

Escolas Públicas de Tewksbury

Escolas primárias da pré-escola até a 4ª série

Manual do Aluno

Guia de informações para pais/responsáveis

2024-2025



Escola Loella F Dewing	Alexis Bosworth, Diretor
Escola Heath Brook	Terry Gerrish, diretor
Escola Primária Central	Jay Harding, Diretor Robert Rogers, diretor assistente

Notificação de Direitos Civis

Nenhuma pessoa será excluída ou discriminada na admissão a uma escola pública de qualquer cidade ou na obtenção de vantagens, privilégios e cursos de estudo de tal escola pública por causa de raça, cor, sexo, identidade de gênero, religião, origem nacional, orientação sexual ou deficiência. Se você está preocupado com o fato de um recurso escolar que usamos conter preconceito, você está convidado a preencher este [Formulário de relatório de preconceito de recursos curriculares](#). Este formulário também pode ser encontrado no site do TPS.

Qualquer dúvida deve ser encaminhada ao Superintendente Assistente de Escolas, 139 Pleasant Street., Tewksbury MA, 01876, 978-640-7800

Manual do Aluno	1
Guia de informações para pais/responsáveis	1
Notificação de Direitos Civis	2
INTRODUÇÃO	5
INFORMAÇÕES GERAIS/POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS	6
INFORMAÇÕES DO REGISTRO ACADÊMICO	6
POLÍTICA DE USO ACEITÁVEL - DIVULGAÇÃO DE TECNOLOGIA E MÍDIA	6
MUDANÇA DE ENDEREÇO	7
POLÍTICA DE ÁLCOOL E OUTRAS DROGAS	7
CHEGADAS E DESPEDIDAS	7
PRESENCAS e AUSÊNCIAS	7
Absentismo e as Leis Gerais de Massachusetts	7
Ausências justificadas	8
Ausências Injustificadas	8
Protocolo de frequência nas escolas públicas de Tewksbury:	8
Evasão escolar	8
Viagens em família	9
CAFÉ DA MANHÃ	9
TELEFONES CELULARES/ DISPOSITIVOS ELETRÔNICOS	9
CADEIA DE COMUNICAÇÃO	9
TRAPAÇA/PLÁGIO	9
ANÚNCIOS DE ENCERRAMENTO DA ESCOLA	9
Programa de Dia Prolongado: Atrasar Horário Escolar	10
Programa de Dia Prolongado: Sem Horário Escolar	10
USO DO COMPUTADOR - Veja também POLÍTICA DE USO ACEITÁVEL - TECNOLOGIA	10
PEDIDO DE CORI e REQUISITOS DE IMPRESSÃO DIGITAL	10
CUSTÓDIA/TUTELA	10
LIVROS DANIFICADOS/PERDIDOS	10

CÓDIGO DE ROUPA	11
INFORMAÇÕES PARA CONTATO DE EMERGÊNCIA	11
AJUDA EXTRA	11
NOTIFICAÇÃO ANUAL DE DIREITOS FERPA	11
VIAGENS DE CAMPO	13
IMPRESSÃO DIGITAL - Consulte PEDIDO DE CORI e REQUISITOS DE IMPRESSÃO DIGITAL	14
SERVIÇOS ALIMENTÍCIOS	14
ARRECADADORES DE FUNDOS	14
SAÚDE	14
Acidente/Doença	14
Formulários de Acidentes/Doenças	14
Alergia/Alergia Alimentar	15
Doenças Transmissíveis	15
Quando manter seu filho em casa	15
Notas de saúde	16
Doenças, lesões e cirurgias	16
Medicação	16
Física	17
Exibições	17
TRABALHO DE CASA	17
BIBLIOTECA	18
ACHADOS E PERDIDOS	18
AVISO DE NÃO DISCRIMINAÇÃO	18
CASAS ABERTAS	18
FESTAS E ANIVERSÁRIOS	18
ANIMAIS DE ESTIMAÇÃO	19
CANAIS	19
JURAMENTO DE LEALDADE	19
POLÍTICAS	19
PRÉ ESCOLA	19
Programa pré-escolar integrado	19
Turma pré-escolar de educação infantil no TMHS	20
Dia pré-escolar estendido oferecido por meio de serviços comunitários	20
INSCRIÇÃO, ENTRADA DE NOVO ALUNO	21
SEGURANÇA	21
EXERCÍCIOS DE SEGURANÇA ESCOLAR	21
Instruções de alarme de incêndio	21
Evacuação	22
Bloqueio	22

Confinamento	22
A.L.I.C.E. Protocolo	22
Exercícios de evacuação de emergência em ônibus	22
BUSCA E APREENSÃO	22
LEIS ESTADUAIS E FEDERAIS	23
FOTOS DO ESTUDANTE	24
REGISTROS DE ESTUDANTES	24
BRINQUEDOS/CARTÕES/ETC.	24
VALOR	24
VEÍCULOS QUE RODAM NA PROPRIEDADE DA ESCOLA	24
VISITANTES E VOLUNTÁRIOS	24
RETIRADA DA ESCOLA	25
EXPECTATIVAS ACADÊMICAS E COMPORTAMENTAIS	25
CÓDIGO DE CONDUTA DO ESTUDANTE	25
COMPORTAMENTOS/CONDUTA	26
Bullying- “Não fazemos isso aqui!”	26
O bullying é definido como:	26
O cyberbullying é definido como:	26
Conduta do ônibus	26
Conduta na cafeteria	27
Drogas	28
Assédio, Direitos Civis e Respeito	28
Assédio - Sexual	28
Regulamentos do Parque Infantil	28
Comportamento do Aluno	29
Política do Título IX e Capítulo 622	29
Armas	29
AÇÕES DISCIPLINARES	29
Consequências - Detenção	29
Consequências - Devido Processo	30
Consequências – Suspensão	30
Disciplina de Crianças com Planos Educacionais.	31
Disciplina de crianças com 504s	31
Legislação relativa à Segurança Escolar	31
Plano de Serviços Educacionais	33
SERVIÇOS ESTUDANTIS	33
Política 504	34
Educação especial	34
Programas e serviços do Título I	34
Serviços Tutoriais (relativos a faltas médicas e conexas)	35

INTRODUÇÃO

Há três escolas primárias públicas no sistema escolar de Tewksbury: Loella F. Dewing, Heath Brook, e Centro Elementar.. Cada escola tem uma equipe muito dedicada de professores, auxiliares e pessoal de apoio que trabalham com os alunos todo dia.

A missão destas escolas é proporcionar a todos os alunos a melhor educação, abordando as suas necessidades acadêmicas, sociais, emocionais e físicas, ao mesmo tempo que trabalham dentro do currículo e das políticas do Sistema Escolar de Tewksbury. O princípio do respeito é a base de todo comportamento escolar; respeito por si mesmo, respeito pelos outros e respeito pelo meio ambiente. Toda disciplina que possa ocorrer, baseada no conceito de respeito, é de natureza progressiva e não discrimina com base em raça, cor, sexo, religião, origem nacional, orientação sexual ou deficiência.

Este manual é um guia para pais e responsáveis. Os dados específicos da escola podem ser encontrados na tabela abaixo. O restante do manual contém informações gerais para todas as escolas primárias de Tewksbury. Reserve um tempo para revisar o conteúdo deste manual e guarde-o em seus arquivos permanentes; assinar e devolver a última folha. Se você tiver alguma dúvida sobre o conteúdo, entre em contato com o diretor da sua escola (informações de contato encontradas na tabela anexa).

ESCOLA	NOTAS	INFORMAÇÕES DE CONTATO
Orvalho	Pré-K - 1	Alexis Bosworth, Diretor Rua Andover, 1469, Tewksbury, MA 01876 978-640-7858 http://www.tewksbury.k12.ma.us/dewing
Heath Brook	PréK- 1	Terry Gerrish, Diretor 165 Shawsheen Rd. Tewksbury, MA 01876 978-640-7865 http://www.tewksbury.k12.ma.us/heath-brook/
Centro	2 - 4	Jay Harding, Diretor Robert Rogers,, Diretor Assistente Rua Agradável 139, Tewksbury, MA 01876 978-640-7870 http://www.tewksbury.k12.ma.us/Centro

INFORMAÇÕES GERAIS/POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS

INFORMAÇÕES DO REGISTRO ACADÊMICO

Os pais/responsáveis de um aluno têm o direito de inspecionar registros acadêmicos, escolares ou quaisquer outros registros relativos a tal estudante que são mantidos ou devem ser mantidos, independentemente da idade do aluno.

Uma escola pode divulgar as seguintes informações do diretório: nome do aluno, endereço, lista telefônica, data e local de nascimento, área principal de estudo, datas de frequência, peso e altura dos membros das equipes atléticas, classe, participação em atividades oficialmente reconhecidas e esportes, diplomas, honras e prêmios e planos pós-ensino médio sem o consentimento do aluno elegível ou dos pais/responsáveis; desde que a escola notifique publicamente os tipos de informações que pode divulgar e conceda aos alunos e pais elegíveis um período de tempo razoável após tal notificação para solicitar que essas informações não sejam divulgadas sem o consentimento prévio do aluno ou dos pais elegíveis.

Se os alunos se mudarem para outra área de frequência dentro do sistema escolar ou tentarem matricular-se numa escola fora do sistema, os registros dos alunos serão enviados para a nova escola mediante solicitação oficial dessa escola.

POLÍTICA DE USO ACEITÁVEL - DIVULGAÇÃO DE TECNOLOGIA E MÍDIA

Fotos e vídeos são frequentemente feitos para comemorar eventos escolares, geralmente pelos funcionários da escola, mas ocasionalmente pela mídia impressa e de radiodifusão da área. Ocasionalmente, essas fotografias podem ser carregadas e compartilhadas através do site das Escolas Públicas de Tewksbury, das páginas da escola no Facebook ou no Twitter. Solicita-se aos pais/responsáveis que indiquem preferências de publicação na seção apropriada da página de assinatura do manual. Os parágrafos a seguir compartilham o uso aceitável da tecnologia pelo TPS.

Assinatura de uso aceitável dos pais/responsáveis. A colaboração e o consentimento dos pais/responsáveis trabalhando juntos é um foco crucial das Escolas Públicas de Tewksbury. Através da nossa integração tecnológica, queremos trabalhar com os pais para que compreendam as diferentes iniciativas que estão a decorrer na escola, quer utilizem tecnologia ou não. Incentivamos você a que seus filhos o orientem em seu trabalho, para que você possa ver o trabalho deles à medida que ele se desenvolve. Como pais, alunos e professores trabalhando juntos, nos tornamos uma forte comunidade de aprendizagem, criando assim mais oportunidades para que nossos alunos tenham sucesso.

A tecnologia é fornecida para fins educacionais de acordo com os objetivos acadêmicos das Escolas Públicas de Tewksbury, e o uso dos alunos para qualquer outro propósito é inadequado. É impossível para a escola restringir o acesso a todos os materiais polêmicos, e a escola não pode ser responsabilizada por materiais adquiridos na rede escolar. As atividades informáticas das crianças em casa devem ser supervisionadas, pois podem afetar o ambiente acadêmico na escola. Solicita-se aos pais/responsáveis que apoiem seus alunos na adesão a este Procedimento de Uso Aceitável. As violações deste acordo podem resultar em consequências que podem incluir a suspensão de privilégios informáticos e/ou ações disciplinares.

A rede escolar e as contas de e-mail são propriedade das Escolas Públicas de Tewksbury e das Escolas Públicas de Tewksbury. tem o direito de acessar qualquer informação usada através dos meios fornecidos pela escola a qualquer momento. Por favor, revise o [Procedimentos de uso aceitável de tecnologia](#) referentes à nossa Política de Uso Aceitável e revise conforme apropriado com seu filho.

Pede-se aos pais/responsáveis que dêem permissão para que seus filhos usem recursos tecnológicos nas Escolas Públicas de Tewksbury. Imagens dos Pais/Responsáveis dos Alunos para Fins Educacionais As Escolas Públicas de Tewksbury tentam fornecer aos alunos as melhores práticas e recursos educacionais. As escolas de Tewksbury também tentarão reconhecer o desempenho e o sucesso dos alunos publicando os nomes e/ou fotos dos alunos nos jornais, nas páginas da web ou blogs da escola, nos boletins escolares e na televisão com acesso a vídeo/cabo. Fotografias e gravações de vídeo também podem ser tiradas durante as atividades escolares para uso nas páginas da web, blogs, boletins informativos, anuários e artigos de jornais das Escolas Públicas de Tewksbury. As Escolas Públicas de Tewksbury possuem as fotografias e gravações de vídeo e todos os direitos sobre elas.

MUDANÇA DE ENDEREÇO

As famílias que se mudaram para ou dentro da cidade de Tewksbury devem entrar em contato com o Escritório de Apoio ao Estudante e à Família. Todas as alterações de endereço são verificadas com uma Compra e Venda/Aluguel totalmente executada, juntamente com uma declaração de uma concessionária indicando que o serviço foi ativado ou uma conta de serviço público atual. Toda a documentação apresentada deverá estar atualizada, incluindo nome(s) e novo endereço.

POLÍTICA DE ÁLCOOL E OUTRAS DROGAS

O uso e/ou posse de drogas, álcool ou tabaco nas instalações sob o controle do Distrito Escolar de Tewksbury é estritamente proibido.

Um aluno será suspenso da escola e poderá estar sujeito a medidas disciplinares adicionais se for descoberto que está em posse de álcool ou outras drogas (ou sob a influência ou distribuindo) enquanto estiver nas instalações da escola, nos ônibus escolares ou em eventos patrocinados pela escola, como como atividades depois da escola e jogos atléticos. A escola denunciará os infratores à polícia.

CHEGADAS E DESPEDIDAS

Os procedimentos de entrega/retirada da escola são conduzidos tendo em mente a segurança dos alunos. As escolas comunicarão os procedimentos apropriados de coleta/entrega; que pode ser ajustado se necessário. Os alunos não devem ser deixados antes das 8h30, pois os funcionários não estão disponíveis para supervisionar as crianças antes das 8h25.

Os alunos de todas as escolas que chegam depois das 8h45 são considerados atrasados. Eles devem ser acompanhados pelos pais ou responsável e registrados na secretaria principal. Nesse momento, eles receberão um passe de atraso para apresentar ao professor da sala de aula na entrada

Demissão normal/ o horário de saída é 15h05. Os alunos que forem dispensados antes das 14h45 exigirão que os pais/responsáveis assinem a saída do filho no escritório. Para saída antecipada, o aluno deverá trazer de casa um bilhete informando o horário de saída solicitado e o adulto autorizado que irá receber e retirar a criança. A identificação deverá ser apresentada no momento da demissão. Não serão realizadas dispensas através do escritório entre 14h45 e 15h05. **As crianças não podem ser recolhidas sem a devida autorização.**

As crianças que forem recolhidas diariamente serão dispensadas através da área designada da escola, desde que a Notificação de Demissão tenha sido entregue na secretaria.

PRESENCAS e AUSÊNCIAS

Absentismo e as Leis Gerais de Massachusetts

Os pais ou encarregados de educação de cada aluno devem, anualmente, no início de cada ano lectivo, receber um aviso instruindo-os a ligar para um número de telefone designado, em hora determinada, para informar a escola da ausência de um aluno e do motivo. A referida notificação também exigirá tal pai ou guardião fornecer à escola um número de telefone de casa, do trabalho ou outro número de telefone de emergência onde possam ser contactados durante o dia escolar. Se um aluno faltar e a escola não tiver sido avisada na hora marcada, a escola ligará para o número ou números fornecidos para informar-se sobre a referida ausência. (Lei Geral de Massachusetts, Título XII, Capítulo 76, Seção 1A)

Classificação de faltas nas escolas públicas de Tewksbury K-8

Ausências justificadas

Ausência Isenta: Quando um aluno está ausente para comparecer ao tribunal (documentação judicial necessária), observância religiosa ou funeral (é necessária chamada dos pais/responsáveis), ou por motivos médicos documentados (notas e/ou recibos necessários), então a ausência do aluno é classificada como justificada ou “isentar”. Uma ausência isenta não contar para o número total de ausências acumuladas.

(Código Aspen: E – com Razão no menu suspenso)

Ausências Injustificadas

Ausência confirmada: Para que uma ausência seja confirmada, os pais/responsáveis devem ligar para a escola da criança na manhã da ausência ou o aluno deve apresentar um atestado dos pais/responsáveis no seu retorno à escola. É considerada uma ausência injustificada, a menos que satisfaça um dos motivos listados acima. Uma “ausência confirmada” ainda conta para o número total de ausências não justificadas acumuladas. (Código Aspen: AC)

Ausente (Truant): Quando um aluno está ausente da escola e nenhum telefonema ou bilhete foi recebido dos pais/responsáveis verificando a ausência, a ausência do aluno é classificada como injustificada ou faltante. Este tipo de ausência ou evasão também conta para o número total de faltas acumuladas e injustificadas. (Código Aspen: A)

Protocolo de frequência nas escolas públicas de Tewksbury:

1. Após a quinta (5ª) ausência injustificada, uma carta será enviada para casa aos pais ou responsáveis notificando-os da presença de seu filho e uma cópia da carta será colocada no arquivo do aluno.
2. Após ausências injustificadas de sete (7) dias completos ou quatorze (14) meios-dias em qualquer período de seis (6) meses, um supervisor de presença poderia optar por registrar uma reclamação de “falha no envio” no juizado de menores. (Lei Geral de Massachusetts, Título XII, Capítulo 76, Seção 2)
3. Após a décima segunda (12ª) ausência injustificada, uma segunda carta será enviada para casa aos pais/responsáveis notificando-os da presença de seu filho e uma cópia será colocada no arquivo do aluno. Os pais/responsáveis podem ser convidados a se reunir com a escola departamento de administração e/ou orientação neste momento.
4. Entre doze a quinze (12-15) faltas o Oficial de Atendimento poderá fazer contato telefônico ou visitar a casa dos pais/responsáveis.
5. Após a oitava (8ª) ausência injustificada em um quarto, o diretor ou pessoa designada pode optar por registrar uma Criança que Requer Assistência (CRA) no tribunal de menores para apoiar o aluno na frequência à escola. (Lei Geral de Massachusetts, Título XVII, Capítulo 119, Seção 39 E&G)

Evasão escolar

Um aluno é "faltado" quando se ausenta sem a permissão de seus pais ou responsável, como quando um aluno:

- Sai da escola sem autorização da Enfermeira ou do pessoal da Secretaria Central;
- Ausente-se da escola sem autorização prévia dos pais ou responsável;
- Não se apresenta às aulas (matará aula);
- Obtém passe para ir a algum lugar do prédio e não se apresenta;
- Fica doente e vai para casa ou fica no banheiro sem permissão;
- Apresenta-se na escola, mas não frequenta as aulas.

O aluno deve compensar todos os trabalhos perdidos durante uma ausência injustificada. Os pais ou responsável do aluno devem acompanhá-lo a uma conferência antes que ele possa ser readmitido na escola. A ação disciplinar pode incluir, mas não se limita a, uma sessão da tarde, suspensão, expulsão ou ação legal.

Protocolo de frequência pré-escolar nas escolas públicas de Tewksbury:

1. Após a quinta (5ª) ausência injustificada, uma carta poderá ser enviada para casa aos pais ou responsáveis notificando-os da presença de seu filho e uma cópia da carta será colocada no arquivo do aluno.

2. Após ausências injustificadas de dez (10) dias consecutivos em um ano ou quinze (15) ausências intermitentes durante um único trimestre, os alunos da pré-escola serão cancelados do programa pré-escolar.

- Se o aluno estiver num IEP e receber serviços de educação especial, uma carta notificando os pais de que, ao não enviarem o seu filho à escola, estão a recusar os serviços de educação especial propostos e, portanto, não são elegíveis para serviços compensatórios. Os pais terão cinco dias letivos para responder/disputar a desistência.
- Caso o aluno pague mensalidade para frequentar o programa, será fornecida uma carta informando aos pais a data da desistência. Os pais terão cinco dias letivos para responder/disputar a desistência.
- Caso o aluno pague mensalidade para cursar o programa, será esperada a mensalidade integral até a data da desistência. Informamos que, uma vez ocorrido o desligamento do programa, a vaga será disponibilizada para outros alunos.

Viagens em família

A política das Escolas Públicas de Tewksbury espera que um aluno seja dispensado da escola para fins de férias apenas durante os períodos de férias programados do distrito escolar. O aprendizado elementar é fundamental...as famílias são incentivadas a ter seus filhos na escola todos os dias de aula. Caso um aluno falte à escola por causa de férias, o trabalho de reposição será atribuído no seu retorno à escola. Os professores podem, a seu critério, atribuir trabalhos antes dos alunos saírem de férias.

Pré-escola - Não haverá crédito de mensalidade para viagens em família durante o ano letivo.

CAFÉ DA MANHÃ

O café da manhã estará disponível diário. O preço do pequeno-almoço será determinado antes do início do novo ano letivo.

TELEFONES CELULARES/ DISPOSITIVOS ELETRÔNICOS

Os telefones celulares podem ser levados para a escola, mas podem ser uma distração e afetar

negativamente o processo educacional. Os celulares devem ser desligados e guardados entre as 8h:35 da manhã e 3:05 da tarde, a menos que esteja sendo usado sob a orientação do professor da sala de aula. Além disso, a menos que sob orientação do professor da sala de aula, o componente da câmera do telefone celular não poderá ser usado na escola. A escola não se responsabiliza por celulares perdidos, roubados ou quebrados na escola ou no ônibus.

As escolas primárias de Tewksbury possuem tecnologia adequada para os programas educacionais de todos os alunos. Os pais/responsáveis são incentivados a fazer com que os alunos mantenham em casa os dispositivos de propriedade da família, especialmente iPads e outros tipos de tablets. Para ajudar os pais caso os filhos os levem para a escola, as escolas podem realizar dispositivos no escritório e ligue pais para recuperá-los conforme sua conveniência.

CADEIA DE COMUNICAÇÃO

A comunicação entre casa e escola é fundamental para o processo educacional. Quando surgirem preocupações sobre o seu filho em relação a questões como notas, disciplina, lição de casa, etc., entre em contato com o funcionário mais envolvido no assunto. Pais/guardadores e os membros da equipe devem discutir as preocupações e trabalhar juntos para encontrar uma solução. Para ver a Cadeia de Comunicação das Escolas Públicas de Tewksbury, visite www.tewksbury.k12.ma.us.

TRAPAÇA/PLÁGIO

Se um aluno colar em um teste ou tarefa, o professor do aluno informará seus pais/responsáveis ou responsável sobre o incidente. O aluno receberá nota “zero” que não poderá ser recuperada. Se o aluno for posteriormente apanhado a colar novamente, o professor do aluno informará a administração da escola para a tomada de medidas disciplinares adicionais que podem incluir, mas não se limitando a, suspensão.

ANÚNCIOS DE ENCERRAMENTO DA ESCOLA

As escolas serão fechadas apenas em caso de clima severo e inclemente. Os anúncios relativos ao encerramento de escolas devido ao mau tempo serão transmitidos pelas estações de televisão, Twitter@tpsdistrict, e através do sistema de notificação telefônica do distrito “One Call Now”. Aberturas atrasadas: O Superintendente notificará o público pelo mesmo procedimento dos anúncios de “não escolar”.

Solicita-se aos pais/responsáveis e alunos que não liguem para a Delegacia de Polícia, Corpo de Bombeiros, Contratantes de Ônibus, Diretores de Escolas ou Superintendente de Escolas para obter informações de "não escolar". As informações não estarão disponíveis nessas fontes.

Programa de Dia Prolongado: Atrasar Horário Escolar

NÃO haverá DIA PROLONGADO DA MANHÃ (AlphaBEST) nos dias em que as escolas estiverem operando com atraso.

Programa de Dia Prolongado: Sem Horário Escolar

O Extended Day (programa AlphaBEST, Penguin Pride e 21CCLC) será cancelado nos dias em que as aulas não estiverem em funcionamento.

USO DO COMPUTADOR - Veja também [POLÍTICA DE UTILIZAÇÃO ACEITÁVEL](#) - TECNOLOGIA

Espera-se que os alunos leiam e assinem as Diretrizes das Escolas Públicas de Tewksbury para o Uso da Internet pelos Alunos. Isto é o [Política de Utilização Aceitável](#) (AUP) para a utilização da Internet na escola. Os alunos serão proibidos de usar a Internet na escola se os alunos e os pais/responsáveis não

assinarem o formulário AUP, localizado como parte da página de assinatura geral no final deste manual. Espera-se que os alunos sejam responsáveis pelo uso da Internet em todos os momentos e honrem os trabalhos de outros alunos salvos no servidor da escola.

PEDIDO DE CORI e REQUISITOS DE IMPRESSÃO DIGITAL

Todos os funcionários do Departamento Escolar, Motoristas de Ônibus e Professores substitutos são obrigados a passar por uma “Verificação CORI”. Esta é uma verificação de registro para acesso a quaisquer condenações ou dados de processos criminais pendentes. Qualquer pai/responsável que deseje ser voluntário ou acompanhar uma excursão, baile, festa, etc. também deve passar por uma verificação CORI. Por favor, obtenha um formulário em nosso escritório ou no professor do seu filho. Pessoas que não tenham um formulário de solicitação CORI arquivado em nosso escritório não poderão ser voluntárias ou acompanhantes. Processos adicionais de triagem de antecedentes também podem ser necessários para os indivíduos acima mencionados.

Em setembro de 2013, o Governador Patrick sancionou o Capítulo 77 das Leis de 2013, “Uma Lei Relativa à Verificação de Antecedentes”. Esta nova lei expande as verificações de Informações de Registro de Ofensores Criminais (CORI) atualmente usadas em nossas escolas. Especificamente, exige uma verificação de antecedentes criminais estaduais e nacionais com base em impressões digitais para todos os funcionários da escola. O Sistema Estadual de Identificação de Impressões Digitais do Candidato (SAFIS) MorphoTrust USA IndentoGo A TM foi criada para esse fim. Para mais informações consulte o site do TPS.

CUSTÓDIA/TUTELA

Se o aluno residir com qualquer pessoa que não seja o pai/responsável natural, uma cópia autenticada dos documentos judiciais que estabelecem a tutela legal será exigida no momento da matrícula.

Se a guarda de um filho menor mudar após a matrícula, os documentos deverão ser fornecidos à escola o mais rápido possível após a mudança. Os alunos não podem ser retirados sem esta informação.

O sistema escolar fornecerá aos pais/responsáveis sem custódia, mediante solicitação, todas as informações exigidas pela Lei dos Direitos Educacionais e Privacidade da Família, a menos que haja uma ordem judicial válida instruindo o sistema escolar a não divulgar tais informações. Se tal ordem existir, uma cópia autenticada deverá ser entregue na sala do diretor.

Serão seguidas ordens judiciais que autorizem ou orientem especificamente a liberação da custódia. O sistema escolar não se intrometerá em disputas de custódia ou visitação entre dois pais/responsáveis. É responsabilidade dos pais/responsáveis fornecer à escola os documentos judiciais atualizados.

LIVROS DANIFICADOS/PERDIDOS

Os alunos serão responsáveis pelo custo de substituição de livros e/ou materiais escolares perdidos ou danificados.

CÓDIGO DE ROUPA

A aparência do aluno não deve distrair o ambiente de aprendizagem. Os alunos devem vestir roupas limpas, limpas e seguras. Camisas ou outras peças de roupa que façam referência à violência, álcool, drogas ou sexo não devem ser usadas na escola. O uso de chapéus, sandálias/chinelos, bandanas e roupas com a barriga nua também é desanimado. Casacos ou jaquetas não devem ser usados nas salas de aula. As mochilas devem ser guardadas no armário ou cubículo do aluno.

INFORMAÇÕES PARA CONTATO DE EMERGÊNCIA

É fundamental que a escola possa entrar em contato com os pais/responsáveis a qualquer momento em que a criança estiver na escola. Portanto, é fundamental que a escola tenha em arquivo um endereço atualizado, bem como números de telefone residencial, comercial e celular. Contatos de emergência com números de telefone são necessários caso um dos pais não possa ser encontrado. Se os pais/responsáveis se mudarem ou mudarem de emprego, deverão entrar em contato imediatamente com a escola para atualizar esta informação importante.

AJUDA EXTRA

Um aluno pode procurar ajuda extra de seus professores quando achar suas tarefas difíceis ou quando estiver ausente da escola. Os professores agendarão sessões de ajuda extra antes ou depois das aulas e notificarão os alunos sobre esses horários. O transporte para ajuda extra antes ou depois da escola é de responsabilidade dos pais/responsáveis.

NOTIFICAÇÃO ANUAL DE DIREITOS FERPA

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

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

Os pais ou alunos elegíveis que desejam inspecionar os registros educacionais de seus filhos ou seus filhos devem enviar ao diretor da escola [ou funcionário escolar apropriado] uma solicitação por escrito que identifique os registros que desejam inspecionar. O funcionário da escola tomará providências para o acesso e notificará os pais ou o aluno elegível sobre o horário e local onde os registros poderão ser inspecionados.

2. O direito de solicitar a alteração dos registros educacionais do aluno que os pais ou aluno elegível acredite serem imprecisos, enganosos ou de outra forma violarem os direitos de privacidade do aluno sob a FERPA.

Os pais ou alunos elegíveis que desejam solicitar à [Escola] que altere o histórico educacional de seu filho ou seu filho devem escrever ao diretor da escola [ou ao funcionário apropriado da escola], identificar claramente a parte do registro que desejam alterar e especificar por que deve ser alterado. Se a escola decidir não alterar o registro conforme solicitado pelos pais ou aluno elegível, a escola notificará os pais ou aluno elegível sobre a decisão e sobre seu direito a uma audiência sobre o pedido de alteração. Informações adicionais sobre os procedimentos de audiência serão fornecidas aos pais ou ao aluno elegível quando notificado do direito a uma audiência.

3. O direito de fornecer consentimento por escrito antes que a escola divulgue informações de identificação pessoal (PII) dos registros educacionais do aluno, exceto na medida em que a FERPA autorize a divulgação sem consentimento.

Uma exceção, que permite a divulgação sem consentimento, é a divulgação a funcionários escolares com interesses educacionais legítimos. Os critérios para determinar quem constitui um funcionário escolar e o que constitui um interesse educacional legítimo devem ser estabelecidos na notificação anual da escola ou do distrito escolar sobre os direitos da FERPA. Um funcionário escolar normalmente inclui uma pessoa empregada pela escola ou distrito escolar como administrador, supervisor, instrutor ou membro da equipe

de apoio (incluindo equipe médica ou de saúde e pessoal da unidade de aplicação da lei) ou uma pessoa que atua no conselho escolar. Um funcionário escolar também pode incluir um voluntário, contratado ou consultor que, embora não seja empregado da escola, desempenha um serviço ou função institucional para o qual a escola, de outra forma, usaria seus próprios funcionários e que está sob o controle direto da escola no que diz respeito ao uso e manutenção de PII de registros educacionais, como advogado, auditor, consultor médico ou terapeuta; um pai ou aluno que se voluntaria para servir em um comitê oficial, como um comitê disciplinar ou de reclamações; ou um pai, aluno ou outro voluntário ajudando outro funcionário da escola na execução de suas tarefas. Um funcionário escolar normalmente tem um interesse educacional legítimo se precisar revisar um histórico educacional para cumprir sua responsabilidade profissional.

[Opcional] Mediante solicitação, a escola divulga registros educacionais sem consentimento aos funcionários de outra escola ou distrito escolar em que o aluno procura ou pretende se matricular, ou já está matriculado se a divulgação for para fins de matrícula ou transferência do aluno. [NOTA: A FERPA exige que uma escola ou distrito escolar faça uma tentativa razoável de notificar os pais ou alunos sobre a solicitação de registros, a menos que declare em sua notificação anual que pretende encaminhar os registros mediante solicitação ou que a divulgação seja iniciada pelos pais ou elegível estudante.]

4. O direito de registrar uma reclamação junto ao Departamento de Educação dos EUA sobre supostas falhas da [Escola] em cumprir os requisitos da FERPA. O nome e endereço do Escritório que administra a FERPA são:

Escritório de Política de Privacidade do Estudante
Departamento de Educação dos EUA
Avenida Maryland, 400, SW
Washington, DC 20202

[NOTA: Além disso, uma escola pode querer incluir seu aviso público de informações de diretório, conforme exigido pelo § 99.37 dos regulamentos, com sua notificação anual de direitos sob a FERPA.]

Veja a lista abaixo das divulgações que as escolas primárias e secundárias podem fazer sem consentimento.

A FERPA permite a divulgação de PII dos registros educacionais dos alunos, sem o consentimento dos pais ou do aluno elegível, se a divulgação atender a determinadas condições encontradas no § 99.31 dos regulamentos da FERPA. Exceto para divulgações aos funcionários da escola, divulgações relacionadas a algumas ordens judiciais ou intimações emitidas legalmente, divulgações de informações de diretório e divulgações aos pais ou ao aluno elegível, o § 99.32 dos regulamentos da FERPA exige que a escola registre a divulgação. Os pais e alunos elegíveis têm o direito de inspecionar e revisar o registro de divulgações. Uma escola pode divulgar PII dos registros educacionais de um aluno sem obter consentimento prévio por escrito dos pais ou do aluno elegível –

- A outros funcionários da escola, incluindo professores, dentro da agência ou instituição educacional que a escola tenha determinado ter interesses educacionais legítimos. Isso inclui contratados, consultores, voluntários ou outras partes para quem a escola terceirizou serviços ou funções institucionais, desde que as condições listadas no § 99.31(a)(1)(i)(B)(1) - (a)(1)(i)(B)(3) são atendidas. (§ 99.31(a)(1))
- Aos dirigentes de outra escola, sistema escolar ou instituição de ensino superior onde o aluno busca ou pretende matricular-se, ou onde o aluno já esteja matriculado, se a divulgação for para

fins relacionados à matrícula ou transferência do aluno, observados os requisitos do § 99,34. (§ 99.31(a)(2))

- Para representantes autorizados do Controlador Geral dos EUA, do Procurador Geral dos EUA, do Secretário de Educação dos EUA ou de autoridades educacionais estaduais e locais, como a agência educacional estadual (SEA) no estado dos pais ou do aluno elegível. As divulgações sob esta disposição podem ser feitas, sujeitas aos requisitos do § 99.35, em conexão com uma auditoria ou avaliação de programas educacionais apoiados pelo governo federal ou estadual, ou para a aplicação ou conformidade com os requisitos legais federais relacionados a esses programas. Essas entidades poderão fazer divulgações adicionais de PII a entidades externas que sejam designadas por elas como seus representantes autorizados para realizar qualquer auditoria, avaliação ou atividade de fiscalização ou conformidade em seu nome, se os requisitos aplicáveis forem atendidos. (§§ 99.31(a)(3) e 99.35)
- Em conexão com o auxílio financeiro para o qual o aluno solicitou ou que o aluno recebeu, se a informação for necessária para fins de determinar a elegibilidade para o auxílio, determinar o valor do auxílio, determinar as condições do auxílio ou fazer cumprir os termos e condições do auxílio. (§ 99.31(a)(4))
- Para autoridades ou autoridades estaduais e locais a quem as informações podem ser especificamente relatadas ou divulgadas por uma lei estadual que diz respeito ao sistema de justiça juvenil e à capacidade do sistema de atender efetivamente, antes do julgamento, o aluno cujos registros foram divulgados, sujeito ao § 99,38. (§ 99.31(a)(5))
- Para organizações que conduzem estudos para ou em nome da escola, a fim de: (a) desenvolver, validar ou administrar testes preditivos; (b) administrar programas de auxílio estudantil; ou (c) melhorar o ensino, se os requisitos aplicáveis forem atendidos. (§ 99.31(a)(6))
- Às organizações credenciadoras para desempenharem suas funções de credenciamento. (§ 99.31(a)(7))
- Aos pais de um aluno elegível, se o aluno for dependente para efeitos fiscais do IRS. (§ 99.31(a)(8))
- Para cumprir uma ordem judicial ou intimação legalmente emitida, se os requisitos aplicáveis forem atendidos. (§ 99.31(a)(9))
- Aos funcionários apropriados em conexão com uma emergência de saúde ou segurança, sujeito ao § 99.36. (§ 99.31(a)(10))
- Informações que a escola designou como “informações de diretório” se os requisitos aplicáveis sob § 99.37 forem atendidos. (§ 99.31(a)(11))
- Para um assistente social de agência ou outro representante de uma agência estadual ou local de bem-estar infantil ou organização tribal que esteja autorizado a acessar o plano de caso de um aluno quando tal agência ou organização for legalmente responsável, de acordo com a lei estadual ou tribal, pelo cuidado e proteção de o aluno em situação de acolhimento. (20 USC § 1232g(b)(1)(L))
- Ao Secretário de Agricultura ou representantes autorizados do Serviço de Alimentação e Nutrição para fins de monitoramento de programas, avaliações e medições de desempenho de programas autorizados pela Lei Nacional de Merenda Escolar Richard B. Russell ou pela Lei de Nutrição Infantil de 1966, sob certas condições. (20 USC § 1232g(b)(1)(K))

VIAGENS DE CAMPO

É necessário um comprovante de permissão dos pais/responsáveis para cada aluno que participa de uma excursão. Durante a viagem o aluno ficará acompanhado de seu professor ou acompanhante. A participação em uma excursão fica a critério da administração da escola. Um aluno pode ser excluído de uma excursão se seu comportamento for consistentemente inadequado. Qualquer pai/responsável voluntário que acompanhe uma excursão deve preencher um formulário de solicitação CORI.

IMPRESSÃO DIGITAL - Consulte PEDIDO DE CORI e REQUISITOS DE IMPRESSÃO DIGITAL

SERVIÇOS ALIMENTÍCIOS

Nossa comida e Nutrição Os serviços têm prazer em fornecer livre escola saudável café da manhã e almoços que atendam às diretrizes estaduais e federais em todas as escolas para todos os alunos. Continuamos a incentivar os nossos agregados familiares a preencher um formulário de Refeição Gratuita/Reduzida porque os benefícios não se limitam apenas às refeições escolares gratuitas. Inscrições para merenda gratuita e com preço reduzido estão disponíveis na escola local na rede Internet ou você pode obter uma cópia impressa na secretaria da sua escola. Outras taxas escolares podem ser gratuitas e reduzidas para aqueles que se qualificam. Embora o café da manhã completo e o almoço sejam gratuitos, as refeições duplas e os itens do menu à la carte não estão incluídos e terão custo adicional.o carregamento é permitido. As opções de pagamento são através paypams.com conta disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana, dinheiro ou cheque em nome da Tewksbury Food e Nutrição Serviços. Observação: o dinheiro pago na conta Paypams será transferido de ano para ano. Os pedidos de reembolso devem ser submetidos por escrito aos Serviços de Alimentação e Nutrição. (Atualizado em dezembro de 2023)

ARRECADADORES DE FUNDOS

O Diretor do Prédio Escolar deve aprovar qualquer atividade de arrecadação de fundos. As crianças não devem se envolver em solicitações de porta em porta para qualquer escola angariação de fundos Atividades. Todos os Conselhos Consultivos de Pais (PACs) devem incluir esta mensagem em todos os angariação de fundos literatura. A segurança das crianças é a principal preocupação.

SERVIÇOS DE SAÚDE

1. Formulários de ACIDENTE/DOENÇA: Por favor, corrija e retorne o mais rápido possível. Qualquer problema de saúde recente que não esteja refletido no registro de saúde do seu filho deve ser levado imediatamente à atenção da enfermeira da escola. A importância das formas corretas não pode ser subestimada. Por favor, atualize a escola com quaisquer alterações durante o ano letivo.

2. Exibições: A lei estadual exige as seguintes triagens:

- Medições de altura, peso e IMC nos 1º, 4º, 7º e 9º anos.
- O exame visual é realizado durante o ano nas séries PK-5, 7 e 9. Os pais/responsáveis serão informados se a criança precisar de acompanhamento. Esses exames não devem ser usados como estudos diagnósticos.
- A triagem auditiva é realizada durante o ano nas séries K-3, 7ª e 9ª. Os pais/responsáveis serão informados se a criança precisar de acompanhamento. Esses exames não devem ser usados como estudos diagnósticos.
- A triagem postural é realizada em todos os alunos do 5º ao 9º ano. Isso é exigido pelo estado de Massachusetts. Você será notificado antes da triagem e se seu filho precisar de acompanhamento.
- Triagem, Intervenção Breve e Encaminhamento para Tratamento (SBIRT): Todos os alunos da 7ª e 9ª séries. Triagem verbal confidencial para substâncias usando uma ferramenta de triagem validada. ● **Os pais/responsáveis podem recusar qualquer**

exame do seu filho por escrito à enfermeira da escola.

3. Exames físicos e imunizações: Existem requisitos de imunização escolar para proteger os estudantes e os membros da sua comunidade contra doenças graves evitáveis por vacinação, garantindo elevadas taxas de vacinação. [Requisitos de imunização escolar de Massachusetts 2024–2025§](#) Além da imunização necessária, **Lei Estadual** também exige um **físico completo**. A enfermeira escolar deve receber estes documentos da seguinte forma:

- Um ano antes ou dentro de 30 dias após a entrada no TPS
- Se não houver nenhum exame físico disponível, uma consulta deverá ser marcada dentro de 30 dias após a entrada no TPS e a data deverá ser fornecida à enfermeira da escola. Documentação necessária após agendamento.
- Inserção das séries PK, K, 4, 7 e 10
- Anualmente antes da participação em esportes patrocinados pela escola

4. Medicação: Lei Estadual Por favor, ligue para a enfermeira da escola do seu filho para solicitar medicamentos e formulários de permissão dos pais. **SEM medicação, prescrição ou venda livre** pode ser administrado sem esses formulários. Todos os medicamentos devem estar em um recipiente rotulado pela farmácia ou em um recipiente original fechado do fabricante. Entre em contato com a enfermeira da escola para qualquer administração de medicamentos, incluindo medicamentos prescritos, de venda livre, inaladores, EpiPens, etc. Os formulários estão atualmente disponíveis na enfermeira da escola. A autoadministração não é permitida para medicamentos de venda livre. **Os inaladores requerem ordens do profissional de saúde e permissão por escrito dos pais para autoadministração antes da revisão pela enfermeira da escola.**

MEDICAMENTOS

- Por lei, todos os medicamentos, prescritos ou vendidos sem receita, devem ter uma ordem médica por escrito e permissão por escrito dos pais para serem administrados no ambiente escolar. Paracetamol (Tylenol), ibuprofeno (Motrin) e antiácidos (como Mylanta, Maalox ou Tums) podem ser administrados a critério da enfermeira da escola com protocolos estabelecidos desenvolvidos pelo médico escolar consultor quando um formulário de permissão dos pais assinado estiver arquivado no secretaria de saúde.
- Todos os outros medicamentos que possam precisar ser tomados durante o dia escolar, sejam de rotina ou conforme necessário, devem ter uma ordem médica por escrito, bem como um formulário de permissão dos pais preenchido, que pode ser baixado do site da escola ou obtido no escritório de saúde. Todos os medicamentos devem ser levados ao posto de saúde pelos pais/responsáveis. Devem ser feitos todos os esforços para agendar medicamentos fora do horário escolar, como medicamentos diários e aqueles administrados duas ou três vezes ao dia.
- Os medicamentos devem estar num recipiente rotulado pela farmácia ou num recipiente original fechado do fabricante. Peça ao seu farmacêutico um segundo frasco com receita médica se o medicamento precisar ser tomado entre casa e a escola. Os medicamentos não serão administrados em nenhum outro tipo de recipiente. Por favor, notifique a enfermeira da escola sobre quaisquer alterações nos medicamentos ou dosagens.
- A medicação deve ser tomada na enfermaria sob a supervisão da enfermeira da escola. Não é permitido compartilhar medicamentos com outros alunos.

- Por lei, os estudantes estão autorizados a transportar medicamentos de emergência, incluindo inaladores respiratórios, insulina, epi-pens e enzimas pancreáticas com conhecimento prévio do enfermeiro. Certifique-se de ter os formulários necessários assinados pelo médico e pelos pais arquivados no escritório de saúde.
- Por favor, ligue para a enfermaria da escola ou envie um e-mail com qualquer dúvida que possa ter ou para marcar uma consulta.
- O não cumprimento das políticas e procedimentos acima poderá resultar em suspensão.

5. Doenças, Lesões e Cirurgias: Por favor, ligue para a escola quando seu filho estiver ausente. No caso de doença contagiosa documentada por um médico, é importante que a enfermeira da escola saiba. Isto é para a proteção do seu filho, bem como de outros alunos e funcionários que possam ser suscetíveis à infecção.

É necessário atestado médico no retorno do aluno à escola quando houver alguma restrição de atividade, incluindo a natureza da restrição e o tempo/duração da restrição principalmente em casos de internação e cirurgia. Os alunos devem fornecer documentação de um Centro de Saúde

Provedor antes de retornar à escola, com talas, suspensórios, muletas, tipoias e pontos, etc. Qualquer condição médica que exija avaliação de enfermagem específica e resulte em tratamento exigirá um pedido médico indicando tais diretrizes.

6. Concussão e lesões na cabeça: Lesões na cabeça/concussões devem ser relatadas à escola enfermeira, ao se apresentar de volta à escola. A documentação do prestador de cuidados de saúde deve ser fornecida à enfermeira da escola indicando que o aluno pode retornar à escola juntamente com quaisquer restrições de atividades ou acadêmicos que possam ser exigidas. Entre em contato com a enfermeira da escola antes de retornar à escola. Por favor, visite www.tewksbury.k12.ma.us Manual de Políticas de Informações do Distrito para acessar as Políticas do TPS relacionadas a Concussão. Consulte o Arquivo: POLÍTICA DE CONCUSSÃO ATLÉTICA JJIF e Arquivo: REGULAMENTOS DE CONCUSSÃO ATLÉTICA JJIF-R.

7. Quando manter seu aluno em casa:

1. Febre acima de 100°F/37,8°C. Os alunos poderão retornar à escola quando **sem febre por 24 horas sem** o uso de medicamentos para reduzir a febre, como Tylenol ou ibuprofeno.
2. Um episódio de vômito inexplicável, ou 3 ou mais fezes moles e aquosas ou perda de controle das fezes. Pode retornar depois **24 horas após o último episódio**, e voltou à dieta normal.
3. Conjuntivite: Qualquer drenagem ocular pode sinalizar infecção. Por favor, verifique-o e forneça autorização por escrito de um profissional de saúde. Mantenha o aluno em casa até **24 horas após a primeira dose do medicamento.**
4. Antibióticos: são prescritos para infecções. Evite espalhar a infecção mantendo o aluno em casa **até 24 horas** após a primeira dose do medicamento.

Por favor, ligue para a enfermeira da escola se o aluno precisar de medicação ou tiver alguma alteração em sua condição médica. Se não tiver certeza, verifique com sua enfermeira.

Por favor, ligue para a enfermeira da escola do seu filho para qualquer dúvida e para obter mais informações sobre esses procedimentos.

TRABALHO DE CASA

Os professores podem atribuir trabalhos de casa em todas as séries e em todas as áreas do Currículo no Tewksbury

Escolas públicas. Os objetivos do dever de casa são:

- Para ajudar os alunos a desenvolver hábitos de trabalho-estudo independentes e colaborativos.
- Para reforçar a aprendizagem que ocorreu na escola ou introduzir novas aprendizagens que irão ocorrer.
- Aumentar o potencial de comunicação casa/escola.
- Aumentar as oportunidades para atividades de enriquecimento.
- Proporcionar oportunidades de aprendizagem diferenciadas.
- Correlacionar a aprendizagem escolar com interesses externos à escolha dos alunos.

Papel da Escola/Professor: Se for atribuído trabalho de casa, o professor irá:

- Adapte as tarefas de casa para atender aos diversos estilos de aprendizagem, interesses e necessidades dos alunos. Isso pode envolver oferecer opções de tarefas ou ajustar o nível de dificuldade para desafiar os alunos de maneira adequada.
- Certifique-se de que os alunos entendam cada tarefa de casa.
- Revise a conclusão do dever de casa dos alunos e forneça feedback relevante em tempo hábil.
- Garanta a comunicação bidirecional entre os alunos e os pais/responsáveis quando um aluno tiver dificuldade ou não conseguir concluir as tarefas de casa.
- Faça todos os esforços para honrar o tempo de folga da escola dos alunos e famílias e não atribua trabalhos de casa nos fins de semana, feriados, feriados religiosos observados ou férias escolares/férias no calendário escolar.
- Permitir que o aluno, após uma ausência justificada, tenha um tempo razoável para enviar o dever de casa perdido devido às ausências.

Papel do Aluno: O aluno irá:

- Peça ao professor para esclarecer qualquer tarefa que não esteja clara ou peça ajuda quando necessário.
- Conclua todas as tarefas dentro do prazo determinado, da melhor maneira possível.
- Deixe seus pais/responsáveis saberem qual é o dever de casa e peça ajuda sempre que necessário

Papel dos pais/responsáveis Os pais/responsáveis irão:

- Proporcione ao aluno um horário consistente e um local adequado para estudo.
- Revise o dever de casa com o aluno para monitorar sua conclusão e a compreensão do aluno sobre o trabalho concluído.
- Comunique-se com o(s) professor(es) sempre que o aluno parecer ter dificuldade com o dever de casa ou quando for necessário esclarecimento.
-

Diretrizes de tempo

Embora a atribuição de trabalhos de casa não seja obrigatória, as orientações abaixo servem como valor MÁXIMO recomendado. Espera-se que equipes de professores interdisciplinares/de nível escolar colaborem para garantir que as diretrizes não sejam excedidas.

- K-4: não exceder 20 minutos/dia (pode incluir, mas não se limitando a, leitura para/com um dos pais/responsável, registrar um diário e/ou contar sobre seu dia escolar com um dos pais ou responsável)

BIBLIOTECA

Estamos muito satisfeitos por ter a oportunidade de nossos alunos retirarem livros da biblioteca. Esta é uma grande oportunidade para compartilharmos nosso amor pela leitura e para eles desfrutarem de muitos livros diferentes. Esta também é uma tremenda oportunidade para nossos alunos praticarem independência, tomada de decisões e responsabilidade. Todos os nossos livros são adquiridos com fundos públicos ou doados por pais generosos. É importante que os livros sejam devolvidos nas condições em que foram enviados. Se por acaso seu filho perder o livro ou danificá-lo sem possibilidade de reparo, solicitaremos que o livro seja substituído pelos pais, pago pelo valor contábil.

ACHADOS E PERDIDOS

Quando um aluno encontrar algo que não seja dele, leve-o para a secretaria. Um aluno pode procurar itens “encontrados” na área do escritório principal para encontrar algo que foi perdido e devolvido.

AVISO DE NÃO DISCRIMINAÇÃO

Todas as publicações para alunos, pais/responsáveis e funcionários, incluindo materiais escritos e outros meios de comunicação utilizados para divulgar a escola, afirmam especificamente que a escola não discrimina com base de raça, cor, sexo, religião, nacionalidade, orientação sexual ou deficiência. Alunos com características diferenciadoras, incluindo raça, cor, religião, ascendência, origem nacional, sexo, status socioeconômico, falta de moradia, status acadêmico, identidade ou expressão de gênero, aparência física, situação de gravidez ou parentalidade, orientação sexual (lésbica, gay, bissexual, transgênero, queer), deficiência mental, física, de desenvolvimento ou sensorial ou por associação com uma pessoa que tem ou é percebida como tendo uma ou mais dessas características, receberá apoio e habilidades, conhecimentos e estratégias anti-bullying necessários para prevenir ou responder ao bullying ou assédio ao aluno com características diferenciadoras e ao grupo de pares. Indivíduos que acreditam ter sido discriminados em qualquer uma das atividades educacionais do Distrito podem registrar uma reclamação por escrito ao Superintendente Assistente, Lori McDermott, 139 Pleasant St. Tewksbury, MA 01876. 978-640-7800

CASAS ABERTAS

Há três noites para os pais/responsáveis comparecerem formalmente à escola para discutir o currículo e o progresso de seus filhos. O primeiro Open House em setembro permite que a administração e os funcionários expliquem o próximo ano. O currículo para aquela série específica será explicado na sala de aula da criança. A segunda e terceira noites são Noites de Conferência, onde os pais são incentivados a marcar encontros com o professor de seus filhos para discutir o progresso dos alunos e quaisquer outras preocupações.

Além das conferências agendadas regularmente, os pais/responsáveis são incentivados a marcar uma reunião para conversar com os professores se os alunos tiverem dificuldades em cumprir as suas responsabilidades ou tiverem problemas que considerem que devem ser discutidos.

FESTAS E ANIVERSÁRIOS

Devido à prevalência de alergias alimentares, pode não haver alimentos trazidos para as salas de aula para serem partilhados, a não ser os fornecidos pelos serviços de alimentação do departamento escolar. Depois de consultar o professor do aluno, os pais/responsáveis podem querer que seu filho traga pequenos tokens, como adesivos, borrachas ou lápis para compartilhar com os colegas de classe, embora nada seja esperado. Todas as crianças devem trazer seu(s) próprio(s) alimento(s) - para não serem compartilhados.

ANIMAIS DE ESTIMAÇÃO

Nenhum animal de estimação de qualquer tipo é permitido na escola sem permissão da escola. Os professores podem dar permissão especial para que animais de estimação sejam trazidos para a escola como parte de uma exibição ou atividade especial, se aprovado pelo diretor. Sob nenhuma circunstância um animal de estimação potencialmente perigoso deve ser levado para a escola. Animais de estimação ou animais não são permitidos no ônibus escolar.

CANAIS

O diretor, em consulta com a equipe, faz as atribuições da sala de aula. Os pais/responsáveis são bem-vindos a fornecer informações por escrito sobre seus filhos que considerem que seriam úteis para conseguir uma colocação adequada para o ano letivo seguinte, ou seja, estilos de aprendizagem ou circunstâncias pessoais incomuns. Não serão aceitas solicitações de professores específicos.

JURAMENTO DE LEALDADE

Os alunos terão a oportunidade de recitar o Juramento de Fidelidade todos os dias letivos. Se uma criança desejar não participar na recitação do Juramento, deverá informar um professor sobre isso ou pedir aos seus pais/guardiões enviam uma nota para o professor. Caso os alunos não queiram participar, poderão permanecer em pé ou sentados.

POLÍTICAS

Os Manuais da Escola Primária podem ser alterados por qualquer política ou procedimento posteriormente promulgado pelo Comitê Escolar de Tewksbury.

PRÉ ESCOLA

A cidade de Tewksbury oferece três programas separados para crianças da pré-escola de três a cinco anos.

Programa pré-escolar integrado

O programa pré-escolar oferece um currículo centrado na criança. O programa é projetado para criar um ambiente de aprendizagem estruturado que estimula a criatividade, a independência e a construção de comunidade. As necessidades de aprendizagem socioemocionais de cada aluno são atendidas. O programa se concentra na preparação dos alunos para o jardim de infância. O currículo está alinhado com os Padrões Curriculares de Massachusetts. Os alunos aprendem brincando e explorando seu ambiente. As atividades diárias incluem artes da linguagem, matemática, preparação e atividades estruturadas para o desenvolvimento social.

A Pré-escola Integrada apoia uma população de alunos diversos e é desenvolvida para apoiar alunos que recebem serviços de educação especial num ambiente de aprendizagem inclusivo. A pré-escola é desenvolvida para atender às necessidades de aprendizagem individualizadas de todos os alunos. Os funcionários são educadores especiais para a primeira infância licenciados pelo DESE e prestadores de serviços relacionados.

O Programa Pré-Escolar Integrado é oferecido 5 dias por semana apenas por meio período.

Informações de contato:

Sra. Alexis Bosworth, Diretora Dewing 978-640-7858 ou abosworth@tewksbury.k12.ma.us	Michelle Jennings, assistente administrativa. 978-640-7858 ou mjennings@tewksbury.k12.ma.us
Sra. Terry Gerrish, diretora de Heath Brook 978-640-7865 ou tgerrish@tewksbury.k12.ma.us	Jennifer Cunningham-Allard, assistente administrativa. 978-640-7865 ou jcunningham@tewksbury.k12.ma.us

Turma pré-escolar de educação infantil no TMHS

A TMHS Preschool é uma pré-escola pública de meio período que oferece um ambiente de aprendizagem divertido, seguro e protegido. O objetivo do programa é abordar o desenvolvimento total da criança através de uma mistura de brincadeiras livres e atividades planejadas, projetadas e criadas seguindo as Estruturas Estaduais Pré-escolares de Massachusetts.

O programa conta com alunos do ensino médio matriculados nas turmas de creche do ensino médio e que estão aprendendo a lecionar. Os alunos do ensino médio ganham uma experiência prática incrível, enquanto as crianças da pré-escola se beneficiam da favorável proporção aluno/professor/criança. Alunos do ensino médio são supervisionados por um professor licenciado.

Informações de contato:

Sra. Alexis Bosworth, diretor de Dewing 978-640-7858 ou abosworth@tewksbury.k12.ma.us	Michelle Jennings, assistente administrativa. 978-640-7858 ou mjennings@tewksbury.k12.ma.us
--	--

Dia pré-escolar estendido oferecido por meio de Serviços comunitários

Os alunos que participam do Programa Pré-Escolar Integrado têm a opção de estender seu tempo na escola até o final do dia letivo. Essas aulas do programa pré-escolar oferecem um currículo centrado na criança e são projetado para criar um ambiente de aprendizagem estruturado que estimula a criatividade, a independência e a construção de comunidade. As necessidades de aprendizagem socioemocionais de cada aluno são atendidas. O programa se concentra na preparação dos alunos para o jardim de infância e também está alinhado com os Padrões Curriculares de Massachusetts. Os alunos aprendem brincando e explorando seu ambiente. As atividades diárias incluem artes da linguagem, matemática, preparação e atividades estruturadas para o desenvolvimento social. Esta opção mais longa e de dia inteiro permite almoço, recreio e período de descanso.

As aulas são ministradas por um professor de pré-escola licenciado pelo DESE e um auxiliar, que apoiam cooperativamente as crianças em seu aprendizado.

O Programa de Extensão Pré-escolar de Serviços Comunitários é oferecido 5 dias por semana apenas para alunos matriculados nas aulas do TIPS.

Informações de contato

<p>Dra. Cynthia Basteri Diretor Interino de Serviços Comunitários, 978-640-7800x219 basteric@teewksbury.k12.ma.us</p>	<p>Sra. Elise Edson Gabinete de Serviços de Apoio ao Estudante e à Família) 978-640-7800 x218 eedson@teewksbury.k12.ma.ue</p>
--	--

INSCRIÇÃO, NOVO ALUNO ENTRADA

Para ser elegível para o jardim de infância, a criança deve ter cinco anos de idade no primeiro dia oficial de aula para os alunos do próximo ano letivo. Uma certidão de nascimento ou comprovante de idade deve ser apresentada no momento da inscrição.

As inscrições são processadas através do [Gabinete de Apoio ao Estudante e à Família](#). Também é necessário comprovante de residência. Essa prova pode ser uma conta de serviço público. A carteira de motorista não é uma prova aceitável. Os requisitos para a primeira série são os mesmos, exceto que a criança deve ter seis anos de idade no primeiro dia oficial de aula para os alunos. Nenhuma criança será admitida na escola sem um certificado de imunização. É fortemente recomendado que os pais/responsáveis tragam registros indicando as datas das imunizações no momento da inscrição. Todas as imunizações são obrigatórias e devem ser concluídas até o primeiro dia de aula.

As famílias que desejam matricular um aluno nas Escolas Públicas de Tewksbury precisam agendar um [encontro](#). Uma lista de verificação da documentação necessária junto com a documentação de registro está disponível para [download](#) em nosso site central de registro. É importante ressaltar que um representante do Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família fornecerá um link para uma reunião virtual na data e horário que você agendou. Entre em contato com o Escritório de Apoio ao Estudante e à Família em caso de dúvidas ou preocupações pelo telefone 978-640-7800 x 218.

SEGURANÇA

De acordo com os requisitos de 40 CFR 763 seção 84(f) do regulamento AHERA, as inspeções de amianto e os planos de gerenciamento estão disponíveis para revisão no escritório do diretor do edifício durante o horário normal de trabalho.

EXERCÍCIOS DE SEGURANÇA ESCOLAR

Instruções de alarme de incêndio

Os alunos devem estar cientes de que as instruções de saída de incêndio estão afixadas em cada sala de aula. Os professores instruirão os alunos sobre as direções de saída de incêndio no primeiro dia de aula.

Os alunos devem:

- Siga essas instruções de forma rápida e silenciosa quando o alarme tocar;
- Saia imediatamente do prédio da escola com os professores;
- Siga o percurso prescrito e pergunte aos professores se há alguma dúvida sobre as orientações de saída de incêndio;

- Use rotas alternativas além das instruções publicadas, caso o incêndio esteja bloqueando as rotas estabelecidas, por ex. portas traseiras contíguas entre uma classe e outra, saídas exteriores, escadas diferentes, etc.;
- Ouça quaisquer instruções adicionais fornecidas no sistema de alto-falantes e siga-as;
- Não entrar no prédio até que seja orientado por um professor;
- Enquanto estiver ao ar livre, permaneça a pelo menos 15 metros do prédio da escola com os professores;
- Trate cada alarme de incêndio como um alarme real.

NOTA: Acionar um alarme falso é um ato ilegal e será tratado como um assunto policial.

Evacuação

Uma evacuação do edifício pode ser usada pela administração para evacuar o edifício por qualquer motivo que não seja um incêndio. A evacuação em caso de incêndio será sempre feita através do sistema de alarme de incêndio. Uma evacuação alternativa começará com um anúncio feito pelo sistema de intercomunicação.

Os alunos devem estar cientes da rota de evacuação alternativa para a sala em que se encontram. A rota de evacuação para cada sala será afixada ao lado da placa de saída de incêndio em cada sala. Se houver alguma dúvida sobre o procedimento de evacuação, os alunos deverão perguntar ao professor. Ao evacuar o edifício por qualquer motivo, é importante que seja feito de forma calma e ordenada. As turmas devem ficar juntas com seus professores para que seja feita a prestação de contas de todos os alunos.

Bloqueio

BLOQUEIO é um procedimento a ser usado ao lidar com uma ameaça ou ameaça potencial ao prédio escolar ou aos ocupantes de fora do prédio.

A Administração ou pessoa designada iniciará o LOCKOUT pelo intercomunicador. Os alunos serão instruídos a ir para a sala designada. Todos os alunos retornarão à sua aula ou atividade.

Confinamento

LOCKDOWN é um procedimento a ser empregado ao lidar com uma ameaça ou ameaça potencial ao prédio escolar ou aos ocupantes de dentro do prédio.

A Administração ou pessoa designada iniciará o LOCKDOWN pelo intercomunicador da escola. Os alunos serão instruídos a ir para a sala mais próxima e evacuar os corredores.

Alunos e funcionários utilizarão esta abordagem como parte da resposta A.L.I.C.E (veja abaixo).

A.L.I.C.E. Protocolo

Alunos e funcionários são treinados no A.L.I.C.E. (Alertar, Bloquear, Informar, Contra-atacar, Evacuar) de maneira apropriada ao desenvolvimento e são capazes de escolher entre as opções de resposta acima para determinar a maneira mais eficaz de garantir sua segurança física se confrontados com uma ameaça iminente.

Exercícios de evacuação de emergência em ônibus

Além das informações de segurança sobre viagens de ônibus que são compartilhadas, pelo menos duas vezes por ano letivo, os alunos que viajam de ônibus deverão participar de exercícios de evacuação de

emergência.

BUSCA E APREENSÃO

Os estudantes têm um direito legítimo à privacidade; no entanto, este direito deve ser equilibrado com a responsabilidade e o compromisso do departamento escolar de manter um ambiente escolar seguro que seja propício à aprendizagem. Os funcionários da escola não são obrigados a obter um mandado antes de revistar um aluno sob sua autoridade, desde que haja uma base para suspeita razoável. Se houver suspeita razoável, a administração escolar tem o direito de revistar o aluno e/ou seus pertences, incluindo, entre outros, mochila, armário, veículo, dispositivos eletrônicos e plataformas (como telefones celulares e relógios inteligentes). Se forem descobertos itens inadequados que perturbem ou interfiram no processo educacional, eles poderão ser confiscados e os alunos estarão sujeitos ao processo disciplinar. artigos forem descobertos, eles serão confiscados. Neste caso, os responsáveis pela aplicação da lei podem ser notificados e os estudantes podem estar sujeitos a ações legais.

No interesse da segurança de todos os alunos, as unidades do departamento de polícia K-9, em cooperação com os funcionários da escola, podem realizar buscas aleatórias na propriedade escolar, o que pode levar a uma causa provável para as buscas dos alunos.

Recursos:

- [Recurso ACLU Massachusetts](#)
- [Mass.gov Justiça Juvenil](#)

Questionamentos/Entrevistas pela Administração e/ou pessoa designada:

O departamento escolar tem a responsabilidade e está comprometido em manter um ambiente escolar seguro e propício ao aprendizado. A administração escolar, incluindo diretores/diretores assistentes, conselheiros e funcionários designados, estão autorizados a questionar e examinar um aluno na escola sem aviso prévio da administração escolar aos pais/responsáveis do aluno. Essas entrevistas podem ser realizadas por vários motivos, incluindo, mas não se limitando a:

- Investigar incidentes disciplinares ou preocupações comportamentais.
- Avaliar o progresso acadêmico ou as necessidades educacionais.
- Fornecer serviços de aconselhamento ou apoio.
- Abordar questões relacionadas à segurança ou bem-estar dos alunos.

As informações descobertas durante interrogatórios/entrevistas que indiquem atividades ilegais podem ser relatadas ao Departamento de Polícia de Tewksbury.

As informações descobertas durante questionamentos/entrevistas que indiquem abuso ou negligência serão relatadas ao Departamento de Crianças e Famílias, conforme exigido pela Lei de Repórteres Mandatados de Massachusetts (51a).

As informações descobertas durante os questionamentos/entrevistas que indicam que um aluno pode se envolver em automutilação ou ferir outras pessoas podem resultar em uma avaliação de saúde/segurança mental, que pode ser realizada pelo TPS ou TPD e outros médicos parceiros.

LEIS ESTADUAIS E FEDERAIS

Espera-se que todos os alunos cumpram todas as leis estaduais e federais, e qualquer violação dessas leis será motivo para ação disciplinar, incluindo envolvimento policial.

O Distrito Escolar Público de Tewksbury oferece oportunidades iguais independentemente de raça, credo, cor, origem nacional, sexo, estado civil, deficiência ou orientação sexual.

O Distrito Escolar cumpre todas as leis estaduais e federais aplicáveis, incluindo, mas não se limitando a: Título VI, Título VII, Título IX, a Lei Americana de Deficiências (ADA), Seção 504 da Lei de Reabilitação de 1973 e Leis Gerais de Massachusetts, c.151C e c.71B e c.76.

O Distrito Escolar tem um indivíduo devidamente nomeado responsável pelo monitoramento geral, auditoria e garantia de conformidade. Para qualquer problema de conformidade, entre em contato com:

Brenda Theriault-Regan Provisório Superintendente das Escolas Públicas de Tewksbury.

Endereço: 139 Pleasant Street Tewksbury, MA 01876 978-640-7800

FOTOS DO ESTUDANTE

Muitas vezes, fotógrafos, equipes de televisão ou outros podem tirar fotos ou gravar vídeos de nossos alunos aqui na escola durante o dia. Nossa escola é rica em tecnologia e tem muitas atividades em andamento, então isso pode ser uma ocorrência comum. Devido ao uso cada vez maior da tecnologia, as fotos e os trabalhos dos alunos podem ser publicados no site das Escolas Públicas de Tewksbury. (Observação: sobrenomes são proibidos na Internet.) Se preferir **NÃO** para publicar a foto do seu filho, basta fazer o seu pedido por escrito ao enviar a página de assinatura deste documento.

REGISTROS DE ESTUDANTES

De acordo com os regulamentos estaduais e federais, a escola estabeleceu políticas e procedimentos para garantir a confidencialidade dos registros dos alunos. Qualquer pai/responsável com dúvidas sobre as informações de registro do aluno mantidas para seu filho deve entrar em contato com o diretor.

BRINQUEDOS/CARTÕES/ETC.

Brinquedos, cartões e outros itens de entretenimento podem ser uma distração e afetar negativamente o processo educacional. Esses itens não podem ser trazidos para a escola, exceto com a permissão expressa do professor.

VALOR

Os alunos não devem trazer grandes quantias de dinheiro ou itens caros para a escola. Os itens podem ser armazenados temporariamente no escritório principal. A escola não se responsabiliza pela perda ou roubo da propriedade do aluno. Os alunos não devem trazer itens valiosos para a escola. Tais itens e sua perda causam interrupções no processo de aprendizagem. Além disso, os alunos nunca devem deixar suas propriedades sem vigilância.

VEÍCULOS QUE RODAM NA PROPRIEDADE DA ESCOLA

O Comitê Escolar de Tewksbury está comprometido em proporcionar um ambiente de aprendizagem seguro. O comitê está ciente do facto de que os veículos deixados parados e sem vigilância na propriedade escolar podem representar uma ameaça à segurança da comunidade escolar.

Portanto, o Comitê Escolar adota esta política (aprovada em maio de 2009) de acordo com as disposições da Lei Geral de Massachusetts, Capítulo 90, Seção 12. A Administração Escolar informará o motorista sobre a primeira infração e será obrigada a informar o número da licença ao Departamento de Polícia de Tewksbury por infrações subsequentes.

VISITANTES E VOLUNTÁRIOS

Os visitantes são bem-vindos à nossa escola. Para minimizar a interrupção, garantir a segurança de nossos alunos e preservar o ambiente educacional de todos os alunos, TODOS os pais/responsáveis e visitantes devem parar na secretaria principal para fazer login, retirar o crachá de visitante e receber permissão para prosseguir para as salas de aula ou outras partes do prédio ou propriedade escolar. Os pais/responsáveis não poderão comparecer à sala de aula sem agendamento prévio. O professor e/ou sala Pai(s) cuidará de todas as partes. No interesse de proteger os alunos com alergias graves, os alunos não podem trazer comida para festas.

As famílias e os membros da comunidade podem ser participantes activos no processo educativo, não só apoiando financeiramente as nossas escolas, mas também oferecendo voluntariamente o seu tempo na escola. Lembre-se de que uma verificação CORI deve ser concluída para todos os voluntários. Todos os voluntários devem entrar pela entrada principal e assinar no escritório. Por favor, use sempre um crachá de visitante no prédio.

RETIRADA DA ESCOLA

Quando um aluno é retirado da escola durante o ano letivo, os pais/responsáveis devem concluir os procedimentos de retirada através da secretaria da escola. No momento da retirada, os alunos devem devolver todos os livros didáticos, livros da biblioteca e outros itens de propriedade da escola. Os itens não devolvidos deverão ser pagos de acordo com as regras do sistema escolar.

EXPECTATIVAS ACADÊMICAS E COMPORTAMENTAIS

CÓDIGO DE CONDUTA DO ESTUDANTE

Este Código de Conduta tem como objetivo informar os alunos e pais/responsáveis sobre as expectativas dos funcionários e da administração da escola para garantir que cada aluno receba o benefício de uma experiência educacional que promova o desenvolvimento de habilidades e conhecimentos, o crescimento social e emocional e a auto-estima. -valor. Em troca, espera-se que cada aluno funcione como um indivíduo responsável que coopera e respeita os direitos dos outros. No mínimo, espera-se que cada aluno chegue à escola pontualmente e regularmente, e que se comporte de uma forma que permita aos alunos desfrutar de todos os programas educacionais que a nossa escola possa oferecer.

As informações contidas neste Código de Conduta também têm como objetivo conscientizar cada aluno e pais/responsáveis sobre o que deve ser esperado quando surgirem problemas disciplinares do aluno. Familiarize-se com este CÓDIGO.

Cada aluno é responsável pelo seguinte:

- **Fazendo um trabalho de qualidade**: Faça o seu melhor todos os dias para concluir as aulas atribuídas, incluindo trabalhos de casa e tarefas perdidas por falta;
- **Conhecendo as regras da escola**: Aprenda o Código de Conduta da nossa escola e respeite os adultos que têm o dever de aplicá-lo;
- **Presença Regular**: Chegue na hora certa; permanecer nas dependências da escola durante todo o dia letivo; não saia sem permissão; traga um bilhete de seus pais ou responsável explicando qualquer ausência, de forma satisfatória para seu professor de sala de aula;
- **Respeito pelos outros**: Trate os outros como gostaria que o tratassem e mostre o mesmo respeito pela propriedade dos outros;
- **Altos padrões pessoais**: Vista-se apropriadamente; atender aos padrões de saúde e limpeza; ser honesto, cortês e moral; use apenas linguagem aceitável; abster-se de ações que pareçam insubordinadas ou indisciplinadas.

COMPORTAMENTOS/CONDUTA

Bullying- “Não fazemos isso aqui!”

O comportamento de bullying não é tolerado nas Escolas Públicas de Tewksbury, conforme definido pela Lei Geral de Massachusetts (M.G.L. c. 71).

Principais definições:

Assédio moral é definido como:

O uso repetido por um ou mais alunos ou funcionários de uma expressão escrita, verbal ou eletrônica ou de um ato ou gesto físico ou qualquer combinação dos mesmos, dirigido a uma vítima que: (i) cause danos físicos ou emocionais à vítima ou danos à propriedade da vítima; (ii) coloque a vítima com medo razoável de danos a si mesma ou à sua propriedade; (iii) cria um ambiente hostil na escola para a vítima; (iv) viola os direitos da vítima na escola; ou (v) perturbe material e substancialmente o processo educacional ou o funcionamento ordenado de uma escola.

Cyberbullying é definido como:

Bullying através do uso de tecnologia ou qualquer comunicação eletrônica, que incluirá, mas não se limitará a, qualquer transferência de sinais, sinais, escrita, imagens, sons, dados ou inteligência de qualquer natureza transmitida no todo ou em parte por um fio, rádio, eletromagnético, fotoelétrico ou sistema óptico fotográfico, incluindo, entre outros, correio eletrônico, comunicações pela Internet, mensagens instantâneas ou comunicações por fax. O cyberbullying também incluirá (i) a criação de uma página web ou blog em que o criador assume a identidade de outra pessoa ou (ii) a personificação consciente de outra pessoa como autora do conteúdo ou das mensagens postadas, se a criação ou personificação criar qualquer uma das condições enumeradas nas cláusulas (i) a (v), inclusive, da definição de bullying. O cyberbullying também incluirá a distribuição por meios eletrônicos de uma comunicação a mais de uma pessoa ou a publicação de material em meio eletrônico que possa ser avaliado por mais de uma pessoa, se a distribuição ou publicação criar alguma das condições enumeradas nas cláusulas (i) a (v), inclusive, da definição de bullying.

O bullying no prédio da escola, nas dependências da escola, no ônibus ou no transporte escolar aprovado, ou em eventos patrocinados pela escola não será tolerado e será motivo para ação disciplinar, incluindo suspensão e expulsão.

Conduta do ônibus

Os motoristas dos ônibus escolares são instruídos a garantir que todos os passageiros do ônibus escolar:

- Permaneça sentado e não troque de lugar enquanto o ônibus estiver em movimento;
- Não jogue nada fora ou dentro do ônibus;
- Não coloque braços, cabeça ou mãos fora da janela;
- Não faça barulho excessivo nem distraia o motorista;
- Não transporte animais ou embalagens grandes;
- Manter livros e outros bens no colo;
- Não coma nem beba no ônibus;
- Não use nenhum produto de tabaco no ônibus;
- Obedeça todas as instruções do motorista com rapidez e cortesia;
- Abrir saídas de emergência somente quando instruído pelo motorista;
- Mantenha os degraus e corredores livres de instrumentos musicais;
- Pagar por qualquer dano causado ao ônibus;
- O uso de dispositivos eletrônicos e digitais deve estar em conformidade com as políticas das Escolas Públicas de Tewksbury.

Sempre que ocorrer uma infração de um ou mais dos itens acima, o aluno será suspenso a critério da administração escolar por dois (2) ou três (3) dias consecutivos por três (3) infrações menores ou três (3) dias consecutivos por uma (1) ofensa grave. A determinação da administração quanto ao tipo de infração será definitiva.

Exemplos de ofensas graves incluir:

- a. acender fósforos/fumar/uso de tabaco;
- b. jogar objetos dentro ou fora do ônibus;
- c. pendurar janelas;
- d. usar linguagem obscena;
- e. ter ou usar drogas ou álcool;
- f. adulteração de equipamentos de ônibus;
- g. destruir propriedades, ou seja, rasgar assentos, quebrar janelas, etc.
- h. atos agressivos para com os outros
- eu. posse de um objeto que possa ser percebido como uma arma

Observe que câmeras de vídeo foram instaladas em todos os ônibus escolares.

Os pais ou responsável do aluno serão notificados antes que o aluno seja suspenso. Serão feitos todos os esforços razoáveis para notificar os pais ou responsável do aluno no dia em que a ofensa ocorrer. Sempre que ocorrerem violações graves e continuadas, o aluno poderá, a critério da administração escolar, perder seu privilégio de ônibus por um período indefinido. Atenção específica é direcionada ao comportamento dos alunos no ônibus escolar. As consequências incluiriam, mas não se limitariam a:

- Uma atribuição de assento designada,
- Pais/responsáveis sendo chamados para uma reunião para discutir o comportamento
- Suspensão de andar no ônibus escolar conforme as circunstâncias e condições justificarem.

OBSERVAÇÃO: *Quando os privilégios de ônibus de um aluno são suspensos, os pais ou responsáveis do aluno são responsáveis pelo transporte do aluno de e para a escola.*

Conduta na cafeteria

Para incentivar uma boa nutrição, um almoço bem balanceado é oferecido a um preço razoável todos os dias letivos. Todas as regras da escola se aplicam. Para que seja um ambiente agradável para todos os nossos alunos desfrutarem do almoço, pedimos:

- Coma com boas maneiras à mesa
- Permanecer à mesa até receber permissão para sair
- Deixe a mesa e a área da mesa limpas (sem lixo deixado para trás)
- Mantenha comida no refeitório
- Fale em um tom de voz calmo.
- Caminhe em todos os momentos
- Como alguns alunos têm alergias alimentares graves, não deve haver partilha de alimentos.

Drogas

O diretor do prédio escolar tem autoridade para disciplinar um aluno da escola (ou do distrito escolar) se for descoberto que o aluno possui algum dos seguintes itens em sua posse enquanto estiver na propriedade da escola, em um veículo escolar ou em um evento escolar, como um jogo de atletismo:

1. uma arma perigosa (como uma pistola ou faca); ou
2. drogas ilegais (como maconha, cocaína e heroína).

Assédio, Direitos Civis e Respeito

“Assédio” é uma conduta pessoalmente ofensiva, degradante ou ameaçadora para terceiros. É estritamente proibido na escola. A política da escola contra o assédio refere-se, mas não se limita a, comentários ou ações insultuosas ou prejudiciais com base na raça, sexo, orientação sexual, origem nacional, características físicas ou deficiência de uma pessoa. Exemplos de assédio incluem, entre outros, xingamentos, humilhações, ameaças, comentários sexualmente sugestivos, contato físico não solicitado, comentários e gestos indesejáveis e insultuosos e a exibição ou circulação de materiais escritos ou imagens que sejam degradantes para qualquer indivíduo, ou qualquer raça, cor, sexo, identidade de gênero, religião, origem nacional, orientação sexual ou deficiência. Espera-se que todos os membros da comunidade escolar, incluindo o pessoal, adiram a esta política e são fortemente encorajados a não tolerar, mesmo por silêncio, qualquer violação da mesma por terceiros. As consequências da violação desta política podem incluir aconselhamento obrigatório, exclusão de eventos sociais escolares e suspensão da escola que varia de um a dez dias com notificação à polícia. Formas repetidas ou extremas de assédio podem resultar em novas ações disciplinares.

Por favor, veja [Política ACAB](#), atualizado pelo Comitê Escolar em 13 de outubro de 2021.

Assédio - Sexual

Todos os alunos devem mostrar respeito uns pelos outros no ambiente escolar. Incomodar outra pessoa com avanços verbais ou físicos indesejados de natureza sexual é inaceitável. Demonstrações de afeto também não são consideradas apropriadas no ambiente escolar ou em eventos escolares. Esses comportamentos podem levar a ações disciplinares. Para questões de conformidade, os pais/responsáveis devem entrar em contato com:

Nancy Milligan, Superintendente Assistente de Escolas - Escolas Públicas de Tewksbury

Rua Agradável 139 - Tewksbury, MA 01876 978-640-7800	
Alexis Bosworth, Diretor de Dewing Tewksbury, MA 01876 978-640-7858	Jay Harding, Escola Primária Central Diretor Rua Agradável, 139. Tewksbury, Massachusetts 01876 978-640-7870
Terry Gerrish, Diretor de Heath Brook Tewksbury, MA 01876 978-640-7865	

Regulamentos do Parque Infantil

Regras do recreio ao ar livre:

- Jogue apenas em áreas designadas
- Use equipamentos de playground de maneira adequada e segura
- Mantenha mãos, pés e objetos para você
- Use uma linguagem adequada
- Denuncie imediatamente ações prejudiciais a um adulto!

Regras do recreio interno:

- As crianças podem participar de vários jogos e atividades apropriadas para brincar em ambientes fechados.
- Não são permitidas bolas e equipamentos do tipo playground.

Comportamento do Aluno

Os alunos são responsáveis por exercer um bom comportamento para garantir a segurança e o bem-estar de si e dos outros. Quando ocorrer mau comportamento, professores e administradores trabalharão para melhorar o comportamento do aluno. O comportamento dos alunos será tratado de maneira apropriada e progressiva. No ambiente escolar, isso incluiria, mas não se limitaria a:

- Discussão do incidente com membro da equipe
- Perdendo o recesso,
- Uma chamada telefônica feita pelo funcionário para os pais/responsáveis,
- Discuta o incidente com o diretor ou assistente principal,
- Uma chamada telefônica feita pelo diretor/assistente permanente aos pais/responsáveis,
- Receber uma carta do diretor sobre comportamento,
- Pai/Guardião reunião com o diretor/assistente do diretor para discutir o comportamento,
- Suspensão da escola.

Em caso de suspensão da escola, o devido processo será concedido a todos os alunos de acordo com as políticas do Distrito Escolar de Tewksbury relativas à conduta dos alunos, conforme promulgadas e alteradas de tempos em tempos.

Política do Título IX e Capítulo 622

É política das Escolas Públicas de Tewksbury não discriminar com base no sexo, religião, cor ou origem nacional no programa educacional, atividades ou políticas de emprego, conforme exigido pelo Título IX das Emendas Educacionais de 1972 e pelo Capítulo 622 do Atos de 1971. Apólice completa disponível na Sede.

Um aluno ou funcionário das escolas públicas de Tewksbury que sinta que tem uma reclamação nos termos do Título IX ou Capítulo 622 deverá registrá-la por escrito para o seguinte:

- Nível 1 - Diretor
- Nível 2 - Superintendente Assistente
- Nível 3 - Superintendente de Escolas
- Nível 4 - Comitê Escolar

Os alunos estão proibidos de fazer declarações falsas ou enviar informações falsas intencionalmente durante um processo de reclamação, incluindo, entre outros, relatórios e investigações de assédio e intimidação.

Armas

Qualquer aluno que seja encontrado nas instalações da escola ou em eventos patrocinados pela escola ou relacionados com a escola, incluindo jogos atléticos, na posse de uma arma perigosa, incluindo, mas não limitado a, uma arma de fogo ou faca; ou uma substância controlada conforme definido no capítulo noventa e quatro C, incluindo, mas não limitado a, maconha, cocaína e heroína, pode estar sujeita à expulsão da escola ou do distrito escolar pelo diretor. Brinquedos como pistolas de boné, pistolas de água e facas de borracha são proibidos. Armas de brinquedo de qualquer tipo não são permitidas. Eles serão confiscados e a disciplina imposta.

AÇÕES DISCIPLINARES

Consequências - Detenção

Os alunos podem ser detidos depois da escola com um professor ou administrador pelas seguintes infrações:

1. Assédio verbal ou físico
2. Falha ou recusa em seguir uma ordem direta (insubordinação)
3. Resposta ou reação inadequada (insolência)
4. Uso de palavrões ou linguagem inadequada
5. Sair da escola ou de uma aula sem permissão
6. Comportamento que põe em risco a saúde, a segurança ou a aprendizagem de outras pessoas
7. Trazer para a escola itens que são proibidos, a menos que especificamente autorizados pela administração.

Ofensas repetidas por qualquer uma das infrações acima serão encaminhadas ao Diretor do Edifício Escolar que poderá, agindo a seu critério, tomar medidas disciplinares adicionais para tais infrações, conforme julgar apropriado sob as circunstâncias.

Consequências - Devido Processo

Por lei, as Escolas Públicas de Tewksbury devem dar ao aluno e aos seus pais ou responsável uma audiência justa antes que o aluno seja separado da escola por má conduta. A administração escolar geralmente conduz esta audiência e pode compartilhar com os pais/responsáveis:

- Notificação por escrito da acusação de má conduta;
- O acesso à informação que a escola utiliza para determinar se as consequências são ou não apropriadas.
- Uma decisão de audiência por escrito razoavelmente rápida.

Consequências – Suspensão

Consulte 603 CMR 53,00

Em alguns casos, a conduta de um aluno pode exigir a sua suspensão da participação continuada nas atividades da escola por um período de até 3 dias letivos. Geralmente, um aluno pode ser suspenso da escola por fazer o seguinte:

1. Assédio verbal ou físico
2. Falha ou recusa em seguir uma ordem direta (insubordinação)
3. Resposta ou reação inadequada (insolência)
4. Uso de palavrões ou linguagem inadequada
5. Evasão escolar; matando aula ou atrasado para a aula ou escola
6. Sair da escola ou de uma aula sem permissão
7. Comportamento que põe em risco a saúde, a segurança ou a aprendizagem de outras pessoas
8. Falha em relatar quando um professor exige que um aluno permaneça depois da escola
9. Trazer para a escola itens que são proibidos.
10. Uso de álcool ou outras substâncias controladas
11. Violação intencional de qualquer lei local, estadual ou federal
12. Fumar na escola, na propriedade escolar ou no ônibus escolar
13. Vandalização de propriedade escolar

As autoridades escolares determinam a duração da suspensão de um aluno. Em certos casos, pode ser oferecida ao aluno a oportunidade de prestar serviço comunitário em vez da suspensão escolar. Os pais ou responsáveis do aluno serão notificados por escrito das medidas tomadas. Além disso, antes que um aluno possa ser readmitido na escola após um período de suspensão, o aluno e seus pais ou responsável devem primeiro se reunir com um representante da administração escolar antes de o aluno ser readmitido.

Quando um aluno é suspenso, ele/ela não pode entrar em nenhuma propriedade sob o controle do Distrito Escolar de Tewksbury ou participar de quaisquer funções escolares ou atividades patrocinadas pela escola dentro do Distrito.

O aluno é responsável por realizar todos os trabalhos que os professores do aluno possam atribuir enquanto o aluno estiver suspenso da escola. Se um aluno não concluir o trabalho atribuído e devolvê-lo ao professor responsável, o aluno perderá o crédito por isso.

Política de Suspensão - Esta política está de acordo com o Capítulo 71 da MGL; Seção 37H3/4. <https://malegislature.gov/Laws/GeneralLaws/PartI/TitleXII/Chapter71/Section37H3~4>. Qualquer aluno suspenso da escola por mais de 10 dias tem o direito de recorrer ao Superintendente. O recurso deverá ser apresentado por escrito ao Superintendente no prazo de cinco (5) dias corridos a partir da data efetiva da suspensão de longo prazo.

Disciplina de Crianças com Planos Educacionais.

Espera-se que todos os alunos cumpram os requisitos de comportamento estabelecidos neste manual. O Capítulo 71B das Leis Gerais de Massachusetts (também conhecido como Capítulo 766) exige que sejam feitas disposições adicionais para crianças com necessidades especiais. Os seguintes requisitos adicionais se aplicam com relação à disciplina de alunos com necessidades especiais.

1. O Programa Educacional Individual (IEP) para um aluno com necessidades especiais indicará se o aluno deverá cumprir o código de disciplina regular ou se a condição do aluno requer uma modificação. Qualquer modificação será descrita no IEP do aluno.

2. Para alunos com necessidades especiais que possam ser afastados do programa educacional por mais de dez dias, cumulativamente, em um ano letivo, será realizada uma análise da relação entre a má conduta e a deficiência do aluno.
3. Se, após realizar tal revisão, a Equipe de educação especial do aluno determinar que o comportamento foi uma manifestação da deficiência do aluno, a Equipe discutirá um programa modificado para o aluno. Se a Equipe determinar que o comportamento do aluno não foi uma manifestação de sua deficiência, o aluno poderá então estar sujeito ao código disciplinar da escola. Nesse caso, será determinado um ambiente alternativo para o aluno receber instrução.
4. Uma Avaliação Comportamental Funcional também será realizada com relação a um aluno com necessidades especiais cujo comportamento viola o código disciplinar da escola.
5. Se a conduta de um aluno envolver armas ou drogas, a equipe poderá colocar o aluno em um ambiente educacional alternativo.
6. Quando um aluno está em um plano educacional, ele deve cumprir as regras e regulamentos da Heath Brook, Dewing ou Center School, a menos que seu plano indique o contrário. As suspensões serão comunicadas ao Administrador da Educação Especial. Os planos serão revisados por uma equipe de educação especial quando um aluno acumular 10 dias de suspensão das aulas em um ano letivo.

Disciplina de crianças com 504s

Procedimentos semelhantes (como os da disciplina de crianças com planos educacionais) aplicam-se a estudantes com planos ao abrigo da Secção 504 da Lei de Reabilitação de 1973.

Legislação relativa à Segurança Escolar

O Comitê Escolar pretende que a administração e os diretores das escolas recebam toda a autoridade de acordo com as diretrizes da Lei de Reforma Educacional de 1993, a fim de prevenir, abordar e responsabilizar os responsáveis pela violência relacionada à escola e outros comportamentos que são não é propício para frequentar uma escola pública. Duas importantes peças legislativas relacionadas com escolas seguras são resumidas a seguir. Ssegurança é a principal questão de preocupação. Todos os alunos devem estar cientes das seguintes regras relativas à conduta escolar - **Capítulo 71 do MGL; Seção 37H**

- (a) Qualquer aluno que seja encontrado nas instalações da escola ou em eventos patrocinados pela escola, incluindo jogos atléticos, em posse de uma arma perigosa, incluindo, mas não se limitando a, uma arma de fogo ou faca; ou uma substância controlada conforme definido no Capítulo Noventa e Quatro C, incluindo, entre outros, maconha, cocaína e heroína, pode estar sujeita à expulsão da escola ou do distrito escolar pelo diretor.
- (b) Qualquer aluno que agredir um diretor, diretor assistente, professor, auxiliar de professor ou outro funcionário educacional ou aluno nas instalações ou em eventos patrocinados pela escola ou relacionados à escola, incluindo jogos atléticos, pode estar sujeito à expulsão da escola ou do distrito escolar por O diretor da escola.
- (c) Qualquer aluno acusado de violação de (a) ou (b) acima deverá ser notificado por escrito sobre a oportunidade de uma audiência; desde que, no entanto, o aluno possa ter representação, juntamente com a oportunidade de apresentar provas e testemunhas na referida audiência perante o diretor. Após a audiência, o diretor pode, a seu critério, decidir suspender em vez de expulsar um aluno que tenha sido determinado pelo diretor por violar o parágrafo (a) ou (b).

- (d) Qualquer aluno que tenha sido expulso de um distrito escolar de acordo com estas disposições terá o direito de apelar ao superintendente. O aluno expulso terá dez dias a partir da data da expulsão para notificar o superintendente do seu recurso.
- (e) O aluno tem direito a advogado na audiência perante o superintendente. O objeto do recurso não se limitará apenas a uma determinação factual de se o aluno violou quaisquer disposições da seção.
- (f) Quando um aluno é expulso de acordo com as disposições desta seção, nenhuma escola ou distrito escolar dentro da comunidade será obrigado a admitir tal aluno ou a fornecer serviços educacionais aos referidos serviços ao referido aluno. Se o referido aluno solicitar admissão em outra escola ou distrito escolar, o superintendente do distrito escolar ao qual a solicitação for feita poderá solicitar e receberá do superintendente da escola que está expulsando disse o aluno uma declaração escrita das razões da referida expulsão.

O uso de produtos de tabaco, álcool ou drogas ilegais dentro dos edifícios escolares, nas instalações/áreas escolares ou no ônibus escolar é estritamente proibido por qualquer indivíduo.

Capítulo 71 do MGL; Seção 37H1/2

- Após a emissão de uma queixa criminal acusando um aluno de um crime, ou após a emissão de uma queixa criminal de delinquência contra um aluno, o diretor pode suspender tal aluno por um período de tempo determinado como apropriado pelo referido diretor se o referido diretor determinar que a presença continuada do aluno na escola teria um efeito prejudicial substancial no bem-estar geral da escola. O aluno receberá uma notificação por escrito das acusações e dos motivos da suspensão antes que a suspensão entre em vigor. O aluno também receberá uma notificação por escrito sobre o direito de apelar e o processo para apelar de tal suspensão; desde que, no entanto, tal suspensão permaneça em vigor antes de qualquer audiência de apelação conduzida pelo superintendente.

O aluno terá o direito de recorrer da suspensão ao superintendente. O aluno deverá notificar o superintendente por escrito sobre seu pedido de apelação no prazo máximo de cinco (5) dias corridos após a data efetiva da suspensão. O superintendente realizará uma audiência com o aluno e seus pais ou responsável dentro de três dias corridos após a solicitação de apelação do aluno. Na audiência, o aluno terá o direito de apresentar depoimento oral e escrito em seu nome, e terá direito a um advogado. O superintendente terá o direito de anular ou alterar a decisão do diretor, inclusive recomendando um programa educacional alternativo para o aluno. O superintendente deverá tomar uma decisão sobre o recurso no prazo de cinco (5) dias corridos após a audiência. Tal decisão será a decisão final da cidade, município ou distrito escolar regional em relação à suspensão.

Após um aluno ser condenado por um crime ou após julgamento ou admissão em tribunal de culpa com relação a tal crime ou delinquência, o diretor poderá expulsar referido aluno se tal diretor determinar que a presença continuada do aluno na escola teria um efeito prejudicial substancial no bem-estar geral da escola. (Os procedimentos do devido processo, incluindo notificação, solicitação de recurso e audiência de recurso, refletem os procedimentos descritos no primeiro parágrafo acima). Após a expulsão de tal estudante, nenhuma escola ou distrito escolar será obrigado a fornecer serviços educacionais a tais estudante.

Plano de Serviços Educacionais

De acordo com M.G.L. c. 76, § 21 e 603 CMR 53.13, as Escolas Públicas de Tewksbury oferecem e fornecem serviços de educação alternativa para alunos que são expulsos ou suspensos dentro ou fora da escola por mais de dez (10) dias letivos consecutivos.

Os seguintes serviços são disponibilizados para fornecer aos alunos que foram expulsos ou suspensos por mais de dez (10) dias letivos consecutivos a oportunidade de ganhar créditos, conforme aplicável, fazer tarefas, testes, trabalhos e outros trabalhos escolares, conforme necessário para fazer progresso acadêmico no sentido de atender aos requisitos estaduais e locais durante o período de sua remoção da sala de aula ou escola.

- Ensino on-line/a distância
- Serviços tutoriais

Os alunos que são expulsos ou suspensos dentro ou fora da escola por mais de dez (10) dias letivos consecutivos em um ano letivo podem selecionar uma das opções de ambiente educacional alternativo identificadas acima para participar durante o período de suspensão ou expulsão.

Para obter mais informações sobre as opções de ambiente educacional alternativo disponíveis e para confirmar sua seleção e matrícula em uma dessas opções de ambiente educacional alternativo, entre em contato com o diretor da escola. Após a seleção de um serviço educacional alternativo pelo aluno e pelos pais ou responsável do aluno, a escola ou distrito escolar facilitará e verificará a matrícula do aluno no serviço.

SERVIÇOS ESTUDANTIS

As Escolas Públicas de Tewksbury oferecem uma variedade de serviços complementares aos alunos. Esses serviços incluem:

- Título 1
- Inglês como uma segunda língua
- MTSS (Sistema de Suporte em Camadas de Massachusetts)
- Triagem de crianças de 3 e 4 anos
- Triagem de jardim de infância
- Serviços tutoriais em casa
- Educação especial

Política 504

O Distrito Escolar Público de Tewksbury oferece oportunidades iguais de educação, independentemente de raça, credo, cor, origem nacional, sexo, estado civil, deficiência ou orientação sexual.

O Distrito Escolar cumpre todas as Leis Estaduais e Federais aplicáveis, incluindo, mas não se limitando a, Título VI, Título VII, Título IX, a Lei dos Americanos Portadores de Deficiência (ADA), Seção 504 da Lei de Reabilitação de 1973 e Leis Gerais de Massachusetts, c.151C e c.71B.

O Distrito Escolar tem um indivíduo devidamente nomeado responsável pelo monitoramento geral, auditoria e garantia do cumprimento desta política no que se refere aos alunos que frequentam as Escolas Públicas de Tewksbury. Para questões de conformidade, os pais/responsáveis devem entrar em contato com:

Nancy Milligan, 978-640-7800 ramal 201, Superintendente Assistente e Coordenador da Seção 504, Escolas Públicas de Tewksbury, 21 Town Hall Ave., Tewksbury, Massachusetts, 01876. Indivíduos que acreditam ter sido discriminados em qualquer uma das atividades educacionais do Distrito podem registrar uma reclamação por escrito junto ao Superintendente Assistente de Escolas.

Educação especial

A lei de educação especial de Massachusetts, popularmente conhecida como Capítulo 766, alinha-se com a lei federal de educação, conhecida como IDEA (Lei de Educação de Indivíduos com Deficiência). Tanto as leis estaduais quanto as federais exigem que todas as crianças com idades entre 3 e 22 anos recebam educação pública gratuita e apropriada no ambiente menos restritivo. As Escolas Públicas de Tewksbury estabeleceram um processo descentralizado de educação especial. A tomada de decisões sobre Educação Especial é conduzida pela Equipe de Avaliação Interna da escola. Os pais/responsáveis são parte integrante de cada equipe de educação especial. Se for constatado que uma criança tem necessidades de educação especial em uma ou mais áreas, o PL 94-142 exige que os Sistemas Escolares desenvolvam um programa de educação especial para essa criança que, na medida do possível, permita que a criança seja educada com crianças que não necessitam de educação especial. Perguntas sobre serviços de educação especial e/ou o processo TEAM devem ser direcionadas ao diretor ou a Candace Tharrett, Diretora Interina de Serviços Estudantis, pelo telefone 978-640-7800.

Programas Título I e Serviços Suplementares de Leitura

Título I

Os serviços do Título I estão disponíveis para alunos elegíveis para o Título I da 2ª à 4ª série. Este programa financiado pelo governo federal fornece serviços suplementares para alunos elegíveis para o Título I, especificamente identificados como escolas do Título I. A identificação do local da escola é baseada nas diretrizes federais do Título I. A elegibilidade do aluno é determinada pela necessidade do aluno com base nos resultados dos testes padronizados e nas informações complementares de indicação do professor.

Serviços Suplementares

Cada escola primária conta com um Especialista em Leitura certificado pelo DESE, que planeja e supervisiona a coleta de dados de leitura e a organização de serviços de apoio aos alunos. Os alunos elegíveis participam de programas de ensino inclusivos em sala de aula, de retirada de tutorial e/ou baseados em consulta em Leitura e Artes da Linguagem. Esses serviços instrucionais complementam o programa do Ensino Regular e são coordenados com o currículo do Ensino Regular.

Serviços Tutoriais (relativos a faltas médicas e conexas)

A intenção da Instrução Domiciliar e Hospitalar das Escolas Públicas de Tewksbury (TPS) é fornecer ao aluno que recebe uma educação com financiamento público a oportunidade de fazer progresso educacional, mesmo quando um médico determina que o aluno está clinicamente incapaz de frequentar a escola. Em conformidade com os regulamentos de Massachusetts 603 CMR 28.03(3)(c) e 603 CMR 28.04(4), a TPS Home and Hospital Instruction colabora com escolas, pais, médicos, agências e hospitais para garantir o alinhamento das metas educacionais e do currículo para um serviço preciso. entrega para fornecer, no mínimo, a instrução necessária para permitir ao aluno manter o progresso em seus cursos de estudo e minimizar a perda educacional que possa ocorrer durante o período em que o aluno estiver confinado em casa ou em um hospital.

Escolas primárias de Tewksbury
Página de assinatura

[link para uma página de assinatura online](#)