frequenta uma escola que participa do Community Eligibility Provision (CEP), você não é obrigado a preencher o Household Application for Free and Reduced Price Meals.

Se você estiver interessado, considere se inscrever no SNAP, o programa federal de nutrição que fornece aos residentes qualificados assistência financeira mensal para comprar mantimentos. Mais informações sobre o SNAP podem ser encontradas em gettingsnap.org ou ligando para a linha direta FoodSource do Project Bread em 1-800-645-8333.

Nossa escola também participa do programa Fresh Fruits and Vegetables, Department of Defense Fresh program e colabora com Island Grown Schools para fornecer lanches saudáveis, frutas e vegetais frescos e produtos de origem local para nossos alunos.

É nosso privilégio fornecer café da manhã, almoço e lanches para seus filhos, apoiando-os com refeições nutritivas e saudáveis para passar o dia escolar. Entre em contato conosco para quaisquer perguntas ou preocupações que você possa ter.

Melinda Maveety
Tisbury School Cafeteria
mmaveety@mvyps.org

Comportamento do aluno

Para que possamos criar um ambiente positivo e produtivo na Tisbury School, esperamos que os nossos alunos se comportem de forma respeitosa e cortês *consigo mesmo, com os demais, com a propriedade da escola e com o ambiente de aprendizagem* através de suas palavras, ações e trajes.

Todo comitê escolar deve garantir que as políticas e procedimentos estejam em vigor para que possam cumprir com os regulamentos da Lei Geral de Mass., Secções 37H, 37H ½ , e 37H ¾, assim como 603 CMR 53.00.

Se o aluno não cumprir com estas expectativas:

a. Em casos de mau comportamento persistente ou grave, um funcionário da escola entrará em contato com os pais e marcará uma reunião com os mesmos.
b. O aluno poderá ser suspenso da escola por um período determinado de tempo e marcada uma reunião com os pais antes do aluno ser ré-admitido. Transgressões que causam suspensão imediata, incluindo mas não limitado a: insubordinação ou desobediência a um funcionário da escola, blasfêmia, ausência dos recintos da escola, agressão contra outro aluno, tabagismo, ameaça ou assédio e posse de bebidas alcoólicas, drogas, produtos de fumo e/ou armas nos recintos da escola.
c. O aluno pode ser encaminhado ao diretor ou Vice-Diretor da escola em caso de mau comportamento grave onde uma ação disciplinar apropriada deve ser tomada.
d. Possível expulsão por posse de armas, drogas ou álcool.

**A definição legal de uma arma é qualquer instrumento capaz de criar ou causar danos ou pânico a qualquer pessoa.

Detenção

A detenção é realizada de segunda a quinta até as 15h130. Os alunos que utilizam o ônibus escolar serão avisados com 24 horas de antecedência, a não ser que seja feito outro acordo com os pais para transportar o aluno à sua casa. A detenção é determinada por problemas acadêmicos e/ou disciplinares. O não comparecimento à detenção causará maiores ações disciplinares, incluindo a não participação em eventos esportivos ou especiais.

Diretrizes do aluno

Regras escolares

1. Respeitar os direitos dos demais.
2. Comentários ou comportamentos prejudiciais serão severamente punidos.
3. Seja cortês com os demais alunos e adultos.
4. Cuide da propriedade escolar. Os alunos são responsáveis por quaisquer danos ou perda de material escolar pelos quais são responsáveis (por exemplo, livros, equipamento, etc.).
5. Respeitar a propriedade dos outros.
6. Caminhar sem fazer barulho e falar baixo no prédio. Favor manter a segurança e respeito.
7. Comportar-se bem no refeitório e deixar tudo em ordem.
8. Casacos e chapéus não devem ser usados dentro do prédio no horário de aulas.
9. Não é permitido mascar chiclete em quaisquer dos recintos escolares.
10. É estritamente proibido atirar bolas de neve ou outros objetos.
11. IPOD, telefones celulares, etc. não devem ser usados na escola. Dispositivos eletrônicos, incluindo telefones celulares, devem ser desligados durante o dia letivo.

12. Comportar-se com gentileza nos eventos e passeios da escola.

Temos orgulho da reputação de comportamento exemplar dos alunos da nossa escola, uma vez que mantemos altas expectativas em relação ao respeito aos outros.

Plano de ação corretiva para educação especial

O Código de Conduta da escola inclui procedimentos de proteção obrigatórios, tais com a oportunidade de uma audiência (conforme o caso Goss v. Lopez).

Após o aluno com necessidades especiais ter sido suspenso por 10 até dias em qualquer ano letivo, durante qualquer remoção subseqüente, a escola pública fornece serviços suficientes para o aluno continuar a receber educação pública apropriada e gratuita.

A escola fornece procedimentos de proteção adicionais para os alunos com deficiências antes de qualquer suspensão além de 10 dias consecutivos ou mais de 10 dias cumulativos (se houver um padrão de suspensão) em qualquer ano letivo.

Coação e intimidação

A administração, orientadores e funcionários da Tisbury School reconhecem que é importante que a criança se comporte bem com as outras. Levando isso em consideração, destacamos reações específicas a comportamentos sociais negativos, tais como coação e intimidação. Converse com o seu filho sobre isto para que ele entenda a seriedade e a nossa posição em relação à coação e intimidação. Vide mais informação na página **30**.

Lista de Alerta Acadêmico

A Lista de Alerta Acadêmico ("Academic Alert List") é atualizada e distribuída semanalmente. Os alunos da 5ª à 8ª série que não completarem o dever de casa ou tirarem notas insuficientes serão incluídos nesta lista. O aluno que estiver incluído na Lista de Alerta Acadêmico poderá não participar de atividades escolares (esportes, reuniões, eventos sociais, etc.). O aluno só poderá participar novamente após o professor ter informado que o mesmo já não está mais incluído na Lista de Alerta Acadêmico. O aluno será notificado por escrito caso seu nome seja incluído na Lista e em quais aulas. O aluno é responsável por se reunir com os professores e completar o dever de casa ou atividades que estão faltando.

Questões de segurança

Exercícios de segurança

Ocasionalmente são conduzidas simulações de incêndio e fechamento da escola durante o ano letivo. Os professores das salas de aula informarão os alunos sobre os procedimentos de cada simulação. Estão localizados mapas em cada sala de aula no prédio.

Segurança das crianças

A aprendizagem em um ambiente seguro é de suma importância para os funcionários da Tisbury School. Ajude-nos avisando ao zelador principal ou à secretaria caso você veja alguma coisa que talvez não seja segura no pátio de recreio ou no prédio.

Na chegada e na saída, só atravesse com os guardas. SE VOCÊ ESTIVER TRAZENDO SEU FILHO DE CARRO, utilize o círculo da frente para deixar o seu filho. Importante: Ao parar no círculo da frente, pare o carro o mais a frente possível para permitir que todos os carros da rua possam estacionar. O tráfego é de MÃO ÚNICA E EM UMA DIREÇÃO SÓ. A via do ônibu
s na parte de trás não deve ser utilizada para deixar o seu filho entre 8h è 8h15. Sugerimos que as crianças estejam sentadas no banco traseiro, usando cinto de segurança e que desçam do carro pelo lado direito.

Bicicletas

Sugerimos com veemência que as bicicletas que são trazidas à escola sejam travadas com cadeado. Por questões de segurança, as bicicletas não devem ser utilizadas nas dependências da escola. É obrigatório o uso de capacete de acordo com a lei para crianças menores de dezesseis anos.

Segurança no Ônibus

É um privilégio utilizar o ônibus da escola. Se o aluno se comportar e for cortês com os demais, este privilégio não será revocado. No entanto, se o aluno puser em risco a saúde e a segurança dos outros alunos ou não obedecer ao motorista, ele poderá ser proibido de utiliza o ônibus escolar. Se o pai ou mãe do aluno tiver alguma preocupação com o ônibus, ele(a) pode telefonar para o diretor da escola e solicitar a sua ajuda. O motorista do ônibus escolar tem a autoridade, tal como o professor da sala de aula. Estas regras de comportamento são para a segurança do aluno.

1. Somente os alunos autorizados podem utilizar o ônibus. Em qualquer exceção, é necessária uma autorização por escrito dos pais e aprovada pelo diretor da escola.
2. Os alunos que precisam atravessar a rua no ponto de ônibus, não devem fazê-lo até que recebam o sinal do motorista do ônibus. Ao atravessar a rua, se necessário, o aluno deve fazê-lo em frente do ônibus, um pouco distante do mesmo, para que o motorista possa observar o aluno adequadamente. O motorista manterá as luzes de aviso do ônibus acesas até que o aluno tenha cruzado totalmente a rua.
3. Os alunos serão apanhados e entregues somente no ponto determinado regularmente.
4. Permaneça bem distante do meio fio enquanto espera pelo ônibus.
5. Os alunos devem manter suas cabeças e mãos dentro do ônibus.

Regras do ônibus

1. Siga as instruções do motorista.

2. Permaneça sentado até chegar ao seu destino.

3. Mantenha a voz baixa e as mãos à sua frente.

Perda do direito de utilização do ônibus

1. O aluno que infringir as regras estabelecidas para o ônibus receberá uma advertência ou terá seu direito de utilizar o ônibus suspenso.

2. No caso de mais infrações relatadas pelo motorista, o aluno pode ter o direito de utilizar o ônibus suspenso.

3. Em todos os casos de advertência ou suspensão, os pais serão notificados.

Regras e regulamentos no pátio de recreio

Objetivo

O objetivo do recreio é propiciar aos alunos um período de tempo para atividades físicas e ar puro para ajudá-los aprimorar suas habilidades físicas, se divertirem enquanto interagem de forma positiva e socialmente com os seus colegas, em suma, se divertirem sem perturbar os demais. O comportamento inapropriado pode ocasionar a perda do direito de participar do recreio.

*Comportamento**Trate os demais com respeito; como você gostaria de ser tratado pelos demais.*

a. Siga as instruções do funcionário de recreio a primeira vez que são dadas.
b. As regras de segurança são aplicadas todas as vezes – antes, durante e após as aulas
c. Seja responsável pelo o que joga fora. Jogue o lixo nas latas de lixo fornecidas.

Uso do equipamento de acordo c/ o seu propósito

a. Não é permitido o uso de patins ou skates.
b. Use somente bastões plásticos p/ os alunos da 1ª e 2ª séries.
c. Não é permitido o uso de bolas duras.
d. Somente uma pessoa de cada vez no balanço. Não torça o balanço, suba nas traves ou pule para fora do balanço enquanto estiver balançando.
e. Use a escada para subir no escorrego. Ponha os pés primeiros, sentado, antes de deslizar.
f. Brinque de pega-pega na grama; não no equipamento.
g. Não suba ou se pendure nas árvores.
h. Não suba no teto da casa de brinquedo, na barreira de proteção ou cerca.
i. Segure a barra quando estiver de pé no carrossel.
j. Coma o seu lanche na grama ou na mesa de piquenique; não no equipamento.

Áres de brincadeira

a. Use somente o pátio principal e o passadiço.
b. Não utilize as seguintes áreas:
degraus, portas, áreas de estacionamento, escadas, entradas de carro.

Atividades no pátio de recreio

A escola não se responsabiliza por atividades realizadas no pátio do recreio antes das 8h ou após as 14h50. Por questões de segurança e proteção, os visitantes não podem utilizar o pátio de recreio durante o horário de aulas entre as 8h e 14h50. O local está reservado somente para educação física e recesso escolar.

Regras após-aula p/ os alunos

1. Ao deixar a escola, caminhe (não corra ou empurre).
2. Utilize a calçada. Não caminhe entre os carros estacionados.
3. As bicicletas devem ser empurradas nas dependências da escola. Empurre a bicicleta pela calçada a quadra inteira em frente à escola.
4. Skates ou patins não são permitidos nas dependências da escola.
5. A não ser que o aluno esteja participando do Clube de Dever de Casa, do Programa Após-aula ou de qualquer atividade esportiva ou musical, não há nenhuma supervisão após-aula e os pais são responsáveis por qualquer incidente que ocorra nas dependências da escola.
6. Se o aluno retornar ao pátio de recreio após o horário de aulas, ele deve estar sob a supervisão de um membro da família. Acidentes podem ocorrer e a enfermeira não estará no local.

Pais: Observem as regras para carros. Elas existem para a segurança para todos os alunos.

Áreas fora do limite Favor entrar e sair das dependências da escola utilizando a área pavimentada e as calçadas.

Guardas de cruzamento Guardas adultos de cruzamento estarão posicionados no cruzamento da Edgartown Road/State Road, em frente da escola e junto ao escritório do superintendente, das 7h50 às 8h10 e das 14h40 às 15h. Sugerimos que todos os pais das crianças mais jovens, especialmente os alunos do jardim de infância e da primeira série, que acompanhem estas crianças à escola. Em todos os casos, peça para que o seu filho faça com juízo ao retornar da e se dirigir à escola, e que obedeça todos os guardas de cruzamento. Utilize somente as áreas de cruzamento e calçadas.

Lembretes

1. A supervisão é iniciada às 8h. Seu filho deve chegar após esse horário.
2. O aluno deve estar em sala de aula antes do toque das 8h15 ou será considerado atrasado.
3. Os avisos da escola são geralmente enviados nas sextas; verifique a mochila do seu filho nesse dia.
4. Utilize as calçadas nas dependências da escola e cruze somente nas faixas de cruzamento quando vir à escola.
5. Deixe brinquedos, aparelhos eletrônicos e quaisquer itens pessoais em casa. A escola não se responsabiliza por estes itens.
6. O aluno que brincar no pátio de recreio após as 14h50 não será supervisionado por um funcionário da escola.
7. Certifique-se que o seu filho entende como ele voltará para casa todas as tardes.
8. Certifique-se o seu filho traga de volta para casa chapéus, suéteres e casacos.

Avaliações e testes

Procedimentos dos boletins

Do jardim à 4ª série, os boletins de notas são emitidos duas vezes ao ano, em fevereiro e março. Da 5ª à 8ª série, quatro vezes ao ano, em novembro, fevereiro, abril e junho-8, os boletins são enviados à residência do aluno. A seção "Desempenho" indica quão bem é o desempenho do seu filho no determinado nível na qual ele está trabalhando. A cada semestre, os professores da 5ª à 8ª série enviam aos pais relatórios de progresso. Eles podem ser relatórios positivos ou relatórios de trabalho que precisa ser feito. Os alunos de educação especial receberão os "relatórios de progresso" em janeiro e junho, o que corresponde ao plano educacional individual do aluno.

dos boletins

A seção "Desempenho" indica quão bem é o desempenho do seu filho no determinado nível na qual ele está trabalhando. A cada semestre, os professores da 5ª à 8ª série enviam aos pais relatórios de progresso. Eles podem ser relatórios positivos ou relatórios de trabalho que precisa ser feito. Os alunos de educação especial receberão os "relatórios de progresso" em janeiro e junho, o que corresponde ao plano educacional individual do aluno.

Informação de avaliação

Os alunos da Tisbury School são avaliados de várias formas, incluindo inventários de leitura informais, testes padrões e criados pelos professores, apresentações e desempenho do aluno; são bastante utilizados comentários e notas. Contamos com avaliações múltiplas para determinar o progresso final do aluno em um programa de estudo. Os alunos da Escola Tisbury também participam do Sistema de Avaliação Compreensiva de Massachusetts.

Programas e atividades de enriquecimento p/ o aluno

Os alunos da escola Tisbury têm uma rica variedade de programas educacionais, pelos quais agradecemos o apoio da comunidade.
Oferecemos programas acadêmicos sólidos em leitura, comunicação e expressão, matemática, ciência e estudos sociais. Os programas de Artes Unificadas incluem aulas de espanhol, computação, educação artística, canto, música instrumental, biblioteca, educação física, saúde e tecnologia de engenharia.

Esportes

A participação dos alunos em atividades extracurriculares é ativamente incentivada para todos os alunos, independentemente de raça, cor, sexo, identidade de gênero, religião, nacionalidade ou orientação sexual. Garantimos que todos os alunos tenham a oportunidade de praticar esportes de acordo com sua identidade de gênero.Na escola Tisbury, acreditamos que a competição é inerente aos esportes. Nossos alunos se divertem e crescem em suas interações sociais, habilidades e experiências atléticas aprimoradas. Nós não limitamos a oportunidade de um aluno de participar das atividades esportivas com base na sua habilidade. No entanto, os técnicos exercerão seu arbítrio com relação à decisão de participação nos jogos.

Os alunos do 6º ao 8º ano da Escola Tisbury participam de atletismo, basquete e voleibol. Também temos alunos que participam do time de futebol composto por alunos de todas as escolas de ensino medio da Ilha de Martha's Vineyard. Práticas, encontro e jogos são geralmente realizados imediatamente após a escola.

Somente os alunos com desempenho académico que atende às expectativas razoáveis da escola e comportamento adequado poderão participar das atividades esportivas. Os alunos são encorajados a se envolvem em tais atividades, mas são responsáveis pelo seu transporte para casa.

Passeios Educacionais

As viagens são parte integrante do programa da Escola Tisbury. Em alguns casos, os alunos arrecadam fundos para pagar pelas viagens. Entre nossas viagens tradicionais estão a viagem de esqui da 7ª série e a viagem da 8ª série a Washington, DC.

Todos os passeios for a da ilha requerem permissão por escrito e assinada pelos pais. A escola solicita que os pais assinem um formulário de passeio fora da ilha em branco no início de cada letivo. Você será notificado(a) quando o seu filho estiver fora do prédio. Os alunos que não tenham permissão não poderão participar desses passeios.

Devido a restrições de seguro, será solicitado que os pais não utilizem seus carros particulares para passeios. A escola não possui mais nenhum seguro para você em caso de acidente. Fomos aconselhados a utilizar os veículos da escola e/ou carros dos funcionários conduzidos por funcionários da escola. Quando possível, o índice de aluno/acompanhante será de 6/1. Além disso, nenhum aluno retornará de um passeio por questão de saúde, comportamento, etc. sem estar acompanhado por uma pessoa encarregada pela escola. Os acompanhantes designados são responsáveis pela indicação de acompanhantes e têm o direito de tomas decisões sobre as atividades dos

acompanhantes. Se um pai ou mãe for convidado para servir como acompanhante, ele(a) precisa ser aprovado(a) através do CORI.

Eventos culturais

Durante o ano letivo, os alunos serão expostos a um grupo diverso de eventos culturais e profissionais. Os programas variam entre artistas residentes, grupos de música e/ou dança, contagem de estórias e peças de teatro, ensaios dos nossos programas locais e recitais de bandas locais. Temos muitas expectativas quanto ao comportamento do aluno durante estes eventos. O aluno deve estar comportado e respeitar a pessoa convidada. Se por alguma razão religiosa, o aluno não puder participar do evento, ele deve informar ao professor da sua sala de orientação ("homeroom").

Musical Júnior High

Todos os anos, a Tisbury School apresenta uma produção musical do júnior high. Audições estão abertas aos alunos da 7ª e 8ª série e todos os alunos que comparecerem a audição participarão. Os papéis serão designados de acordo com a capacidade musical e de atuação e dependem da necessidade individual de cada show. Os funcionários da escola atuam como diretor, diretor musical, coreógrafo e cuidam do cenário e figurino.

Algumas da produções anteriores incluem *My Fair Lady, The Pirates of Penzance, Bye Bye Birdie, Peter Pan, The Wiz* e *West Side Story*. O musical do júnior high tem se tornado um evento anual bastante esperado e temos orgulho do trabalho extraordinário que os alunos da Tisbury School têm apresentado.

Parada do Dia da Memória

É tradição da Tisbury School que os alunos marchem da Tisbury School até Owen Park e jogar flores no porto par celebrar as pessoas que deram suas vidas em prol do nosso país, especialmente os que morreram no mar.

A cerimônia é realizada na sexta-feira antes do Dia da Memória. A parada será iniciada do lado de fora da escola na Spring Street. O horário será anunciado posteriormente. O programa tem a duração de 45 minutos. Todos os alunos serão liberados no Owen Park após as cerimônias. No caso de condições climáticas severas, a cerimônia será realizada no ginásio de esportes.

Artes Unificadas

Do jardim à 8ª série, os alunos participam de uma variedade de tópicos exploratórios durante a aula de Artes Unificadas. Este ano, estamos oferecendo banda, artes gráficas no computador, enriquecimento artístico, costura, culinária, carpintaria, assistência na biblioteca e coral.

Programas de tecnologia e mídia

Centro de mídia da biblioteca

A missão do Programa de Mídia da Biblioteca é garantir que os alunos sejam capazes localizar, interpretar e utilizar idéias e informação de forma eficaz para atingir as metas e objetivos específicos do currículo do jardim à 8ª série da Tisbury Elementary School. O centro de mídia da biblioteca é um ponto central do programa instrucional da escola, fornecendo recursos para todas as áreas curriculares, integrando instrução em habilidades referenciais nas tarefas de sala de aula, expondo os alunos a uma variedade de gêneros literários e motivando-os a ler por prazer.

A responsabilidade de coordenação da seleção de materiais instrucionais e recomendações de compra ficam a cargo dos nossos profissionais treinados. Convidamos qualquer pessoa que esteja preocupada com materiais específicos para vir até a escola e discutir o assunto com um especialista de mídia da biblioteca; uma solicitação de reconsideração de material pode ser preenchida. Os pais são convidados a participarem como voluntários do Centro de Mídia da Biblioteca. Caso esteja interessado, entre em contato c/ Patricia Ryan através do telefone 696-6527.

Horário de funcionamento

Das 8h às 15h30 (segundas, terças e quintas)

Livros perdidos/danificados/atrasados

Os livros perdidos devem ser pagos, repostos ou compensados através de trabalho na biblioteca durante o horário de recreio ou após o horário de aulas. É emitido um recibo quando os livros forem pagos. Será dado um reembolso até o primeiro dia de aula, após esta data, se o livro for encontrado ele pertencerá ao aluno. Os alunos cujos livros estão atrasados um mês podem ser colocados na lista de desqualificação.

Tecnologia

ATisbury School recebe o apoio da rede de comunicação Microsoft NT e utiliza tanto equipamento Apple quanto Windows nas salas de aula, biblioteca e laboratório de computação. Exigimos que os pais e alunos assinem o regulamento de acesso a internet. Além disso, monitoramos o uso de materiais eletrônicos e ensinamos um currículo de tecnologia, que inclui habilidades de vídeo e computação. Caso tenha alguma pergunta específica quanto ao uso de tecnologia, fale c/ Sue Leonard através do telefone 696-6561.

Diretrizes p/ o uso de tecnologia e multimídia

1. Todos os alunos devem ter permissão dos pais para acessar a internet na escola. Uma cópia do Regulamento de Uso Aceitável está no manual separado de regulamentos.
2. Uso deliberado sem autorização de software ou instrumentos de sistemas pelo aluno resultará na perda de direito de uso do computador em toda a escola.
3. Não imprima desnecessariamente. Incentivamos os alunos a tomarem nota através destas fontes de referências e a utilizarem como fontes de recursos p/ projetos
4. Os alunos e os funcionários devem conhecer e obedecer às leis atuais de direitos autorais.

Programas de apoio

Procedimentos de Necessidades especiais (No.766)

Seguindo as leis estaduais e federais, as Escolas Públicas de Martha's Vineyard fornecem serviços de avaliação e programa de educação especial. Os pais ou funcionários da escola que trabalham com uma criança podem encaminhar a mesma para uma avaliação, que explora os estilos de aprendizagem e habilidades acadêmicas da criança, além do desenvolvimento físico, emocional e social. Uma vez concluída a avaliação, a equipe se reúne para determinar o programa educacional mais apropriado para a criança. Os pais têm o direito de solicitar serviços adicionais da equipe ou de recusar serviços especiais oferecidos pela equipe.

No geral, as crianças encaminhadas para uma avaliação são aquelas que estão tendo algum tipo de dificuldade com o programa escolar normal, por causa de limitações acadêmicas, deficiências de aprendizagem, física ou motora, necessidades de fala ou linguagem, dificuldade de controle do comportamento ou preocupações emocionais. Na maioria dos casos, a equipe de estudo da criança, juntamente com os pais, determinam intervenções que podem ajudar o aluno a obter êxito. Estas intervenções são documentadas e revisadas no final de um período de experimentação (não mais que 06 semanas).

Caso você esteja preocupado(a) com o seu filho em qualquer uma dessas áreas, você pode solicitar uma avaliação através do seu orientador.

"Title I"

O "Title I" fornece materiais adicionais e especialidade para ajudar a fornecer mais tempo e oportunidade para alguns dos nossos alunos em leitura e matemática. Esta intervenção é utilizada para reparos antes do encaminhamento para o programa de educação especial.

Fundo "Manter"

De acordo com os termos do testamento de Ellis H. Manter, os juros do dinheiro adquirido na venda dos imóveis que pertenciam a ele até a data da sua morte (1935) devem ser utilizados exclusivamente para beneficiar os alunos da Tisbury School.

A única estipulação no testamento é de $25,00 seja utilizado para a compra de sapatos para um jovem que necessite todos os anos. O dinheiro é utilizado para comprar roupas, equipamento e ajuda a pagar as atividades escolares que beneficiam o desenvolvimento dos alunos. Além disso, ele também pode ser utilizado para programas de toda a escola. Caso você tenha alguma necessidade financeira, escreva uma carta para o diretor da escola antecipadamente. Um comitê composta por funcionários da escola tomará decisões quando solicitado durante uma reunião normal; está disponível uma quantia para cada evento

Apoio de ELL

Temos três professores certificados em ELL (Inglês como Segunda Língua) na nossa equipe.As diretrizes estaduais são seguidas na determinação de alunos que necessitam de ajuda e na avaliação de seus programas.

Outros procedimentos e regulamentos

Regulamentos das Escolas Públicas de Martha's Vineyard
Por favor, vá para o site do superintendente para uma lista completa de políticas e direitos.
http://www.mvyps.org/superintendent/policy.html e http://www.mvyps.org/superintendent/rights/index.html

DIREITOS CIVIS

MARTHA'S VINEYARD PUBLIC SCHOOLS
COORDENADORES/PESSOA DE CONTATO

Indivíduo – Área de responsabilidade

Richard Smith, Superintendente – *Titles II, VI* e *IX*
Martha's Vineyard Public Schools
4 Pine St.
Vineyard Haven, Ma. 02568
Telefone: 508.693.2007

Hope MacLeod, Diretors de Serviços de Apoio ao aluno – Seção 504
Martha's Vineyard Public Schools
4 Pine St.
Vineyard Haven, Ma. 02568
Telefone: 508.693.2007

Hope MacLeod, Diretor da escola – Orientação para Desabrigados
Martha's Vineyard Public Schools
4 Pine St.
Vineyard Haven, Ma. 02568
Telefone: 508.693.2007

PREVENÇÃO E INTERVENÇÃO DE ASSÉDIO ("BULLYING")

RESUMO PARA OS MANUAIS DOS ALUNOS E PAIS/RESPONSÁVEIS

No dia 03 de maio de 2010, o governador Patrick assinou a *Lei Relativa ao Assédio nas Escolas ("Act Relative to Bullying in Schools")*. Esta nova lei proíbe assédio/assédio virtual em todas as escolas públicas e privadas e estabelece que as escolas e os distritos escolares devem tomar certas medidas para tratar de incidentes que envolvam assédio/assédio virtual. Segue abaixo trechos importantes da lei (M.G.L. c. 71 § 37O) sobre os quais alunos, pais e responsáveis devem ser informados.

Definições

Agressor é definido como o aluno que participa de qualquer assédio, assédio virtual ou retaliação.

Assédio ("bullying") é definido como o uso frequente por um ou mais alunos de expressões eletrônicas, verbais ou orais ou o ato ou gesto físico ou qualquer combinação dos mesmos, direcionado a um alvo que: (i) cause dano físico ou emocional ao alvo ou danifique a propriedade do alvo; (ii) posiciona o alvo em uma situação de medo fundado de danos a si mesmo ou a sua propriedade; (iii) crie um ambiente hostil na escola para o alvo; (iv) infrinja os

direitos do alvo na escola; ou (v) perturbe materialmente ou substancialmente o processo educacional ou a ordem na escola. Assédio inclui assédio virtual.

Assédio virtual ("Cyber bullying") é definido como o assédio através do uso de tecnologia ou qualquer equipamento eletrônico, tais como telefone fixo, telefone celular, computador e a Internet. Este tipo de assédio também inclui, mas não está limitado a, e-mail, mensagem instantânea, mensagem de texto e postagem na Internet.

Ambiente hostil é definido como uma situação na qual assédio/assédio virtual cause o ambiente escolar estar permeado de intimidação, ridicularização ou insulto que seja suficientemente grave ou difundido alterando as condições de educação do aluno.

Alvo é definido com o aluno vítima de qualquer assédio, assédio virtual ou retaliação.

Retaliação é definido como qualquer forma de intimidação, represália ou assédio direcionado a um aluno que reporte o assédio/ assédio virtual, forneça informação durante uma investigação de assédio/assédio virtual ou testemunhe ou tenha informação fundada sobre o assédio/assédio virtual.

Proibição contra assédio

Assédio é proibido:

- nos recintos da escola;
- nos estabelecimentos próximos aos recintos da escola;
- durante uma atividade, função ou programa patrocinado pela escola, seja a mesma realizada nos ou fora dos estabelecimentos da escola;
- no ponto de ônibus da escola, no ônibus escolar ou em qualquer outro veículo de propriedade do(a), alugado pelo(a) ou utilizado por um distrito escolar ou uma escola;
- através do uso de tecnologia ou equipamento eletrônico que pertença a(o), seja alugado pelo(a) ou utilizado por um distrito escolar ou uma escola (por exemplo, um computador ou através da Internet): ou
- em qualquer programa ou localidade que não seja relacionado com a escola ou através do uso de tecnologia pessoal ou equipamento eletrônico, se o assédio criar um ambiente hostil na escola do alvo, infrinja nos direitos do alvo da escola ou perturbe materialmente ou substancialmente o processo educacional ou na ordem de uma escola.

Proibida a retaliação contra a pessoa que reporte o assédio/ assédio virtual, forneça informação durante uma investigação de assédio/assédio virtual ou testemunhe ou tenha informação fundada sobre o assédio/assédio virtual.

Reportando assédio/assédio virtual

Qualquer pessoa, incluindo os pais e responsáveis, alunos ou funcionários da escola podem reportar qualquer assédio/assédio virtual ou retaliação. Os relatos podem ser feitos por escrito ou oralmente ao diretor de sua escola ou outro funcionário da escola ou o relato pode ser feito em anonimato.

Os funcionários da escola devem reportar imediatamente ao diretor da escola, ou pessoa designada pelo mesmo, caso testemunhem ou sejam informados de qualquer assédio/assédio virtual ou retaliação. Funcionários da escola incluem, mas não estão limitados a, educadores, administradores, aconselhadores, enfermeiros da escolar, funcionários do refeitório, guardas, motoristas dos ônibus escolares, treinadores de esportes, orientadores de atividades extracurriculares e assistentes.

Quando o diretor da escola, ou pessoa designada pelo mesmo, for informado de qualquer assédio deve conduzir uma investigação imediatamente. Se o diretor da escola, ou pessoa designada pelo mesmo, determinar que o assédio/assédio virtual relatado tenha ocorrido de fato, o mesmo deve (i) notificar os pais ou responsável do alvo, e de acordo com as leis estaduais e federais cabíveis, informar às autoridades da ação tomada para prevenir quaisquer atos futuros de assédio/assédio virtual ou retaliação; (ii) notificar os pais ou responsável sobre o agressor; (iii) tomar ação disciplinar apropriada; e (iv) notificar as autoridades locais caso o diretor da escola ou pessoa designada pelo mesmo acredite que devam ser prestadas queixas contra o agressor.

Treinamento profissional para funcionários da escola e do distrito

As escolas e os distritos devem fornecer treinamento profissional contínuo para aumentar as habilidades de todos os funcionários para prevenir, identificar e agir contra qualquer tipo de assédio/assédio virtual.

O conteúdo de tal treinamento profissional deve incluir, mas não estar limitado a: (i) estratégias apropriadas de desenvolvimento para prevenir incidentes de assédio/assédio virtual; (ii) estratégias apropriadas de desenvolvimento para intervenções eficazes e imediatas para combater incidentes de assédio/assédio virtual; (iii) informação em relação à interação complexa e diferencial de poder que podem ocorrer entre o agressor, alvo e testemunhas do assédio/assédio virtual; (iv) resultados de pesquisas sobre assédio/assédio virtual, incluindo informação sobre categorias específicas de alunos de risco de assédio/assédio virtual no ambiente escolar; (v) informação sobre o incidente e natureza de assédio/assédio virtual; e (vi) questões de segurança na Internet relacionadas ao assédio virtual.

Informação adicional sobre o Plano de Prevenção e Intervenção de Assédio da escola e do distrito disponível quando o mesmo for concluído.

VERSÃO MAIS PROPÍCIA PARA OS ALUNOS (DO JARDIM À 4A SÉRIE) SOBRE O REGULAMENTO DE INTIMIDAÇÃO ("BULLYING") DAS ESCOLAS PÚBLICAS DE MARTHA'S VINEYARD.

O que é intimidação ("bullying")?
Intimidação é quando uma pessoa ou grupo atua repetidamente de formas que façam com que você se sinta amedrontado, inseguro, envergonhado, humilhado ou solitário. A intimidação pode ser física, por exemplo, alguém ameaçando golpear ou empurrar você. Também podem ser ações que fazem com que você se sinta mal, por exemplo, alguém espalhando rumores sobre você ou dizendo coisas que façam com que os outros provoquem você. Os alunos sendo intimidados geralmente receiam comparecer à escola devido ao fato de que esses comportamentos são repetidos com tanta frequência que eles não se sentem seguros na escola.

O que você deveria fazer caso ache que está sendo intimidado?
A coisa mais importante a fazer é buscar um adulto em quem você confie e explicar a essa pessoa o que aconteceu. Explique como você se sente e solicite ajuda. Caso tenha dificuldade em solicitar ajuda, peça que um amigo lhe acompanhe. Algumas vezes é mais fácil falar com um adulto na presença de um amigo. Caso você testemunhe um amigo sendo intimidado, informe um adulto sobre o ocorrido (mesmo que o seu amigo lhe peça para não dizer nada).

Norma de intimidação ("bullying") das MVPS

Intimidação de qualquer tipo não tem lugar no ambiente escolar. As Escolas Públicas de Martha's Vineyard se esforçarão para manter um ambiente de aprendizagem e de trabalho livre de qualquer intimidação. As escolas devem ser locais seguros e acolhedores onde os alunos possam aprender. Como tal, qualquer forma de intimidação, conforme descrito abaixo, não será tolerada. É responsabilidade de toda a comunidade escolar garantir que qualquer tipo de intimidação não seja permitido.

Intimidação ("Bullying"), que é definido como o uso repetido por um ou mais alunos ou por um membro da equipe escolar, incluindo, mas não limitado a, um educador, administrador, enfermeiro escolar, funcionário do refeitório, zelador, motorista de ônibus, treinador de esportes, conselheiro de uma atividade extracurricular ou profissional assistente de uma expressão por escrito, verbal ou eletrônica ou de um ato ou gesto físico ou qualquer combinação deles, direcionado a uma vítima que:

1) cause danos físicos ou emocionais à vítima ou danos à propriedade da vítima;
2) cause a vítima ter medo razoável de se machucar ou de causar danos à sua propriedade;
3) crie um ambiente hostil na escola para a vítima;
4) viole os direitos da vítima na escola; ou
5) perturbe material e substancialmente o processo educativo ou o funcionamento ordenado de uma escola.

Para efeitos desta seção, intimidação incluirá intimidação pela Internet ("cyberbullying").

Certos alunos podem ser mais vulneráveis a tornarem-se alvo de intimidação ou assédio baseado em características diferenciadoras reais ou percebidas, que incluem: raça, cor, religião, ascendência, origem nacional, sexo, status socioeconômico, falta de moradia, status acadêmico, identidade ou expressão de gênero, aparência física, status de gravidez ou parentalidade, orientação sexual, deficiência mental, física, de desenvolvimento ou sensorial ou por associação com uma pessoa que tenha ou seja considerada como tendo uma ou mais destas características.

O Comitê Escolar espera que os administradores e supervisores deixem claro aos alunos e funcionários que intimidação no prédio da escola, nas dependências da escola, no ônibus ou no transporte sancionado pela escola, ou em eventos patrocinados pela escola não será tolerado e será motivo para ações disciplinares que podem incluir suspensão e expulsão de alunos e demissão de funcionários.

O Distrito investigará prontamente e justamente as alegações de intimidação. O diretor da escola, ou seu representante, de cada prédio será responsável por lidar com todas as queixas dos alunos alegando intimidação.

Cada distrito escolar deverá desenvolver, aderir e atualizar, pelo menos a cada dois anos, um plano para abordar a prevenção e intervenção de intimidação. O plano aplicar-se-á a alunos e funcionários da escola, incluindo, mas não se limitando a, educadores, administradores, enfermeiras escolares, funcionários do refeitório, zeladores, motoristas de ônibus, treinadores de esportes, conselheiros de atividades extracurriculares e profissionais assistentes.

Todas as escolas e distritos escolares devem implementar, para todos os funcionários escolares, desenvolvimento profissional que inclua estratégias apropriadas ao desenvolvimento para prevenir incidentes de intimidação; estratégias apropriadas ao desenvolvimento para intervenções imediatas e

eficazes para impedir incidentes de intimidação; informações sobre a interação complexa e o diferencial de poder que pode ocorrer entre um perpetrador, uma vítima e uma testemunha de intimidação; resultados de pesquisas sobre intimidação, incluindo informações sobre categorias específicas de alunos que demonstraram estar particularmente em risco de intimidação no ambiente escolar; informações sobre a incidência e a natureza do cyberbullying; e questões de segurança na Internet relacionadas à intimidação pela Internet ("cyberbullying").

REFERÊNCIAS LEGAIS Revisadas em 5.2014: M.G.L.
Capítulo 151C M.G.L.
Capítulo 76 § 5 M.G.L.
Capítulo 269 § 17, 18, 19 M.G.L.
Capítulo 71 §§ 82, 84 M.G.L.
Capítulo 71 §370, 380

	1st reading	2nd reading	3rd reading/Approval	
Bdg	8/11/2023	9/13/2023	10/25/2023	Approved
Tis	10/10/2023	11/14/2023	12/12/2023	Approved
UIRSC	9/18/2023	10/18/2023	11/20/2023	Approved

Escolas Públicas de Martha's Vineyard

Excelência e equidade para todas as crianças

Normas e procedimentos de restrição física de acordo com 603 CMR 46.00

Restrição física significa contato físico direto que impede ou restringe significativamente a liberdade de movimento do aluno. A restrição física não inclui: breve contato físico para promover a segurança do aluno, fornecer orientação ou estímulo físico ao ensinar uma habilidade, redirecionar a atenção, proporcionar conforto ou acompanhamento físico.

A restrição física deverá ser utilizada apenas em emergências de último recurso, depois de alternativas legais e menos intrusivas terem falhado ou terem sido consideradas inadequadas, e com extrema cautela. Os funcionários da escola devem usar a restrição física com dois objetivos em mente:

(a) Administrar uma restrição física apenas quando necessário para proteger um aluno e/ou um membro da comunidade escolar de agressão ou dano físico grave e iminente; e

(b) Prevenir ou minimizar qualquer dano ao aluno como resultado do uso de restrição física.

Uso de restrição: Restrição mecânica, restrição de medicamentos e reclusão serão proibidas em programas de educação pública.

A restrição na posição prona será proibida em programas de educação pública, exceto para alunos individuais e somente nas seguintes circunstâncias:

1. O aluno tem um histórico documentado de causar repetidamente lesões graves e/ou lesões a outros alunos ou funcionários;
2. Todas as outras formas de restrição física falharam em garantir a segurança do aluno e/ou a segurança de outras pessoas;
3. Não há contraindicações médicas documentadas por um médico licenciado;
4. Há justificativa psicológica ou comportamental para o uso da restrição na posição prona e não há contraindicações psicológicas ou comportamentais, conforme documentado por profissional de saúde mental licenciado;
5. O programa obteve consentimento para usar a restrição na posição prona numa emergência, conforme estabelecido de acordo com 603 CMR 46.03(1)(b), e tal uso foi aprovado por escrito pelo diretor da escola; e,
6. O programa documentou 603 CMR 46.03(1)(b) 1 - 5 antes do uso da restrição na posição prona e mantém a documentação.

A restrição física, incluindo a restrição na posição prona quando permitida, será considerada um procedimento de emergência de último recurso e será proibida em programas de educação pública, exceto quando o comportamento do aluno representar uma ameaça de agressão ou dano físico sério e iminente a si mesmo ou a terceiros e o aluno não responde a diretivas verbais ou outras intervenções comportamentais legais e menos intrusivas, ou tais intervenções são consideradas inadequadas sob as circunstâncias.

Todas as restrições físicas, incluindo a restrição na posição prona quando permitida, devem ser administradas de acordo com 603 CMR 46.05.

A restrição física não deve ser usada:

(a) Como meio de disciplina ou punição;

(b) Quando o aluno não puder ser contido com segurança porque é medicamente contraindicado por razões que incluem, mas não se limitando a, asma, convulsões, problemas cardíacos, obesidade, bronquite, deficiências relacionadas à comunicação ou risco de vômito;

(c) Em resposta à destruição de propriedade, distúrbio de ordem escolar, recusa de um aluno em cumprir uma regra do programa de educação pública ou diretriz dos funcionários, ou ameaças verbais quando estas ações não constituem uma ameaça de agressão, ou ameaça iminente, grave, dano físico; ou

(d) Como uma resposta padrão para qualquer aluno individual. Nenhum plano de comportamento individual escrito ou programa de educação individualizado (IEP) pode incluir o uso de restrição física como resposta padrão a qualquer comportamento. A restrição física é um procedimento de emergência de último recurso.

A restrição física num programa de educação pública será limitada ao uso de força razoável, conforme necessário para proteger um aluno ou outro membro da comunidade escolar de agressão ou dano físico grave e iminente.

Encaminhamento para autoridades policiais ou outras agências estaduais. Nada nestes regulamentos proíbe:

(a) O direito de qualquer indivíduo de denunciar às autoridades competentes um crime cometido por um estudante ou outro indivíduo;

(b) Impedir que as autoridades policiais, as autoridades judiciais ou o pessoal de segurança escolar exerçam as suas responsabilidades, incluindo a detenção física de um estudante ou de outra pessoa que alegadamente tenha cometido um crime ou represente um risco para a segurança; ou

(c) O exercício das responsabilidades de um indivíduo como informante mandatado de acordo com a GL c. 119, § 51A. 603 CMR 46.00 não deve ser utilizado para dissuadir qualquer indivíduo de denunciar negligência ou abuso à agência estadual apropriada.

Norma e Procedimentos

(a) Métodos para prevenir a violência estudantil, comportamento de autolesão e suicídio, incluindo planejamento individual de crises e redução de comportamento potencialmente perigoso que ocorre entre grupos de estudantes ou com um estudante individual;

<u>Métodos para prevenir a violência estudantil, comportamento de autolesão e suicídio</u>

Técnicas de prevenção/desescalada

A prevenção inclui o uso de medidas positivas tomadas antes que ocorra uma crise comportamental.

a. Interrompendo: Interromper é a primeira coisa a se fazer ao tentar quebrar uma cadeia de comportamentos, distraindo o indivíduo para outro assunto ou algo do ambiente.

b. Ignorando: Ignorar é usado durante os estágios iniciais do comportamento negativo ao qual o comportamento não é respondido visivelmente, a fim de evitar reforçá-lo inadvertidamente. Isto não significa que os primeiros sinais de perigo sejam verdadeiramente ignorados e não significa que os comportamentos perigosos sejam alguma vez ignorados.

c. Redirecionando: O redirecionamento é usado para gerenciar um comportamento potencialmente perigoso, desviando ou redirecionando o comportamento e, em seguida, reforçando um comportamento mais apropriado, recompensando o indivíduo por exibir o comportamento mais apropriado.

A prevenção também envolve garantir que o funcionário tenha treinamento; funcionários apropriados; normas/procedimentos em vigor, incluindo planos de apoio comportamental; programação apropriada; capacidade de reconhecer os pontos fortes, fracos e gatilhos dos indivíduos.

<u>Planejamento de crise</u>:

1. Resposta de acompanhamento a ameaças de violência ou suicídio: Ameaças de violência ou automutilação, feitas por um aluno ou grupo de aluno(s), devem ser informadas ao diretor da escola e revisadas com o psicólogo da escola ou equipe de crise da escola, independente do comportamento do aluno resultar no uso de restrição física. Baseado na situação, o psicólogo da escola ou a equipe de crise da escola podem recomendar ou exigir que o(s) aluno(s) seja(m) submetido(s) a uma Avaliação de Risco ou, se o aluno estiver em crise evidente, será feito um encaminhamento para o hospital local.

Protocolo para suicídio de aluno: Quando um professor ou membro da equipe toma conhecimento de qualquer aluno apresentando comportamento de risco (declarações verbais, escrita, relato dos colegas, pais etc.), ele reportará imediatamente à equipe de aconselhamento e/ou equipe de crise.

Em risco de automutilação/suicídio é definido como: Qualquer aluno que indique, por meio de ações, verbais ou por escrito, que pode estar em risco de se machucar fisicamente.

Equipe de crise do estudante ("SCT", sigla em inglês). Um grupo predefinido de funcionários distritais que estarão familiarizados com as diretrizes de resposta para estudantes em crise. A SCT pode incluir: Diretor da Escola, Diretor Assistente, BCBA, Psicólogo Escolar, Enfermeiro Escolar, Conselheiro de Adaptação Escolar, Conselheiro Orientador, Coordenador de Educação Especial

Protocolo: A criança identificada será supervisionada diretamente por um membro da SCT durante todo o processo.

1. Após observação de comportamentos de risco ou suspeita de risco de automutilação, o funcionário da escola entrará em contato imediatamente com o administrador da escola.
2. A criança identificada será acompanhada por um adulto ao escritório do Orientador Escolar (Conselheiro de Adaptação Escolar, Conselheiro Orientador, Psicólogo Escolar).
3. O Psicólogo Escolar ou outro adulto qualificado será contatado imediatamente. A criança será então entrevistada pelo psicólogo escolar e/ou conselheiro de adaptação escolar e um administrador. Será avaliado o nível de risco da criança.
4. Se a criança for considerada em risco iminente de comportamento de autolesão, os membros da SCT deverão seguir o protocolo para emergência médica, chamar uma ambulância e/ou Serviços Móveis de Crise e encaminhar a criança para uma avaliação num pronto-socorro. Um funcionário deverá acompanhar a criança na ambulância e permanecer com ela no pronto-socorro até a chegada dos pais ou responsável.
5. Os pais/responsáveis serão contatados.
6. Se o risco não for considerado iminente, os pais da criança serão contatados e será solicitado que busquem imediatamente a criança e a levem a um profissional apropriado (por exemplo, pediatra, psicoterapeuta, conselheiro de saúde mental da criança) para avaliação adicional e intervenção.
7. Será preenchido o Formulário de Relatório de Incidentes por um administrador e obtida a assinatura dos pais.
8. A reentrada da criança identificada no distrito seguirá o protocolo de reentrada para alunos em risco de comportamento de autolesão.

Desescalada de comportamento potencialmente perigoso: As diretrizes gerais para desescalada de comportamento potencialmente perigoso incluem:

1. Permaneça calmo - Para possivelmente ajudar a evitar a probabilidade de um aluno sentir angústia devido ao seu comportamento, use um tom de voz neutro e nivelado, controle as expressões faciais e use uma linguagem corporal de apoio e não ameaçadora.

2. Obter assistência - Sempre que possível, os funcionários da escola devem tomar medidas imediatas para notificar os administradores escolares, a equipe de resposta administrativa da escola e/ou outros funcionários da escola sobre uma situação potencialmente perigosa e obter assistência adicional.

3. Somente uma pessoa falando - Para minimizar a probabilidade de confusão e/ou a probabilidade de um aluno sentir angústia devido à escalada do seu comportamento, é aconselhável ter uma pessoa fornecendo orientação geral para a resposta e os procedimentos de acompanhamento. Muitas vezes, este pode ser o primeiro funcionário treinado a chegar ao local ou o funcionário com mais informações sobre a situação específica.

4. Remover o aluno, se possível - Deve ser considerada a viabilidade de um aluno em dificuldades se locomover de uma área com outros alunos e se mudar para outra área mais privada e segura, a fim de se acalmar.

5. Remover outros alunos - Se não for viável fazer com que um aluno em dificuldades se mova para uma área mais privada e segura, a fim de se acalmar, considere a viabilidade de ter outros funcionários ajudando e monitorando a remoção de outros alunos para outra área. dentro da escola até que o aluno se acalme.

(b) **Métodos para engajar pais e alunos:** Métodos para engajar os pais em discussões sobre prevenção de restrição e uso de restrição apenas como procedimento de emergência;

Qualquer pai/mãe/responsável com preocupações sobre o uso de restrição física em qualquer escola dentro dos limites das Escolas Públicas de Martha's Vineyard pode solicitar uma reunião com o Diretor do prédio ou com o Superintendente para discutir tais preocupações. Qualquer indivíduo que acredite que a restrição física de um aluno

possa ter sido injustificada ou conduzida de forma inadequada também poderá utilizar o Procedimento de Reclamações descrito na Seção 10, abaixo.

(c) **Alternativas à restrição física em emergências:** Uma descrição e explicação das alternativas do programa à restrição física e método de restrição física em emergências;

Há uma variedade de respostas ou intervenções apropriadas que devem ser usadas inicialmente quando se procura prevenir comportamentos dificultosos, violência estudantil, comportamentos de autolesão ou para diminuir comportamentos potencialmente perigosos ou perturbadores entre grupos de alunos ou com um aluno individual.

Seguem abaixo exemplos de estratégias que o distrito utiliza para apoiar os alunos antes de exibirem comportamentos dificultosos ou como alternativa à restrição física quando os alunos começam a demonstrar agitação:

Intervenções comportamentais positivas: O distrito emprega uma variedade de serviços e estratégias para abordar o bem-estar social, emocional e comportamental de todos os nossos alunos.

a. O currículo contra intimidação é fornecido em todo o distrito, utilizando aulas e atividades apropriadas ao desenvolvimento.
b. São implementadas sala de aula responsiva e solução colaborativa de problemas em todas as escolas.
c. Os currículos de Habilidades Sociais são fornecidos aos alunos em sala de aula, em grupos pequenos e instrução individualizada.
d. Os serviços de aconselhamento estão disponíveis para todos os alunos em todo o distrito e são prestados por funcionários licenciados e certificados, incluindo psicólogos escolares, médicos de saúde mental licenciados, conselheiros de adaptação escolar, assistentes sociais e conselheiros de orientação. O aconselhamento é fornecido em grupos pequenos e em ambientes individualizados.
e. Conselheiros recebem treinamento em sinais de suicídio e comportamentos de autolesão.
f. O Programa ACCESS e o programa "The Return to Learn" ("Retorno à Aprendizagem) estão disponíveis para alunos do ensino médio que retornam à escola vindos de programas de hospitais psiquiátricos.
g. São agendadas reuniões de reingresso para todos os alunos que retornam à escola vindos de programas de hospitais psiquiátricos.
h. Os Programas de Intervenção estão disponíveis para garantir que os alunos continuem a receber instrução, ao mesmo tempo em que atendem a quaisquer necessidades sociais/emocionais/comportamentais que possam impedir um aluno de acessar o ambiente de educação geral.
i. O distrito estabeleceu uma relação de trabalho com vários serviços comunitários de MV e tem conselheiros em todas as escolas. As escolas também trabalham com MVCS para conectar famílias e alunos com apoio fora da escola.

Redirecionamento verbal

1. Escuta ativa.
2. Uso de tons e linguagem calmos e não ameaçadores.
3. Oferecer ao(s) aluno(s) uma escolha.
4. Discutir opções ou possíveis resoluções com o(s) aluno(s).
5. Diretriz verbal para cessar o comportamento.

Oportunidade para uma pausa

Oportunidade de intervalo: Os intervalos são uma estratégia de apoio comportamental desenvolvida de acordo com 603 CMR 46.04 (1) na qual um aluno se separa temporariamente da atividade de aprendizagem ou da sala de aula, por escolha ou por orientação da equipe, com o propósito de acalmar-se. Durante o intervalo, o aluno deve ser continuamente observado por um funcionário. A equipe deverá estar com o aluno ou imediatamente disponível para ele em todos os momentos. O espaço utilizado para a disciplina deve ser limpo, seguro, sanitário e apropriado para fins de acalmar-se. O intervalo cessará assim que o aluno se acalmar. Qualquer intervalo superior a trinta (30) minutos deverá obter a aprovação do diretor da escola.

Acompanhamento físico: Escolta física é um toque ou segurar temporariamente, sem o uso de força, a mão, pulso, braço, ombro ou costas com o propósito de induzir um aluno que está agitado ou chateado a caminhar para um local seguro. As escoltas físicas devem ser breves.

Requisitos de treinamento da equipe: Todos os funcionários serão treinados quanto as normas e requisitos de prevenção de restrição e apoio ao comportamento do programa quando a restrição for utilizada. Esta formação ocorrerá no primeiro mês de cada ano letivo e, para os funcionários contratados após o início do ano letivo, no prazo de um mês após a sua contratação.

O treinamento deve incluir informações sobre:

(a) O papel do aluno, da família e dos funcionários na prevenção da restrição;

(b) A norma e os procedimentos de prevenção de restrição e de apoio ao comportamento do programa, incluindo o uso da disciplina como uma estratégia de apoio ao comportamento distinta da reclusão;

(c) Intervenções que possam excluir a necessidade de restrição, incluindo a redução de comportamentos problemáticos e alternativas à restrição em casos de emergência;

(d) Quando o comportamento apresentar uma emergência que exija restrição física, os tipos de restrição física permitidos e considerações de segurança relacionadas, incluindo informações sobre o risco aumentado de lesões para um aluno quando qualquer restrição for utilizada, especialmente uma restrição de duração prolongada;

(e) Administrar restrição física de acordo com limitações médicas ou psicológicas, histórico de trauma conhecido ou suspeito e/ou planos de intervenção comportamental aplicáveis a um aluno individual; e

(f) Identificação do funcionário do programa que recebeu treinamento aprofundado de acordo com 603 CMR 46.03(3) no uso de restrição física.

Requisitos de treinamento aprofundado

No início do ano letivo, o diretor do edifício ou seu representante identificará os funcionários designados que participarão de treinamento aprofundado e que serão então autorizados a servir como recursos em toda a escola para ajudar a garantir a administração adequada da restrição física.

Os funcionários designados deverão participar de treinamento aprofundado no uso de restrição física, com pelo menos um treinamento de atualização anualmente.

O treinamento aprofundado incluirá:

a. Procedimentos apropriados para prevenir a necessidade de restrição física, incluindo a redução do comportamento problemático, o desenvolvimento de relacionamentos e o uso de alternativas à restrição;

b. Uma descrição e identificação de comportamentos perigosos específicos por parte dos alunos que podem levar ao uso de restrição física e métodos para avaliar o risco de danos em situações individuais, a fim de determinar se o uso de restrição é justificado;

c. A experiência simulada de administração e recebimento de restrição física, instruções sobre o(s) efeito(s) na pessoa contida, incluindo instruções sobre monitoramento de sinais físicos de sofrimento e obtenção de assistência médica;

d. Instrução sobre requisitos de documentação e relatórios e investigação de lesões e queixas;

e. Demonstração pelos participantes de proficiência na administração de restrição física; e

f. Instrução sobre o impacto da restrição física no aluno e na família, incluindo, entre outros, efeitos psicológicos, fisiológicos e socioemocionais.

Administração adequada de restrição física

(1) Funcionários treinados. Somente o funcionário do programa de educação pública que recebeu treinamento de acordo com 603 CMR 46.04(2) ou 603 CMR 46.04(3) deverá administrar restrição física aos alunos. Sempre que possível, a administração de uma restrição deverá ser testemunhada por pelo menos um adulto que não participe da restrição. Os requisitos de treinamento de acordo com 603 CMR 46.00 não impedirão que um professor, funcionário ou agente de um

programa de educação pública use força razoável para proteger alunos, outras pessoas ou a si mesmo de agressão ou dano físico grave e iminente.

(2) Uso de força. Uma pessoa que administra uma restrição física deve utilizar apenas a quantidade de força necessária para proteger o aluno ou outras pessoas de ferimentos ou danos físicos.

(3) Método mais seguro. Uma pessoa que administra restrição física deve utilizar o método mais seguro disponível e apropriado à situação, sujeito aos requisitos de segurança estabelecidos de acordo com 603 CMR 46.05(5). As restrições de solo, incluindo as restrições de posição prona permitidas de outra forma de acordo com 603 CMR 46.03(1)(b), serão proibidas, a menos que os membros da equipe que administram a restrição tenham recebido treinamento aprofundado de acordo com os requisitos de 603 CMR 46.043(3) e, de acordo com o julgamento dos membros da equipe treinada, tal método é necessário para fornecer segurança ao aluno ou outras pessoas presentes.

(4) Duração da restrição. Toda restrição física deve ser encerrada assim que o aluno não for mais um perigo imediato para si mesmo ou para os outros, ou assim que o aluno indicar que não consegue respirar, ou se for observado que o aluno está em desconforto grave, tais como dificuldade para respirar, choro ou tosse sustentados ou prolongados.

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

(a) Nenhuma restrição deverá ser administrada de tal forma que o aluno seja impedido de respirar ou falar. Durante a administração de uma restrição, um membro da equipe deverá monitorar continuamente o estado físico do aluno, incluindo temperatura e cor da pele e respiração.

(b) A restrição deve ser administrada de forma a prevenir ou minimizar danos físicos. Se, a qualquer momento durante uma restrição física, o aluno expressar ou demonstrar sofrimento físico significativo, incluindo, mas não limitado a, dificuldade para respirar, o aluno deverá ser liberado da restrição imediatamente e os funcionários da escola deverão tomar medidas para buscar assistência médica.

(c) Se um aluno for restringido por um período superior a 20 minutos, a equipe do programa deverá obter a aprovação do diretor da escola. A aprovação será baseada na agitação contínua do aluno durante a restrição, justificando a necessidade de restrição contínua.

(d) A equipe do programa deverá revisar e considerar quaisquer limitações médicas ou psicológicas conhecidas, histórico de trauma conhecido ou suspeito e/ou planos de intervenção comportamental relativos ao uso de restrição física num aluno individual.

Procedimentos de acompanhamento

Depois que um aluno for liberado de uma restrição física, a equipe deverá implementar procedimentos de acompanhamento, incluindo:

1) Revisar o incidente com o aluno para abordar o comportamento que precipitou a restrição física;

2) Revisar o incidente com o(s) funcionário(s) que administrou(aram) a restrição física para garantir que os procedimentos de restrição adequados foram seguidos; e

3) Considerar se algum acompanhamento é apropriado para os alunos que testemunharam a restrição física, se houver.

Requisitos de relatório de restrição física

A equipe do programa deverá relatar o uso de qualquer restrição física de acordo com 603 CMR 46.06(2).

Informando o diretor da escola: O membro da equipe do programa que administrou a restrição deverá informar verbalmente o diretor da escola sobre a restrição o mais rápido possível e por meio de relatório por escrito, o mais tardar no próximo dia útil escolar. O relatório por escrito deverá ser fornecido ao diretor da escola para revisão do uso da restrição. Se o diretor da escola tiver administrado a restrição, o diretor da escola deverá preparar o relatório e submetê-lo a um indivíduo ou equipe designada pelo superintendente ou conselho de administradores para revisão. O diretor da escola ou diretor do programa ou seu representante deverá manter um registro contínuo de todos os casos relatados de restrição física, que deverá ser disponibilizado para revisão pelos pais ou pelo Departamento, mediante solicitação.

Informando os pais: O diretor da escola ou diretor do programa ou seu representante deverá fazer esforços razoáveis para informar verbalmente os pais do aluno sobre a restrição dentro de 24 horas após o evento, e deverá notificar os pais por

meio de relatório por escrito enviado dentro do prazo de três dias úteis escolares após a restrição por e-mail fornecido pelos pais para comunicações sobre o aluno, ou por correio normal carimbado no prazo máximo de três dias úteis escolares após a restrição. Se a escola ou programa normalmente fornece aos pais de um aluno boletins escolares e outras informações necessárias relacionadas à escola num idioma diferente do inglês, o relatório de restrição por escrito deverá ser fornecido aos pais nesse idioma. O diretor da escola deverá fornecer ao aluno e aos pais a oportunidade de comentar oralmente e por escrito sobre o uso da restrição e sobre as informações contidas no relatório por escrito.

Conteúdo do relatório: O relatório por escrito requerido de acordo com 603 CMR 46.06(2) e (3) deve incluir:

(a) O nome do aluno; os nomes e cargos do funcionário que administrou a restrição e dos observadores, se houver; a data da restrição; a hora em que a restrição foi iniciada e terminada; e o nome do diretor da escola ou pessoa designada que foi informado verbalmente após a restrição; e, conforme aplicável, o nome do diretor da escola ou pessoa designada que aprovou a continuação da restrição além de 20 minutos de acordo com 603 CMR 46.05(5)(c).

(b) Uma descrição da atividade na qual o aluno contido e outros alunos e funcionários na mesma sala ou vizinha estavam envolvidos imediatamente antes do uso da restrição física; o comportamento que motivou a restrição; os esforços envidados para prevenir a escalada de comportamento, incluindo as estratégias específicas de redução da escalada utilizadas; alternativas à restrição que foram tentadas; e a justificativa para iniciar a restrição física.

(c) Uma descrição da administração da restrição, incluindo as retenções utilizadas e as razões pelas quais tais retenções foram necessárias; o comportamento e as reações do aluno durante a restrição; como a restrição foi terminada; e documentação de lesões ao aluno e/ou funcionários, se houver, durante a restrição e quaisquer cuidados médicos prestados.

(d) Informações sobre quaisquer outras ações que a escola tenha tomado ou possa tomar, incluindo quaisquer consequências que possam ser impostas ao aluno.

(e) Informações sobre oportunidades para os pais do aluno discutirem com os funcionários da escola a administração da restrição, quaisquer consequências que possam ser impostas ao aluno e qualquer outro assunto relacionado.

Informando ao Departamento de Educação Elementar e Secundária:

Relate todas as restrições físicas ao Departamento. Cada programa deverá coletar e relatar anualmente ao Departamento dados sobre o uso de restrições físicas. Estes dados serão relatados da maneira e no formato indicados pelo Departamento.

Relate todos os ferimentos relacionados à restrição ao Departamento. Quando uma restrição física resultar em lesão a um aluno ou membro da equipe do programa, o programa deverá enviar uma cópia do relatório escrito exigido de acordo com 603 CMR 46.06(4) ao Departamento, carimbada no prazo máximo de três dias úteis escolares da administração da restrição. O programa também enviará ao Departamento uma cópia do registro de restrições físicas mantido pelo diretor da escola de acordo com 603 CMR 46.06(2) durante o período de 30 dias anterior à data da restrição relatada. O Departamento determinará se são necessárias ações adicionais por parte do programa e, em caso afirmativo, notificará o programa sobre quaisquer ações necessárias no prazo de 30 dias corridos após o recebimento do(s) relatório(s) escrito(s) necessário(s).

Revisão periódica dos dados e documentação

Revisão individual do aluno: O diretor deverá realizar uma revisão semanal dos dados de restrição para identificar os alunos que foram restringidos várias vezes durante a semana. Se tais alunos forem identificados, o diretor da escola deverá convocar uma ou mais equipes de revisão conforme o diretor da escola considerar apropriado para avaliar o progresso e as necessidades de cada aluno. A avaliação deve incluir pelo menos o seguinte:

(a) Revisão e discussão dos relatórios por escrito apresentados de acordo com 603 CMR 46.06 e quaisquer comentários fornecidos pelo aluno e pelos pais sobre tais relatórios e o uso das restrições;

(b) Análise das circunstâncias que levaram a cada restrição, incluindo fatores como hora do dia, dia da semana, eventos antecedentes e indivíduos envolvidos;

(c) Consideração de fatores que possam ter contribuído para a escalada de comportamentos, consideração de alternativas à restrição, incluindo técnicas de redução da escalada e possíveis intervenções, e outras estratégias e decisões conforme apropriado, com o objetivo de reduzir ou eliminar o uso de restrição no futuro;

(d) Acordo sobre um plano de ação por escrito do programa.

Se o diretor da escola participou diretamente da restrição, um indivíduo devidamente qualificado designado pelo superintendente ou conselho de administradores deverá liderar a discussão da equipe de revisão. O diretor da escola deverá garantir que um registro da avaliação individual de cada aluno seja mantido e disponibilizado para revisão pelo Departamento ou pelos pais, mediante solicitação.

Revisão administrativa: O diretor da escola deverá realizar uma revisão mensal dos dados de restrição em toda a escola. Esta revisão deverá considerar padrões de uso de restrições por semelhanças na hora do dia, dia da semana ou indivíduos envolvidos; o número e a duração das restrições físicas em toda a escola e para alunos individuais; a duração das restrições; e o número e tipo de lesões, se houver, resultantes do uso de restrição. O diretor da escola deve determinar se é necessário ou apropriado modificar a norma de prevenção e gestão de restrição da escola, realizar treinamento adicional da equipe sobre estratégias de redução/prevenção de restrição, como treinamento em intervenções e apoios comportamentais positivos, ou tomar outras medidas necessárias ou apropriadas para reduzir ou eliminar restrições.

Procedimentos de reclamação

Este procedimento de reclamação é estabelecido para garantir que existam procedimentos para receber e investigar reclamações relativas a práticas de restrição física. Qualquer indivíduo que acredite que a restrição física de um aluno possa ter sido injustificada ou conduzida de forma inadequada pode registrar uma queixa utilizando este procedimento:

i. A queixa deverá ser apresentada por escrito ou em áudio ao Superintendente ou ao Diretor dos Serviços de Apoio ao Estudante.

ii. O Superintendente ou o Diretor dos Serviços de Apoio ao Estudante se reunirá com o reclamante dentro de dez (10) dias letivos após o recebimento da queixa.

iii. Uma investigação completa será conduzida, que pode incluir entrevistas com testemunhas, funcionários envolvidos e/ou o aluno; revisão de toda a documentação por escrito que antecedeu e pertence ao incidente e todos os relatórios apresentados ao Superintendente ou ao Diretor dos Serviços de Apoio ao Estudante e ao Departamento de Ensino Elementar e Secundário.

iv. Um relatório por escrito será desenvolvido pelo Superintendente ou Diretor de Serviços de Apoio ao Estudante e fornecido ao reclamante.

	1st reading	2nd reading	3rd reading/Approval	
Edg	8/11/2023	9/13/2023	10/25/2023	Approved
Tls	10/10/2023	11/14/2023	12/12/2023	Approved
UIRSC	9/18/2023	10/18/2023	11/20/2023	Approved

Conduta e Disciplina dos Alunos das Escolas Públicas de Martha's Vineyard

As Escolas Públicas de Martha's Vineyard (MVPS) se empenham para oferecer a todos os alunos uma educação de qualidade num ambiente seguro. Espera-se que os alunos se comportem de uma forma que promova um ambiente de aprendizagem seguro e ordenado dentro das escolas e eles podem estar sujeitos a ações disciplinares, incluindo a possibilidade de expulsão por infrações graves, caso isso não seja feito. Ao impor medidas disciplinares, os funcionários da escola devem considerar a necessidade de manter ou restaurar um ambiente ordenado, o histórico disciplinar geral de cada aluno e a necessidade de melhorar o comportamento do aluno quando apropriado. Como a disciplina eficaz envolve a participação de funcionários, pais ou responsáveis e alunos, os funcionários da escola são obrigados a entrar em contato com os pais ou responsáveis de alunos menores de 18 anos por infrações desta norma disciplinar, o que pode resultar na suspensão ou expulsão dos alunos.

Espera-se que, um aluno cuja segurança ou aprendizagem na escola seja ameaçada por outros alunos, comunique a questão a um profissional da equipe. É proibida qualquer forma de retaliação contra uma pessoa que faça uma queixa. Os funcionários que tenham conhecimento de alunos problemáticos devem tomar as medidas adequadas, incluindo denunciar imediatamente à administração escolar assuntos que não possam ser tratados de forma adequada na sala de aula.

REGRAS ESCOLARES

Cada diretor da escola, em conjunto com os funcionários da escola e/ou conselho escolar, preparará um manual do aluno estabelecendo as regras da escola e as possíveis consequências da violação de tais regras. Além de abordar questões específicas de cada escola, tais regras devem abordar a posse de substâncias controladas (incluindo drogas e álcool) ou armas perigosas pelos alunos, uso de força, roubo, vandalismo, realização intencional de acusações falsas ou violação dos direitos civis de outros alunos, que são todos estritamente proibidos. O comitê escolar deverá revisar o manual do aluno a cada primavera para considerar as alterações que entrarão em vigor no mês de setembro seguinte, mas também poderá considerar alterações em outros momentos.

NÃO DISCRIMINAÇÃO

Nenhum aluno será excluído ou discriminado durante o processo de admissão numa escola pública por motivo de raça, cor, sexo, identidade de gênero, religião, origem nacional ou orientação sexual, conforme detalhado no MGL Capítulo 76, Seção 05. Além disso, as Escolas Públicas de Martha's Vineyard não toleram nenhum assédio baseado em raça, cor, sexo, religião, origem nacional ou orientação sexual.

NORMA E PROCEDIMENTO DE ASSÉDIO

As Escolas Públicas de Martha's Vineyard comprometem-se a igualdade de oportunidades educacionais para todos os alunos, independentemente de raça, cor, sexo, identidade de gênero, religião, origem nacional ou orientação sexual. Favor verificar os procedimentos e consequências

da norma detalhados na Norma de Assédio Sexual das Escolas Públicas de Martha's Vineyard, que está anexada e é utilizada para todas as queixas de assédio.

DEVIDO PROCESSO PROCESSUAL DISCIPLINAR
53.13: Serviços Educacionais e Progresso Acadêmico de acordo com MGL c. 71, §§ 37H, 37H½, e 37H¾

(1) Qualquer aluno que esteja cumprindo suspensão escolar, suspensão de curto prazo, suspensão de longo prazo ou expulsão terá a oportunidade de obter créditos, conforme aplicável, perfazer tarefas, testes, trabalhos e outros atividades escolares conforme necessário para progredir academicamente durante o período do seu afastamento da sala de aula ou da escola. O diretor da escola deverá informar o aluno e os pais desta oportunidade por escrito quando tal suspensão ou expulsão for imposta.

(2) Qualquer aluno que for expulso ou suspenso da escola por mais de dez (10) dias consecutivos, seja dentro ou fora da escola, terá a oportunidade de receber serviços educacionais e de progredir academicamente em prol de atender aos requisitos estaduais e locais, através do plano de serviço educacional para toda a escola.

(3) O diretor da escola deverá desenvolver um plano de serviços educacionais para toda a escola, descrevendo os serviços educacionais que o distrito escolar disponibilizará aos alunos que forem expulsos ou suspensos da escola por mais de dez (10) dias consecutivos. O plano incluirá o processo para notificar esses alunos e seus pais sobre os serviços e organizar tais serviços. Os serviços educacionais devem ser baseados e fornecidos de maneira consistente com os padrões acadêmicos e estruturas curriculares estabelecidas para todos os alunos de acordo com MGL c 69, §§ 1D e 1F.

(4) Aviso de Serviços Educacionais para Estudantes em Suspensão e Expulsão de Longo Prazo; Relatório de matriculação.

1. (a) O diretor da escola notificará os pais e o aluno sobre a oportunidade de receber serviços de educação quando o aluno é expulso ou colocado em suspensão de longo prazo. A notificação deverá ser fornecida em inglês e no idioma principal falado na residência do aluno, se for diferente do inglês, ou em outro meio de comunicação, quando apropriado. O aviso deverá incluir uma lista dos serviços educacionais específicos que estão disponíveis para o aluno e informações de contato de um funcionário do distrito escolar que possa fornecer informações mais detalhadas.

2. (b) Para cada aluno expulso ou suspenso da escola por mais de dez (10) dias consecutivos, seja dentro ou fora da escola, o distrito escolar deverá documentar a matriculação do aluno nos serviços educacionais. Para fins de relatório de dados, a escola deverá monitorar e relatar frequência, progresso acadêmico e outros dados conforme orientação do Departamento.

Autoridade Reguladora: MGL c.69, s. 1B e c.71, v. 37H e 37H 3/4

53.06: Aviso de Suspensão e Audiência de acordo com MGL c. 71, § 37H¾

(1) Exceto conforme previsto em 603 CMR 53.07 e 603 CMR 53.10, o diretor da escola não pode impor uma suspensão como consequência de uma infração disciplinar sem primeiro fornecer ao aluno e aos pais notificação oral e por escrito, e fornecer ao aluno a oportunidade de uma audiência sobre a queixa e aos pais a oportunidade de participar de tal audiência.

(2) O diretor da escola deverá fornecer notificação oral e escrita ao aluno e aos pais em inglês e no idioma principal falado na residência do aluno, se não for o inglês, ou outro meio de comunicação onde apropriado. A notificação deverá estabelecer em linguagem simples:

1. a) A infração disciplinar;
2. (b) a base da queixa;
3. (c) as possíveis consequências, incluindo a duração potencial da suspensão do aluno;
4. (d) a oportunidade para o aluno ter uma audiência com o diretor da escola sobre a suspensão proposta, incluindo a oportunidade de contestar as acusações e de apresentar a explicação do aluno sobre o alegado incidente, e de os pais comparecerem à audiência;
5. (e) data, hora e local da audiência;
6. (f) direito do aluno e dos pais do aluno a serviços de intérprete durante a audiência, se necessário para participar;
7. (g) se o aluno puder ser colocado em suspensão de longo prazo após a audiência com o diretor da escola:
    1. os direitos estabelecidos de acordo com 603 CMR 53.08 (3)(b); e
    2. o direito de recorrer da decisão do diretor da escola ao superintendente.

(3) O diretor da escola deverá fazer esforços razoáveis para notificar oralmente os pais sobre a oportunidade de comparecer à audiência. Para conduzir uma audiência sem a presença dos pais, o diretor da escola deve ser capaz de documentar esforços razoáveis para incluir os pais. Presume-se que o diretor da escola tenha feito esforços razoáveis se o diretor da escola tiver enviado notificação por escrito e documentado pelo menos duas tentativas de entrar em contato com os pais da maneira especificada pelos pais para notificação de emergência.

(4) A notificação por escrito aos pais pode ser feita em mãos, correio de primeira classe, correio certificado, e-mail para um endereço fornecido pelos pais para comunicações escolares ou qualquer outro método de entrega estabelecida entre o diretor da escola e os pais.

Autoridade reguladora:
MGL c.69, s. 1B e c.71, v. 37H e 37H ¾

53.08: Audiência do diretor da escola de acordo com MGL c. 71 e 37H¾

(1) O diretor da escola determinará a extensão dos direitos a serem concedidos ao aluno numa audiência disciplinar com base nas consequências previstas para a infração disciplinar. Se a consequência for uma suspensão da escola de longo prazo, o diretor da escola deverá prestar ao aluno, pelo menos no mínimo, todos os direitos estabelecidos de acordo com 603 CMR 53.08(3), além daqueles direitos concedidos a alunos que podem sofrer uma suspensão de curto prazo da escola.

Audiência do diretor da escola - Suspensão de curto prazo

1. (a) O objetivo da audiência com o diretor da escola é ouvir e considerar informações sobre o suposto incidente pelo qual o aluno pode ser suspenso, fornecer o ao aluno a oportunidade de contestar as acusações e explicar as circunstâncias que cercam o alegado incidente, determinar se o aluno cometeu a infração disciplinar e, em caso afirmativo, as consequências da infração. No mínimo, o diretor da escola deverá discutir a infração disciplinar, a base da acusação e qualquer outra informação pertinente. O aluno também terá a oportunidade de apresentar informações, incluindo fatos atenuantes, que o diretor da escola deve considerar ao determinar se outras soluções e consequências podem ser apropriadas, conforme estabelecido de acordo com 603 CMR 53.05. O diretor da escola deverá fornecer aos pais, se presentes, uma oportunidade para discutir a conduta do aluno e oferecer informações, incluindo circunstâncias atenuantes, que o diretor da escola deve considerar ao determinar as consequências para o aluno.

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

3. (c) O diretor da escola notificará o aluno e os pais sobre a determinação e as razões para isso e, se o aluno for suspenso, o tipo e a duração da suspensão e a oportunidade de perfazer as tarefas e outros trabalhos escolares conforme necessário para progredir academicamente durante o período de afastamento, conforme previsto de acordo com 603 CMR 53.13(1). A determinação deverá ser feita por escrito e pode ser na forma de uma atualização da notificação original por escrito.

4. (d) Se o aluno estiver num programa pré-escolar ou nas séries do jardim de infância à 3ª série, o diretor da escola deverá enviar uma cópia da determinação por escrito ao superintendente e explicar as razões para impor uma suspensão fora da escola, antes que a suspensão de curto prazo entre em vigor.

Audiência do direto da escola - Suspensão de longo prazo

1. (a) O objetivo da audiência é o mesmo que o objetivo de uma audição de suspensão de curto prazo.
2. (b) No mínimo, além dos direitos concedidos a um estudante numa audiência de suspensão de curto prazo, o estudante terá os seguintes direitos:

1. Antes da audiência, a oportunidade de revisar o histórico do aluno e os documentos nos quais o diretor da escola pode se basear para tomar a decisão de suspender ou não o aluno;
2. o direito de ser representado por um advogado ou pessoa leiga da escolha do aluno, às custas do aluno/pais;
3. o direito de apresentar testemunhas em seu nome e de apresentar a explicação do aluno do alegado incidente, mas o aluno não pode ser obrigado a fazê-lo; e
4. o direito de interrogar testemunhas apresentadas pelo distrito escolar; e
5. o direito de solicitar que a audiência seja gravada pelo diretor da escola e de receber uma cópia da gravação de áudio fornecida ao aluno ou aos pais mediante solicitação. Se o aluno ou os pais solicitarem uma gravação de áudio, o diretor da escola deverá informar todos os participantes antes da audiência que uma gravação de áudio será feita e uma cópia será fornecida ao aluno e aos pais mediante solicitação.

3. (c) O diretor da escola deverá fornecer aos pais, se presentes, uma oportunidade de discutir a conduta do aluno e oferecer informações, incluindo circunstâncias atenuantes, que o diretor da escola deve considerar ao determinar as consequências para o aluno.

4. (d) Baseado nas evidências, o diretor da escola determinará se o aluno cometeu a infração disciplinar e, em caso afirmativo, após considerar circunstâncias atenuantes e alternativas à suspensão conforme estabelecido de acordo com 603 CMR 53.05, qual solução ou consequência será imposta, em vez de ou além de uma suspensão de longo prazo. O diretor da escola deverá enviar a determinação por escrito ao aluno e aos pais por entrega em mãos, carta registrada, correio de primeira classe, e-mail para um endereço fornecido pelos pais para comunicações escolares ou outro método de entrega conforme estabelecido entre o diretor da escola e os pais. Se o diretor da escola decidir suspender o aluno, a determinação por escrito deverá:

1. Identificar a infração disciplinar, a data em que ocorreu a audiência e os participantes da audiência;
2. Apresentar os principais fatos e conclusões a que chegou o diretor da escola;
3. Identificar a duração e a data efetiva da suspensão, assim como a data de retorno às aulas;
4. Incluir aviso sobre a oportunidade do aluno de receber serviços educacionais para progredir academicamente durante o período de afastamento da escola, de acordo com 603 CMR 53.13(4)(a);
5. Informar o aluno sobre o direito de recorrer da decisão do diretor da escola ao superintendente ou pessoa designada, mas somente se o diretor da escola tiver imposto uma suspensão de longo prazo. A notificação do direito de recurso será feita em inglês e no idioma principal falado na residência do aluno, se não for o inglês, ou outro meio de comunicação quando apropriado, e deve incluir as seguintes informações declaradas em linguagem clara:
    a. o processo para apelar da decisão, incluindo que o aluno ou os pais devem apresentar uma notificação de apelação por escrito ao

superintendente no prazo de cinco (05) dias corridos a partir da data efetiva da suspensão de longo prazo; desde que dentro dos cinco (05) dias corridos, o aluno ou os pais possam solicitar e receber do superintendente uma prorrogação do prazo para arquivar a notificação por escrito por até sete (07) dias corridos adicionais; e que

b. a suspensão de longo prazo permanecerá em vigor a menos e até que o superintendente decida reverter a determinação do diretor da escola em recurso.

5. (e) Se o aluno estiver num programa pré-escolar público ou nas séries do jardim de infância à 3ª série, o diretor da escola deverá enviar uma cópia da determinação por escrito ao superintendente e explicar as razões para impor uma suspensão fora da escola, seja por duração de curto ou longo prazo, antes que a suspensão entre em vigor.

Autoridade reguladora:
MGL c.69, s. 1B e c.71, v. 37H e 37H ¾

53.07: Remoção de emergência de acordo com MGL c. 71 e 37H¾
(1) Nada de acordo com 603 CMR 53.00 impedirá que um diretor da escola remova um aluno da escola temporariamente quando um aluno é acusado de uma infração disciplinar e a presença continuada do aluno representa um perigo para pessoas ou propriedades, ou perturba material e substancialmente a ordem da escola e, na opinião do diretor da escola, não há alternativa disponível para aliviar o perigo ou distúrbio. A remoção temporária não deverá exceder dois (02) dias letivos após o dia da remoção emergencial, período durante o qual o diretor da escola deverá:

1. (a) Fazer esforços imediatos e razoáveis para notificar oralmente o aluno e seus pais sobre a remoção emergencial, o motivo da necessidade da remoção emergencial e outros assuntos estabelecidos de acordo com 603 CMR 53.06(2);
2. (b) Fornecer notificação por escrito ao aluno e aos pais conforme previsto de acordo com 603 CMR 53.06(2);
3. (c) Proporcionar ao aluno a oportunidade de uma audiência com o diretor da escola que esteja de acordo com 603 CMR 53.08(2) ou (3), conforme aplicável, e aos pais uma oportunidade de comparecer à audiência, antes do término dos dois (2) dias letivos, a menos que haja prorrogação do tempo para a audiência seja estabelecida pelo diretor da escola, aluno e pais.
4. (d) Proferir uma decisão oralmente no mesmo dia da audiência e por escrito o mais tardar no dia letivo seguinte, que atenda aos requisitos de acordo com 603 CMR 53.08(2)(c) e (d) ou (3) (c) e (d), conforme aplicável.

(2) O diretor da escola não pode remover um aluno da escola em caráter de emergência por motivo de uma ofensa disciplinar até que providências adequadas tenham sido tomadas para a segurança e transporte do aluno.

Autoridade reguladora:
MGL c.69, s. 1B e c.71, v. 37H e 37H ¾

Suspensão dentro da escola de acordo com MGL c. 71 e 37H¾
(1) O diretor da escola pode fazer uso da suspensão dentro da escola como alternativa à suspensão de curto prazo para infrações disciplinares.

(2) O diretor da escola pode impor uma suspensão dentro da escola por uma infração disciplinar de acordo com 603 CMR 53.10, desde que o diretor da escola siga o processo estabelecido de acordo com 603 CMR 53.10(3) a (5) e o aluno tenha a oportunidade progredir academicamente conforme estabelecido de acordo com 603 CMR 53.13(1).

(3) O diretor da escola deverá informar o aluno sobre a infração disciplinar sendo acusada e a base da acusação, e fornecer ao aluno a oportunidade de contestar as acusações e explicar a circunstâncias que envolveram o alegado incidente. Se o diretor da escola determinar que o aluno cometeu a infração disciplinar, o diretor da escola deverá informar ao aluno a duração do período da suspensão escolar do aluno, que não deverá exceder dez (10) dias, cumulativamente ou consecutivamente, num ano letivo.

(4) No mesmo dia da decisão de suspensão dentro da escola, o diretor da escola deverá tomar medidas razoáveis para notificar oralmente os pais o mais rápido possível sobre a infração disciplinar, as razões para a conclusão de que o aluno cometeu a infração e a duração da suspensão dentro da escola. O diretor da escola também convidará os pais para uma reunião para discutir o desempenho acadêmico e comportamento do aluno, estratégias para o engajamento do aluno e possíveis respostas ao comportamento. Esta reunião será agendada para o dia da suspensão, se possível, ou caso contrário, o mais breve possível. Se o diretor da escola não conseguir entrar em contato com os pais depois de fazer e documentar pelo menos duas tentativas para fazê-lo, tais tentativas constituirão esforços razoáveis para fins de informar oralmente os pais sobre a suspensão na escola.

(5) O diretor da escola deverá enviar uma notificação por escrito ao aluno e aos pais sobre a suspensão dentro da escola, incluindo o motivo e a duração da suspensão dentro da escola, e convidando os pais para uma reunião com o diretor da escola para o propósito estabelecido de acordo com 603 CMR 53.10(4), se tal reunião ainda não ocorreu. O diretor da escola deverá entregar tal notificação no dia da suspensão em mãos, correio certificado, correio de primeira classe, e-mail para um endereço fornecido pelos pais para comunicações escolares, ou outro método de entrega conforme estabelecido entre o diretor da escola e os pais/responsáveis.

Autoridade reguladora:
MGL c.69, s. 1B e c.71, v. 37H e 37H 3/4

DISCIPLINA E ALUNOS COM DEFICIÊNCIA

Espera-se que todos os alunos atendam aos requisitos de comportamento estabelecidos neste manual. Além das proteções do devido processo concedidas a todos os alunos, a Lei de Educação de Indivíduos com Deficiência e regulamentos relacionados requerem que disposições adicionais sejam feitas para os alunos que foram considerados elegíveis para serviços de educação especial ou que o distrito escolar tenha conhecimento ou tem motivos para saber que podem ser elegíveis para tais serviços. Os estudantes que tenham uma deficiência que limite substancialmente uma atividade importante da vida, conforme definido no §504 da Lei de Reabilitação, geralmente também têm direito a maiores proteções processuais antes da imposição de disciplina que resultará na remoção do aluno por mais de dez (10) dias letivos consecutivos ou quando houver um padrão de remoções de curto prazo excedendo dez (10) dias letivos num determinado ano. Os seguintes requisitos adicionais se aplicam à disciplina de alunos com deficiência:

(1) O IEP para cada aluno elegível para educação especial ou serviços relacionados deverá indicar se é esperado que o aluno atenda ao código de disciplina regular da escola ou se o código deve ser modificado para atender às necessidades individuais do aluno.

(2) Os alunos com deficiência podem ser excluídos dos seus programas por até dez (10) dias letivos, na medida em que tais sanções sejam aplicadas a todos os alunos. Antes que um aluno com deficiência possa ser excluído de seu programa por mais de dez (10) dias letivos consecutivos num determinado ano letivo ou sujeito a um padrão de remoção que constitua uma "mudança de colocação", os administradores do prédio, os pais/responsáveis e membros relevantes do IEP ou da Equipe 504 do aluno se reunirão para determinar a relação entre a deficiência e o comportamento do aluno (Determinação de Manifestação). Na maioria dos casos, durante exclusões disciplinares que excedam dez (10) dias letivos num único ano letivo, os alunos que recebem serviços de acordo com um IEP terão o direito de receber serviços identificados como necessários pela equipe para fornecer-lhe uma educação pública gratuita e apropriada durante o período de exclusão. De acordo com a Seção 504, os alunos não têm direito aos serviços se a equipe determinar que a conduta não é uma manifestação da deficiência do aluno.

(3) Se os administradores do edifício, os pais/responsáveis e membros relevantes do IEP ou da Equipe 504 do aluno determinarem que a conduta do aluno não foi uma manifestação da deficiência do aluno, a escola poderá disciplinar o aluno de acordo com os procedimentos e penalidades aplicáveis a todos os alunos, mas continuará a fornecer uma educação pública gratuita e apropriada aos alunos com IEPs. O IEP ou a Equipe 504 do aluno identificarão os serviços necessários para fornecer uma educação pública gratuita e apropriada e durante o período de exclusão, revisarão qualquer plano de intervenção comportamental existente ou, quando apropriado, conduzirão uma avaliação comportamental funcional.

(4) Se os administradores do edifício, os pais/responsáveis e os membros relevantes do IEP ou da Equipe 504 do aluno determinarem que a conduta que deu origem à ação disciplinar foi uma manifestação da deficiência do aluno, o aluno não será sujeito à remoção adicional ou exclusão do programa educacional atual do aluno com base nessa conduta (exceto conduta envolvendo armas, drogas ou que resulte em lesões corporais graves a terceiros) até que o IEP ou a Equipe 504 seja desenvolvido, e os pais/responsáveis consentem uma nova colocação ou a menos que o Distrito obtenha uma ordem de um tribunal ou do *Bureau of Special Education Appeals* ("BSEA", sigla em inglês) autorizando uma mudança na colocação do aluno. A equipe do aluno também deverá revisar e modificar conforme apropriado qualquer plano de intervenção comportamental existente ou providenciar uma avaliação comportamental funcional.

(5) Se um aluno com deficiência possuir ou usar drogas ilegais, vender ou solicitar uma substância controlada, possuir uma arma ou causar lesões corporais graves a outra pessoa nas dependências da escola ou numa função escolar, o distrito poderá colocar o aluno num Ambiente Educacional Alternativo Provisório ("IAES", sigla em inglês) por até quarenta e cinco (45) dias letivos. Um tribunal ou oficial de audiência da BSEA também pode ordenar a colocação de um aluno que apresente uma probabilidade substancial de lesão a si mesmo ou a terceiros num ambiente provisório apropriado por até quarenta e cinco (45) dias letivos.

	1st reading	2nd reading	3rd reading/Approval	
Edg	8/11/2023	9/13/2023	10/25/2023	Approved
Tls	10/10/2023	11/14/2023	12/12/2023	Approved
UIRSC	9/18/2023	10/18/2023	11/20/2023	Approved