

Escolas Públicas de Tewksbury

Escolas de ensino fundamental, pré-escola até a 4ª série

Manual do Aluno

**Guia de informações para pais/responsáveis
2025-2026**



Escola Loella F Dewing	Alexis Bosworth, Diretora
Escola Heath Brook	Meghan Corcoran, Principal
Escola Primária Central	Jay Harding, Diretor Robert Rogers, Diretor Assistente

Notificação de Direitos Civis

Nenhuma pessoa será excluída ou discriminada na admissão em uma escola pública de qualquer cidade ou na obtenção de vantagens, privilégios e cursos de estudo de tal escola pública por motivos de raça, cor, sexo, identidade de gênero, religião, nacionalidade, orientação sexual ou deficiência. Se você tem alguma preocupação de que algum recurso escolar que utilizamos contenha preconceito, convidamos você a preencher este formulário. [Formulário de denúncia de viés de recursos curriculares](#). Este formulário também pode ser encontrado no site do TPS.

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

Registros de alunos - Informações do diretório (Divulgação de informações)
[603 CMR 23.00: Registros de alunos - Leis e regulamentos educacionais](#))

Aviso sobre registros de alunos

Os registros escolares em Massachusetts são regidos pelas leis federais e pelos regulamentos do Departamento de Educação Elementar e Secundária de Massachusetts (603 CMR 23.00 et seq.). Uma cópia completa desses regulamentos está disponível online no site do Departamento e também pode ser solicitada em qualquer escola do Distrito.

Pais/responsáveis e alunos elegíveis têm o direito de:

- Acesse os registros do aluno de acordo com 603 CMR 23.01, 23.02 e 23.07(2).
- Solicitar alterações, incluindo adição de informações relevantes ou remoção de determinadas informações, de acordo com 603 CMR 23.08.

Acesso por pessoal escolar

Funcionários escolares autorizados, como administradores, professores, orientadores e funcionários administrativos, podem acessar os registros dos alunos como parte de suas funções oficiais sem consentimento prévio. Isso é permitido pelo Código de Responsabilidade Civil (CMR) 603, §§ 23.02 e 23.07(3).

Acesso de terceiros

Na maioria dos casos, o Distrito não pode divulgar os registros dos alunos a terceiros sem o consentimento dos pais/responsáveis ou do aluno elegível. No entanto, as exceções incluem:

- Ordens judiciais ou intimações legais
- Solicitações de autoridades educacionais federais, estaduais ou locais para fins específicos
- Emergências de saúde ou segurança

- Investigações policiais sobre estudantes desaparecidos
- Transferência de registros para a nova escola do aluno (com aviso prévio)
- Solicitações de pessoal de saúde escolar ou de departamentos de saúde estaduais/locais que desempenham funções oficiais

Informações do diretório

De acordo com o 603 CMR 23.07(4)(a), o Distrito pode divulgar "informações de diretório" sem consentimento, a menos que um pai/responsável ou aluno elegível opte por não fazê-lo. As informações de diretório incluem:

- Nome do aluno
- Endereço
- Número de telefone
- Data e local de nascimento
- Principais campos de estudo
- Datas de comparecimento
- Peso e altura (para membros da equipe atlética)
- Participação em atividades escolares e desportivas
- Designação de classe
- Graus, honrarias e prêmios recebidos
- Planos pós-ensino médio

Para cancelar o compartilhamento de informações do diretório, pais/responsáveis ou alunos qualificados **deve submeter [o formulário de cancelamento](#)** anualmente até 30 de setembro ou 2 semanas após o registro, se a escola estiver em sessão. Se nenhuma solicitação de exclusão for recebida, o Distrito presumirá que não há objeção à divulgação dessas informações.

Observações importantes:

- Sem uma solicitação de exclusão, o Distrito é legalmente obrigado a fornecer nomes de alunos e endereços postais para agências de correio terceirizadas aprovadas, se solicitado por uma escola pública de Massachusetts.
- Da mesma forma, o Distrito deve compartilhar informações de diretório com recrutadores militares dos EUA mediante solicitação válida, em conformidade com as leis aplicáveis.

As famílias são incentivadas a revisar os regulamentos completos (603 CMR 23.00 et seq.) para uma compreensão completa de seus direitos e responsabilidades em relação aos registros dos alunos.

ÍNDICE

Manual do Aluno	1
Guia de informações para pais/responsáveis	1
Notificação de Direitos Civis	2
Aviso sobre registros de alunos	2
ÍNDICE	4
INTRODUÇÃO	7
INFORMAÇÕES GERAIS/POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS	8
INFORMAÇÕES DE REGISTRO ACADÊMICO	8
PROCEDIMENTO DE USO ACEITÁVEL - TECNOLOGIA E LIBERAÇÃO À MÍDIA	8
MUDANÇA DE ENDEREÇO	9
POLÍTICA DE ÁLCOOL E OUTRAS DROGAS	9
CHEGADA E SAÍDA	9
ORIENTAÇÃO DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL	9
FREQUÊNCIAS e AUSÊNCIAS	10
Absentéismo e as Leis Gerais de Massachusetts	10
Ausências justificadas	10
Ausências injustificadas	10
Protocolo de Atendimento nas Escolas Públicas de Tewksbury:	10
Evasão escolar	11
Protocolo de frequência pré-escolar nas escolas públicas de Tewksbury:	11
Viagens em família	11
CAFÉ DA MANHÃ	11
CADEIA DE COMUNICAÇÃO	11
TRAPAÇA/PLÁGIO	12
COMUNICADOS DE ENCERRAMENTO DAS AULAS	12
Programa de Dia Prolongado: Atraso no Horário Escolar	12
Programa de Dia Prolongado: Sem Horário Escolar	12
USO DO COMPUTADOR - Veja também POLÍTICA DE USO ACEITÁVEL - TECNOLOGIA	12
SOLICITAÇÃO CORI e REQUISITOS DE IMPRESSÃO DIGITAL	12
CUSTÓDIA/TUTELA	13
LIVROS DANIFICADOS / PERDIDOS	13
CÓDIGO DE VESTUÁRIO	13
APARELHOS ELETRÔNICOS - PESSOAIS	13
INFORMAÇÕES DE CONTATO DE EMERGÊNCIA	14
AJUDA EXTRA	14
NOTIFICAÇÃO ANUAL DE DIREITOS FERPA	14
VIAGENS DE CAMPO	17

IMPRESSÃO DIGITAL - Consulte SOLICITAÇÃO CORI e REQUISITOS DE IMPRESSÃO DIGITAL	17
SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO	17
ARRECADAÇÃO DE FUNDOS	17
SERVIÇOS DE SAÚDE	17
TRABALHO DE CASA	20
BIBLIOTECA	21
ACHADOS E PERDIDOS	21
AVISO DE NÃO DISCRIMINAÇÃO	21
PORTAS ABERTAS	22
FESTAS E ANIVERSÁRIOS	22
ANIMAIS DE ESTIMAÇÃO	22
COLOCAÇÕES	22
JURAMENTO DE FIDELIDADE	22
POLÍTICAS	22
PRÉ-ESCOLAR	22
Programa Pré-Escolar Integrado	22
Turma de Educação Infantil Pré-escolar na TMHS	23
Dia pré-escolar estendido oferecido pelos Serviços Comunitários	23
INSCRIÇÃO, ENTRADA DE NOVOS ALUNOS	24
SEGURANÇA	24
EXERCÍCIOS DE SEGURANÇA ESCOLAR	24
Instruções de alarme de incêndio	25
Evacuação	25
Bloqueio	25
Confinamento	25
Protocolo A.L.I.C.E.	25
Simulações de evacuação de emergência de ônibus	26
BUSCA E APREENSÃO	26
LEIS ESTADUAIS E FEDERAIS	27
FOTOS DOS ALUNOS	27
REGISTROS DO ALUNO	27
BRINQUEDOS/CARTÕES/ETC.	27
VALORES	27
VEÍCULOS CIRCULARES EM PROPRIEDADE ESCOLAR	28
VISITANTES E VOLUNTÁRIOS	28
RETIRADA DA ESCOLA	28
EXPECTATIVAS ACADÊMICAS E COMPORTAMENTAIS	28
CÓDIGO DE CONDUTA DO ESTUDANTE	28
COMPORTAMENTOS/CONDUTA	29

Bullying- “Nós não fazemos isso aqui!”	29
Bullying é definido como:	29
Cyberbullying é definido como:	29
Conduta de ônibus	30
Conduta na Cafeteria	31
Drogas	31
Assédio, Direitos Civis e Respeito	31
Assédio - Sexual	31
Regulamentos do Parque Infantil	32
Comportamento do Aluno	32
Política do Título IX e Capítulo 622	32
Armas	33
AÇÕES DISCIPLINARES	33
Consequências - Detenção	33
Consequências - Devido Processo Legal	33
Consequências - Suspensão	33
Disciplina de Crianças com Planos Educacionais.	34
Disciplina de crianças com 504s	35
Legislação relacionada à Segurança Escolar	35
Plano de Serviços Educacionais	36
SERVIÇOS AOS ESTUDANTES	37
Política 504	37
Educação Especial	37
Programas do Título I e Serviços de Leitura Suplementar	37
Serviços de Tutoria (relativos a ausências médicas e relacionadas)	38
Página de Assinatura	38

INTRODUÇÃO

Há três escolas públicas de ensino fundamental no Sistema Escolar de Tewksbury: Loella F. Dewing, Heath Brook, e Escola Primária Central.. Cada escola tem uma equipe muito dedicada de professores, assistentes e equipe de apoio que trabalham com os alunos todo dia.

A missão dessas escolas é proporcionar a todos os alunos a melhor educação, atendendo às suas necessidades acadêmicas, sociais, emocionais e físicas, respeitando o currículo e as políticas do Sistema Escolar de Tewksbury. O princípio do respeito é a base de todo o comportamento escolar: respeito por si mesmo, respeito pelos outros e respeito pelo meio ambiente. Toda disciplina que possa ser aplicada, com base no conceito de respeito, é progressiva por natureza e não discrimina com base em raça, cor, sexo, religião, nacionalidade, orientação sexual ou deficiência.

Este manual é um guia para pais e responsáveis. Dados específicos da escola podem ser encontrados na tabela abaixo. O restante do manual contém informações gerais para todas as escolas de ensino fundamental de Tewksbury. Por favor, reserve um tempo para revisar o conteúdo deste manual e guarde-o em seus arquivos permanentes; assine e devolva a última folha. Se 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-escolar - 1	Alexis Bosworth, Diretor 1469 Andover Street, Tewksbury, MA 01876 978-640-7858 http://www.tewksbury.k12.ma.us/dewing
Heath Brook	PréK -1	Meghan Corcoran, 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, vice-diretor 139 Pleasant Street, Tewksbury, MA 01876 978-640-7870 http://www.tewksbury.k12.ma.us/centro

INFORMAÇÕES GERAIS/POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS

INFORMAÇÕES DE REGISTRO ACADÊMICO

Um pai/responsável por um aluno tem o direito de inspecionar registros acadêmicos, escolares ou quaisquer outros registros relativos a esse aluno. Os registros são mantidos ou que devem ser mantidos, independentemente da idade do aluno.

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

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

PROCEDIMENTO DE USO ACEITÁVEL - TECNOLOGIA E LIBERAÇÃO À MÍDIA

Fotos e vídeos são frequentemente tirados para comemorar eventos escolares, geralmente pela equipe da escola, mas ocasionalmente pela mídia impressa e televisiva da região. Essas fotos podem ser publicadas e compartilhadas no site das Escolas Públicas de Tewksbury, nas páginas da escola no Facebook ou no Twitter. Os pais/responsáveis devem indicar suas preferências de publicação na seção apropriada da Página de Assinatura do Manual. Os parágrafos a seguir demonstram o uso aceitável da tecnologia pelo TPS.

Assinatura de Uso Aceitável dos Pais/Responsáveis. A colaboração e o consentimento dos pais/responsáveis, trabalhando em conjunto, são um foco crucial das Escolas Públicas de Tewksbury. Por meio da nossa integração tecnológica, queremos trabalhar com os pais para que eles entendam as diferentes iniciativas que estão sendo implementadas na escola, independentemente de estarem usando tecnologia ou não. Incentivamos que seus filhos o orientem em seus trabalhos, para que você possa acompanhar o desenvolvimento deles. Como pais, alunos e professores trabalhando juntos, nos tornamos uma forte comunidade de aprendizagem, criando, assim, mais oportunidades para que nossos alunos alcancem o sucesso.

A tecnologia é fornecida para fins educacionais, em conformidade com os objetivos acadêmicos das Escolas Públicas de Tewksbury, e o uso pelos alunos para qualquer outra finalidade é inapropriado. É impossível para a escola restringir o acesso a todos os materiais controversos, e a escola não pode ser responsabilizada por materiais adquiridos na rede escolar. As atividades das crianças no computador em casa devem ser supervisionadas, pois podem afetar o ambiente acadêmico na escola. Os pais/responsáveis são solicitados a apoiar seus filhos na adesão a este Procedimento de Uso Aceitável. Violações deste acordo podem resultar em consequências que podem incluir a suspensão dos privilégios de uso do computador e/ou medidas disciplinares.

A rede escolar e as contas de e-mail são propriedade das Escolas Públicas de Tewksbury e que as Escolas Públicas de Tewksbury têm 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](#) de acordo com nossa Política de Uso Aceitável e revise conforme apropriado com seu filho.

Pais/responsáveis devem autorizar seus filhos a usar recursos tecnológicos nas Escolas Públicas de Tewksbury. Imagens de alunos para fins educacionais: As Escolas Públicas de Tewksbury se esforçam para oferecer aos alunos as melhores práticas e recursos educacionais. As escolas de Tewksbury também se esforçam para reconhecer o desempenho e o sucesso dos alunos publicando nomes e/ou fotos dos alunos em jornais, páginas da web ou blogs da escola, boletins escolares e canais de vídeo/televisão a cabo. Fotografias e gravações de vídeo também podem ser tiradas durante as atividades escolares para uso em páginas da web, blogs, boletins, anuários e artigos de jornal das Escolas Públicas de Tewksbury. As Escolas Públicas de Tewksbury detêm a propriedade das fotografias e gravações de vídeo e de todos os direitos sobre elas.

MUDANÇA DE ENDEREÇO

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 mudanças de endereço são comprovadas por meio de um Contrato de Compra e Venda/Locação devidamente assinado, juntamente com uma declaração da concessionária de serviços públicos indicando que o serviço foi ativado ou uma conta de serviços públicos atualizada. Toda a documentação enviada deve estar atualizada, incluindo nome(s) e o 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.

O aluno será suspenso da escola e poderá estar sujeito a medidas disciplinares adicionais se for flagrado com posse de álcool ou outras drogas (ou sob influência ou distribuição) nas dependências da escola, em ônibus escolares ou em eventos promovidos pela escola, como atividades extracurriculares e jogos esportivos. A escola denunciará os infratores à polícia.

CHEGADA E SAÍDA

Os procedimentos de embarque e desembarque na escola são realizados com a segurança dos alunos em mente. As escolas comunicarão os procedimentos apropriados de embarque e desembarque, que poderão ser ajustados se necessário.

Veja as comunicações das escolas Dewing, Heath Brook e Center sobre horários escolares específicos e rotinas de chegada/saída de cada escola.

Alunos de todas as escolas que chegam após o horário de início das aulas são considerados atrasados. Eles devem ser acompanhados pelos pais ou responsáveis e assinar na secretaria principal. Naquela ocasião, eles receberão um passe de atraso para apresentar ao professor da sala de aula na entrada.

Os alunos que forem dispensados antes do final do dia escolar precisarão que um dos pais/responsável assine a saída do filho. no escritório. Para ser dispensado mais cedo, o aluno deve trazer um bilhete de casa ou fornecer informações à Patrulha de Coleta informando o horário de dispensa solicitado e o adulto autorizado que irá receber e assinar a saída da criança. A identificação deve ser apresentada no momento da dispensa. **Crianças não podem ser retiradas sem a devida autorização.**

Não haverá demissões pelo escritório Durante os últimos 20 minutos do dia escolar, a equipe está preparando uma mobilização em toda a escola para a dispensa.

As crianças que forem retiradas no horário regular diariamente serão liberadas na área designada da escola, desde que uma Notificação de Liberação tenha sido entregue na secretaria.

Os alunos podem ir/voltar da escola de bicicleta acompanhados de um familiar/responsável, de acordo com o contrato de segurança para bicicletas ([clique aqui para visualizar/aceitar o contrato de segurança para bicicletas](#)).

ORIENTAÇÃO DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL

À medida que as ferramentas de IA se tornam mais acessíveis na educação, espera-se que os alunos as utilizem de forma responsável e em consonância com os valores de integridade acadêmica, cidadania digital e responsabilidade pessoal do nosso distrito. Este guia fornece expectativas sobre como as ferramentas de IA devem e não devem ser usadas em ambientes acadêmicos. Consulte o [Diretrizes de IA do TPS](#) para um relato completo das diretrizes.

FREQUÊNCIAS e AUSÊNCIAS

Absenteísmo e as Leis Gerais de Massachusetts

Os pais ou responsáveis por cada aluno deverão, anualmente, no início de cada ano letivo, receber um aviso instruindo-os a ligar para um número de telefone designado, em um horário designado, para informar a escola sobre a ausência de um aluno e o motivo. O referido aviso também deverá exigir que tal pai ou guardião fornecer à escola um número de telefone residencial, comercial ou de emergência, onde possam ser contatados durante o dia letivo. Caso um aluno falte e a escola não tenha sido notificada no horário designado, a escola deverá ligar para o(s) número(s) de telefone fornecido(s) para informar-se sobre a 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 (chamada dos pais/responsáveis necessária) ou motivos médicos documentados (notas e/ou recibos necessários), a ausência do aluno é classificada como justificada ou "isenta". Uma ausência isenta não conta para o número total de faltas acumuladas. (Código Aspen: E – com o motivo no menu suspenso)

Ausências injustificadas

Ausência confirmada: Para que uma ausência seja confirmada, o pai/responsável deve ligar para a escola da criança na manhã da ausência ou o aluno deve apresentar um atestado do pai/responsável ao retornar à escola. A ausência é considerada injustificada, a menos que satisfaça um dos motivos listados acima. Uma “ausência confirmada” ainda conta para o número total de ausências injustificadas acumuladas. (Código Aspen: AC)

Ausente (Faltando): Quando um aluno falta à escola e não recebe nenhum telefonema ou bilhete de um dos pais/responsáveis comprovando a ausência, a ausência do aluno é classificada como injustificada ou evasão escolar. Esse tipo de ausência ou evasão escolar também conta para o total de faltas injustificadas acumuladas. (Código Aspen: A)

Protocolo de Atendimento nas Escolas Públicas de Tewksbury:

1. Após a quinta (5ª) ausência injustificada, será enviada uma carta aos pais ou responsáveis, notificando-os da presença do filho, e uma cópia da carta será colocada no arquivo do aluno.
2. Após ausências injustificadas de sete (7) dias inteiros ou quatorze (14) meios dias dentro de qualquer período de seis (6) meses, um supervisor de atendimento poderia optar por apresentar uma queixa de “falha de envio” no tribunal 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 aos pais/responsáveis, notificando-os da presença do filho, e uma cópia será arquivada no prontuário do aluno. Os pais/responsáveis poderão ser convocados para se reunirem com a escola/departamento de administração e/ou orientação neste momento.
4. Entre doze a quinze (12-15) faltas, o Oficial de Frequência 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 apresentar uma ação de Assistência à Criança (CRA) no tribunal juvenil para apoiar o aluno na frequência escolar. (Lei Geral de Massachusetts, Título XVII, Capítulo 119, Seção 39 E&G)

Evasão escolar

Um aluno é considerado "abandonado" quando se ausenta sem a permissão dos pais ou responsáveis, como quando um aluno:

- Sai da escola sem ser liberado pela Enfermaria ou pela equipe da Secretaria;
- Ausente-se da escola sem autorização prévia dos pais ou responsável;
- Não comparece à aula (mata aula);
- Obtém um passe para ir a algum lugar do prédio e não se apresenta lá;
- Fica doente e vai para casa ou fica no banheiro sem permissão;
- Vai à escola, mas não comparece às aulas.

O aluno deve recuperar todos os trabalhos perdidos durante uma ausência injustificada. Os pais ou responsáveis do aluno devem acompanhá-lo a uma conferência antes que ele possa ser readmitido na escola. Medidas disciplinares podem incluir, entre outras, uma sessão à tarde, suspensão, expulsão ou ação judicial.

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

1. Após a quinta (5ª) ausência injustificada, uma carta poderá ser enviada aos pais ou responsáveis, notificando-os da presença do 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 em um PEI e recebendo serviços de educação especial, uma carta notificando os pais de que, ao não enviar o filho à escola, eles estão recusando os serviços de educação especial propostos e, portanto, não são elegíveis para serviços compensatórios. Os pais terão cinco dias letivos para responder/contestar a retirada.
 - Caso o aluno pague a mensalidade para participar do programa, será fornecida uma carta notificando os pais sobre a data da desistência. Os pais terão cinco dias letivos para responder/contestar a desistência.
 - Caso o aluno pague a mensalidade para participar do programa, o valor integral da mensalidade será cobrado até a data do desligamento. Informamos que, após o desligamento do programa, a vaga será disponibilizada para outros alunos.

Viagens em família

A política da Escola Pública de Tewksbury prevê que o aluno seja dispensado da escola para fins de férias apenas durante os períodos de férias programados pelo distrito escolar. O ensino fundamental é fundamental... as famílias são incentivadas a manter seus filhos na escola todos os dias de aula. Caso um aluno falte à escola devido a férias, a reposição será realizada após seu retorno à escola. Os professores podem, a seu critério, delegar tarefas antes que os alunos saiam 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 café da manhã será determinado antes do início do novo ano letivo.

CADEIA DE COMUNICAÇÃO

A comunicação entre a família e a escola é fundamental para o processo educacional. Caso surjam preocupações sobre seu filho em relação a questões como notas, disciplina, dever de casa, etc., entre em contato com o membro da equipe mais diretamente envolvido no assunto. Pais/responsáveis e os membros da equipe devem discutir as preocupações e trabalhar juntos para uma resolução. Para visualizar a Cadeia de Comunicação das Escolas Públicas de Tewksbury, visite www.tewksbury.k12.ma.us.

TRAPAÇA/PLÁGIO

Se um aluno trapacear em uma prova ou tarefa, o professor do aluno informará seus pais/responsáveis ou tutor sobre o incidente. O estudante pode não receber crédito pela tarefa. Se o aluno for pego trapaceando novamente, o professor do aluno informará a administração da escola para que sejam tomadas medidas disciplinares adicionais, que podem incluir, mas não se limitam a, suspensão.

COMUNICADOS DE ENCERRAMENTO DAS AULAS

As escolas serão fechadas somente em caso de mau tempo. Anúncios relativos ao fechamento de escolas devido ao mau tempo serão veiculados por emissoras de TV, Twitter@tpsdistrict e pelo sistema de notificação telefônica do distrito, "One Call Now". Aberturas atrasadas: O superintendente notificará o público pelo mesmo procedimento dos anúncios de "sem aulas".

Pais/responsáveis e alunos são solicitados a não ligar para a Delegacia de Polícia, Corpo de Bombeiros, empresas de ônibus, diretores de escolas ou Superintendente Escolar para obter informações sobre "sem aulas". Essas informações não estarão disponíveis nessas fontes.

Programa de Dia Prolongado: Atraso no Horário Escolar

NÃO haverá Dia Prolongado da MANHÃ (AlphaBEST) nos dias em que as escolas estiverem operando em horário atrasado.

Programa de Dia Prolongado: Sem Horário Escolar

O Dia Prolongado (programas AlphaBEST, Penguin Pride e 21CCLC) será cancelado nos dias em que a escola não estiver em sessão.

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

Os alunos devem ler e assinar as Diretrizes das Escolas Públicas de Tewksbury para o Uso da Internet pelos Alunos. [Política de Uso Aceitável](#) (AUP) para a utilização da internet na escola. Os alunos serão

proibidos de usar a internet na escola caso os alunos e pais/responsáveis não assinem o formulário de AUP, localizado na página de assinatura geral no final deste manual. Espera-se que os alunos sejam responsáveis pelo uso da internet em todos os momentos e respeitem os trabalhos de outros alunos salvos no servidor da escola.

SOLICITAÇÃO CORI e REQUISITOS DE IMPRESSÃO DIGITAL

Todos os funcionários do Departamento Escolar, motoristas de ônibus e professores substitutos devem passar por uma "Verificação CORI". Esta é uma verificação de antecedentes para acesso a quaisquer condenações ou dados de processos criminais pendentes. Qualquer pai/responsável que deseje se voluntariar ou acompanhar uma excursão, baile, festa, etc. também deve passar por uma verificação CORI. Obtenha um formulário em nosso escritório ou com o professor do seu filho. Pessoas que não tenham um formulário de Solicitação CORI arquivado em nosso escritório não poderão se voluntariar ou acompanhar. Processos adicionais de verificação de antecedentes também podem ser necessários para os indivíduos mencionados.

Em setembro de 2013, o Governador Patrick sancionou o Capítulo 77 das Leis de 2013, "Lei Relativa à Verificação de Antecedentes". Esta nova lei amplia as verificações de Informações sobre Registros Criminais (CORI) atualmente utilizadas em nossas escolas. Especificamente, ela exige uma verificação de antecedentes criminais estaduais e nacionais com base em impressões digitais para todos os funcionários da escola. Sistema Estadual de Identificação de Impressões Digitais de Candidatos (SAFIS) MorphoTrust USAIndentoGoO TM foi criado para esse fim. Para mais informações, consulte o site do TPS..

CUSTÓDIA/TUTELA

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

Caso a guarda de um menor seja alterada após a matrícula, os documentos devem ser fornecidos à escola o mais breve possível após a alteração. Os alunos não poderão ser retirados sem essas informações.

O sistema escolar fornecerá aos pais/responsáveis que não detêm a guarda, mediante solicitação, todas as informações exigidas pela Lei de Direitos Educacionais e Privacidade da Família, a menos que haja uma ordem judicial válida determinando que o sistema escolar não divulgue tais informações. Caso exista tal ordem, uma cópia autenticada deverá ser entregue à diretoria.

Serão cumpridas as ordens judiciais que autorizem ou determinem especificamente a liberação da guarda. O sistema escolar não se intrometerá em disputas de guarda ou de visitação entre dois pais/responsáveis. É responsabilidade do pai/responsável 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 VESTUÁRIO

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

APARELHOS ELETRÔNICOS - PESSOAIS

Para promover um ambiente de aprendizagem focado, minimizar distrações e proteger a privacidade e a segurança de alunos e funcionários, as seguintes diretrizes sobre dispositivos eletrônicos pessoais estão em vigor durante o dia escolar (conforme definido pelo Conselho de Educação Elementar e Secundária).

Proibição de acesso físico:

Alunos do jardim de infância ao 8º ano estão proibidos de ter acesso físico a dispositivos eletrônicos pessoais durante o dia escolar. Dispositivos eletrônicos pessoais incluem, entre outros, smartphones, celulares, tablets, computadores, smartwatches e qualquer outro dispositivo eletrônico que não seja de propriedade ou fornecido ao aluno pela escola e que seja capaz de se comunicar pela internet ou por uma rede sem fio. Esses dispositivos devem ser desligados e guardados fora da vista (por exemplo, em mochilas, armários ou em uma área designada para coleta, se fornecida pela escola) desde o início do dia escolar até o término do expediente.

Exceções:

O acesso físico a um dispositivo eletrônico pessoal pode ser permitido somente nas seguintes circunstâncias:

1. **Autorização de um Administrador Escolar:** Quando um administrador escolar autoriza explicitamente um aluno a acessar seu dispositivo eletrônico pessoal para atender a uma necessidade específica. Essa autorização será determinada caso a caso.
2. **Programa de Educação Individualizada (PEI) ou Plano da Seção 504:** Quando o uso de um dispositivo eletrônico pessoal estiver especificamente previsto no PEI do aluno ou em um plano educacional da Seção 504. O uso deve estar de acordo com as disposições desse plano.
3. **Situações de emergência:** Em caso de emergência que exija comunicação por meio de um dispositivo eletrônico pessoal, conforme determinado pela equipe da escola.

Considerações importantes:

- **Tecnologia fornecida pela escola:** Esta política não se aplica a dispositivos eletrônicos de propriedade da escola e fornecidos aos alunos para fins educacionais.
- **Responsabilidade:** Os alunos que trazem dispositivos eletrônicos pessoais para a escola o fazem por sua conta e risco. A escola não se responsabiliza por perdas, roubos ou danos a esses dispositivos.
- **Gravação proibida:** O uso de recursos de gravação de áudio ou vídeo em dispositivos eletrônicos pessoais é estritamente proibido em qualquer ocasião nas dependências da escola e durante atividades promovidas pela escola sem a aprovação prévia e explícita de um administrador ou professor da escola. Isso está em conformidade com a lei de Massachusetts referente à gravação de conversas.

- **Consequências da violação:** O não cumprimento desta política poderá resultar em medidas disciplinares, conforme descrito no código de conduta da escola. Isso pode incluir, entre outras, o confisco do dispositivo, a notificação aos pais/responsáveis e outras consequências cabíveis.

INFORMAÇÕES DE CONTATO DE EMERGÊNCIA

É fundamental que a escola consiga entrar em contato com os pais/responsáveis a qualquer momento em que a criança estiver na escola. Portanto, é essencial que a escola tenha em seus arquivos um endereço atualizado, bem como os números de telefone residencial, comercial e celular. Contatos de emergência com números de telefone são necessários caso os pais/responsáveis não possam ser contatados. Caso os pais/responsáveis se mudem ou troquem de emprego, devem entrar em contato com a escola imediatamente para atualizar essas informações importantes.

AJUDA EXTRA

Alunos, professores e famílias podem fazer arranjos antes/depois do horário escolar para que um estudante pode obter ajuda extra de seus professores quando/se o aluno achar suas tarefas difíceis ou quando estiver ausente da escola. O transporte antes ou depois da escola e a ajuda extra são de responsabilidade dos pais/responsáveis.

NOTIFICAÇÃO ANUAL DE DIREITOS FERPA

A Lei de Direitos Educacionais e Privacidade da Família (FERPA) concede aos pais e alunos com 18 anos ou mais ("alunos elegíveis") certos direitos em 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 recebe uma solicitação de acesso.

Pais ou alunos elegíveis que desejam inspecionar os registros escolares de seus filhos ou de seus filhos devem enviar ao diretor da escola [ou à autoridade escolar competente] uma solicitação por escrito que identifique os registros que desejam inspecionar. A autoridade escolar providenciará o acesso e notificará os pais ou alunos elegíveis sobre o horário e o local em que os registros poderão ser inspecionados.

2. O direito de solicitar a alteração dos registros educacionais do aluno que os pais ou o aluno elegível acreditam ser imprecisos, enganosos ou de outra forma violar os direitos de privacidade do aluno sob a FERPA.

Pais ou alunos elegíveis que desejarem solicitar à [Escola] a alteração do histórico escolar de seus filhos ou de seus filhos devem escrever ao diretor da escola [ou à autoridade escolar competente], identificar claramente a parte do histórico que desejam alterar e especificar o motivo da alteração. Caso a escola decida não alterar o histórico conforme solicitado pelo pai ou aluno elegível, a escola notificará o pai ou aluno elegível da decisão e de seu direito a uma audiência sobre a solicitação de alteração. Informações adicionais sobre os procedimentos da audiência serão fornecidas ao pai ou aluno elegível quando notificado sobre o 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 autoriza a divulgação sem consentimento.

Uma exceção, que permite a divulgação sem consentimento, é a divulgação a funcionários da escola com interesses educacionais legítimos. Os critérios para determinar quem constitui um funcionário da escola e

o que constitui um interesse educacional legítimo devem ser estabelecidos na notificação anual da escola ou do distrito escolar para os direitos FERPA. Um funcionário da escola normalmente inclui uma pessoa empregada pela escola ou distrito escolar como administrador, supervisor, instrutor ou membro da equipe de apoio (incluindo equipe de saúde ou médica e pessoal da unidade de aplicação da lei) ou uma pessoa servindo no conselho escolar. Um funcionário da escola também pode incluir um voluntário, contratado ou consultor que, embora não empregado pela 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 com relação ao uso e manutenção de PII de registros educacionais, como um 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 que auxilia outro funcionário da escola no desempenho de suas tarefas. Um funcionário escolar normalmente tem um interesse educacional legítimo se precisar revisar um registro educacional para cumprir com sua responsabilidade profissional.

[Opcional] Mediante solicitação, a escola divulga registros educacionais sem consentimento de autoridades de outra escola ou distrito escolar no qual um aluno busca 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 um esforço razoável para notificar os pais ou o aluno 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 pelo aluno elegível.]

4. O direito de apresentar uma reclamação 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 Aluno
Departamento de Educação dos EUA
400 Avenida Maryland, 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 abaixo a lista de divulgações que escolas de ensino fundamental e médio podem fazer sem consentimento.

A FERPA permite a divulgação de Informações de Identificação Pessoal (PII) dos registros educacionais dos alunos, sem o consentimento dos pais ou do aluno elegível, desde que a divulgação atenda a certas condições estabelecidas no § 99.31 dos regulamentos da FERPA. Exceto para divulgações a 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. Pais e alunos elegíveis têm o direito de inspecionar e revisar o registro de divulgações. Uma escola pode divulgar Informações de Identificação Pessoal (PII) dos registros educacionais de um aluno sem obter o 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 como tendo interesses educacionais legítimos. Isso inclui contratados, consultores, voluntários ou outras partes para as quais a escola tenha

terceirizado 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))

- Para funcionários de outra escola, sistema escolar ou instituição de educação pós-secundária onde o aluno busca ou pretende se matricular, ou onde o aluno já está matriculado, se a divulgação for para fins relacionados à matrícula ou transferência do aluno, sujeito aos requisitos do § 99.34. (§ 99.31(a)(2))
- A 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 Estadual de Educação (SEA) no estado do pai/mãe ou do aluno elegível. 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 cumprimento de requisitos legais federais relacionados a esses programas. Essas entidades podem fazer divulgações adicionais de PII a entidades externas que sejam designadas por elas como seus representantes autorizados para conduzir qualquer atividade de auditoria, avaliação ou aplicação ou conformidade em seu nome, se os requisitos aplicáveis forem atendidos. (§§ 99.31(a)(3) e 99.35)
- Em conexão com a ajuda financeira para a qual o aluno se candidatou ou que recebeu, se as informações forem necessárias para fins como determinar a elegibilidade para a ajuda, determinar o valor da ajuda, determinar as condições da ajuda ou fazer cumprir os termos e condições da ajuda. (§ 99.31(a)(4))
- Para autoridades ou funcionários estaduais e locais a quem as informações são especificamente autorizadas a serem relatadas ou divulgadas por um estatuto estadual que diz respeito ao sistema de justiça juvenil e à capacidade do sistema de atender efetivamente, antes da adjudicação, 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 ao aluno; ou (c) melhorar a instrução, se os requisitos aplicáveis forem atendidos. (§ 99.31(a)(6))
- Para organizações de acreditação para desempenhar suas funções de acreditação. (§ 99.31(a)(7))
- Aos pais de um aluno elegível, se o aluno for dependente para fins fiscais do IRS. (§ 99.31(a)(8))
- Para cumprir uma ordem judicial ou intimação emitida legalmente, se os requisitos aplicáveis forem atendidos. (§ 99.31(a)(9))
- Para 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 de acordo com § 99.37 forem atendidos. (§ 99.31(a)(11))
- Para um assistente social da 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 do aluno em situação de acolhimento familiar. (20 U.S.C. § 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 U.S.C. § 1232g(b)(1)(K))

VIAGENS DE CAMPO

É necessária uma autorização dos pais/responsáveis para cada aluno que participa de uma excursão. Durante a excursão, o aluno ficará com seu professor ou acompanhante. A participação na excursão fica a critério da administração da escola. Um aluno poderá ser excluído da 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 SOLICITAÇÃO CORI e REQUISITOS DE IMPRESSÃO DIGITAL

SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO

Nossa comida & Nutrição Os serviços estão felizes em fornecer livre escola saudável café da manhã e refeições de almoço que atendem às diretrizes estaduais e federais em todas as escolas para todos os alunos. Continuamos incentivando nossas famílias a preencher um requerimento de Refeição Gratuita/Reduzida porque os benefícios não se limitam apenas às refeições escolares gratuitas. Os pedidos de almoço gratuito e com desconto estão disponíveis na escola ou você pode obter uma cópia impressa na secretaria da sua escola. Outras taxas escolares podem ser gratuitas e reduzidas para aqueles que se qualificarem. 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 incorrerão em uma taxa. o é permitido carregar. As opções de pagamento são através de paypams.com conta disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana, em dinheiro ou cheque nominal à Tewksbury Food & Nutrição Serviços. Observação: os valores depositados na conta do PayPal serão transferidos ano após ano. Os pedidos de reembolso devem ser enviados por escrito ao Serviço de Alimentação e Nutrição. (Atualizado em dezembro de 2023)

ARRECADAÇÃO DE FUNDOS

O diretor da escola deve aprovar qualquer atividade de arrecadação de fundos.

As crianças não devem se envolver em solicitações porta a porta para qualquer escola arrecadação de fundos atividades. Todos os Conselhos Consultivos de Pais (PACs) devem incluir esta mensagem em todas as arrecadação de fundos literatura. A segurança das crianças é a principal preocupação.

SERVIÇOS DE SAÚDE

1. Formulários de ACIDENTE/DOENÇA: Por favor, corrija e devolva o mais breve possível. Qualquer problema de saúde recente que não esteja refletido no prontuário do seu filho deve ser comunicado imediatamente à enfermeira da escola. A importância de formulários corretos é inegável. Por favor, informe a escola sobre quaisquer alterações durante o ano letivo.

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

- Medidas de altura, peso e IMC nas séries 1, 4, 7 e 9.
- Os exames de visão são realizados durante o ano letivo nas séries pré-escolar (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 letivo nas séries K-3, 7 e 9. Os pais/responsáveis serão informados se a criança precisar de acompanhamento. Essas triagens não devem ser usadas como estudos diagnósticos.
- A Triagem Postural é realizada em todos os alunos do 5º ao 9º ano. É uma exigência do 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 do 7º e 9º ano. Triagem verbal confidencial para substâncias usando uma ferramenta de triagem validada.
- **Um pai/responsável pode recusar qualquer triagem para seu filho, enviando-a por**

escrito ao enfermeiro da escola.

3. Exames físicos e imunizações: Os requisitos de imunização escolar existem para proteger os alunos e os membros de sua comunidade de doenças graves preveníveis por vacinação, garantindo altas taxas de vacinação. [Requisitos de imunização escolar de Massachusetts 2024–2025](#) Além da imunização necessária, **Lei Estadual** também exige uma **físico completo**. O enfermeiro escolar deve receber estes documentos da seguinte forma:

- Um ano antes ou dentro de 30 dias após a entrada no TPS
- Caso não haja nenhum exame físico disponível, uma consulta deve ser agendada em até 30 dias após a entrada no TPS, e a data deve ser fornecida à enfermeira da escola. Documentação necessária após a consulta.
- Inserção de séries, Pré-escola, Jardim de Infância, 4ª, 7ª e 10ª séries.
- Anualmente antes da participação em atividades esportivas patrocinadas pela escola

4. Medicamentos: Lei estadual Ligue para a enfermeira da escola do seu filho para solicitar a prescrição de medicamentos e os formulários de autorização dos pais. **NÃO Medicamentos, com ou sem receita médica** podem ser administrados sem estes formulários. Todos os medicamentos devem estar em um recipiente com rótulo de farmácia ou em um recipiente original do fabricante, sem lacre. 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 disponíveis com a enfermeira da escola. A autoadministração não é permitida para medicamentos de venda livre. **Os inaladores exigem 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, sejam eles prescritos ou de venda livre, devem ser administrados mediante prescrição médica e autorização dos pais para serem administrados no ambiente escolar. Acetaminofeno (Tylenol), ibuprofeno (Motrin) e antiácidos (como Mylanta, Maalox ou Tums) podem ser administrados a critério da enfermeira da escola, com protocolos estabelecidos pelo médico da escola, mediante apresentação de um formulário de autorização dos pais assinado e arquivado na secretaria de saúde.
- Todos os outros medicamentos que possam precisar ser tomados durante o dia escolar, sejam de rotina ou conforme necessário, devem ser acompanhados de prescrição médica por escrito, bem como de um formulário de autorização parental preenchido, que pode ser baixado do site da escola ou obtido na secretaria de saúde. Todos os medicamentos devem ser trazidos à secretaria de saúde pelos pais/responsáveis. Deve-se fazer todo o possível para programar os medicamentos fora do horário escolar, como os de uso diário e os administrados duas ou três vezes ao dia.
- Os medicamentos devem estar em um recipiente com rótulo da farmácia ou na embalagem original do fabricante, fechada. Peça ao seu farmacêutico um segundo frasco com rótulo da receita caso precise levar medicamentos de casa para a escola. Não serão fornecidos medicamentos de 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 alunos podem portar medicamentos de emergência, incluindo inaladores respiratórios, insulina, epi-pens e enzimas pancreáticas, com o conhecimento prévio do enfermeiro. Certifique-se de ter os formulários necessários assinados pelo médico e pelos pais arquivados na unidade de saúde.
- Ligue para a enfermaria da escola ou envie um e-mail caso tenha alguma dúvida ou para marcar uma consulta.
- O não cumprimento das políticas e procedimentos acima pode resultar em suspensão.

5. Doenças, lesões e cirurgias: ligue para a escola quando seu filho estiver ausente. Em caso de doença contagiosa comprovada por um médico, é importante que a enfermeira da escola saiba. Isso é para a proteção do seu filho, bem como dos demais alunos e funcionários que podem ser suscetíveis à infecção.

É necessário apresentar um atestado médico quando o aluno retornar à escola e houver restrições de atividade, incluindo a natureza e o tempo/duração da restrição, especialmente em casos de hospitalização e cirurgia. Os alunos devem apresentar documentação de um Centro de Saúde. Provedor antes de retornar à escola, com talas, suspensórios, muletas, tipoias e pontos, etc. Qualquer condição médica que requeira avaliação de enfermagem específica e que resulte em tratamento exigirá uma ordem médica indicando tais diretrizes.

6. Concussão e ferimentos na cabeça: Lesões na cabeça/concussões devem ser relatadas à escola Enfermeiro(a), ao retornar à escola. A documentação do profissional de saúde deve ser fornecida ao(a) enfermeiro(a) da escola, indicando que o aluno(a) pode retornar à escola, juntamente com quaisquer restrições de atividade ou acadêmicas que possam ser necessárias. Entre em contato com o(a) enfermeiro(a) da escola antes de retornar à escola. Acesse o Manual de Informações e Políticas do Distrito www.tewksbury.k12.ma.us para acessar as Políticas do TPS sobre Concussão. Consulte o Arquivo: POLÍTICA DE CONCUSSÃO ATLETICA DA JJIF e o Arquivo: REGULAMENTOS DE CONCUSSÃO ATLETICA DA JJIF-R.

7. Quando manter seu aluno em casa:

1. Febre acima de 100°F/37,8°C. Os alunos podem 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 inexplicável de vômito, ou 3 ou mais evacuações de fezes soltas e aquosas ou perda de controle das fezes. Pode retornar após **24 horas após o último episódio**, e retornou à dieta normal. 3. Conjuntivite: Qualquer secreção ocular pode ser sinal de infecção. Por favor, leve-a para um médico e apresente autorização por escrito. Mantenha o aluno em casa até **24 horas após a primeira dose do medicamento**.

4. Antibióticos: são prescritos para infecções. Evite a propagação da infecção mantendo o aluno em casa. **até 24 horas** após a primeira dose da medicação.

Ligue para a enfermeira da escola se o aluno precisar de medicação ou apresentar qualquer alteração em seu quadro clínico. Se não tiver certeza, consulte a enfermeira.

Ligue para a enfermeira da escola do seu filho para tirar dúvidas e 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 em Tewksbury

Escolas Públicas. Os objetivos da lição de casa são:

- Ajudar os alunos a desenvolver hábitos de trabalho e estudo independentes e colaborativos.
- Para reforçar a aprendizagem que ocorreu na escola ou introduzir uma nova aprendizagem que ocorrerá.
- Para aumentar o potencial de comunicação entre casa e escola.
- Para aumentar as oportunidades de atividades de enriquecimento.
- Para proporcionar oportunidades de aprendizagem diferenciadas.
- Correlacionar a aprendizagem escolar com interesses externos escolhidos pelos alunos.

Papel da Escola/Professor: Se for atribuída tarefa de casa, o professor irá:

- Adapte as tarefas de casa 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 adequadamente.
- Certifique-se de que os alunos entendam cada tarefa de casa.
- Revise a conclusão das tarefas de casa dos alunos e forneça feedback relevante em tempo hábil.
- Garanta uma comunicação bidirecional entre alunos e pais/responsáveis quando um aluno tiver dificuldade em concluir ou não conseguir concluir as tarefas de casa.
- Faça todo o esforço para honrar o tempo livre dos alunos e das famílias e não atribua lição de casa nos fins de semana, feriados, feriados religiosos observados ou férias/recessos escolares no calendário escolar.
- Dê ao aluno, após uma ausência justificada, um prazo razoável para entregar a lição de casa perdida 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.
- Concluir todas as tarefas dentro do prazo estipulado, da melhor maneira possível.
- Informe aos pais/responsáveis qual é a tarefa de casa e peça ajuda sempre que necessário.

Papel dos pais/responsáveis Os pais/responsáveis irão:

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

Diretrizes de tempo

Embora a atribuição de tarefas de casa não seja obrigatória, as diretrizes abaixo servem como uma quantidade MÁXIMA recomendada. Espera-se que equipes interdisciplinares/de professores de cada série colaborem para garantir que as diretrizes não sejam excedidas.

- K-4: não exceder 20 minutos/dia (pode incluir, mas não se limitar a, ler para/com um pai/responsável, escrever um diário e/ou contar sobre o dia escolar com um pai/responsável)

- 5ª a 8ª séries: não exceder um total de 45 min/dia (conforme determinado pela equipe principal)
- 9ª à 12ª séries: não exceder 60 min/dia, 15 min/dia em cada uma das quatro disciplinas principais nos dias em que as aulas das disciplinas principais acontecem.

BIBLIOTECA

Estamos muito felizes em dar aos nossos alunos a oportunidade de retirar livros da biblioteca. Esta é uma ótima oportunidade para compartilharmos nosso amor pela leitura e para que eles possam desfrutar de diversos livros. É também uma tremenda oportunidade para nossos alunos praticarem independência, capacidade de escolha e responsabilidade. Todos os nossos livros são adquiridos com recursos públicos ou doados por pais generosos. É importante que os livros sejam devolvidos nas mesmas condições em que foram enviados. Se, por acaso, seu filho perder o livro ou danificá-lo irreparavelmente, solicitaremos que o livro seja repostado pelo responsável, mediante pagamento do valor do livro. Os privilégios de empréstimo do seu filho serão suspensos até que a restituição seja feita pelo item perdido/danificado.

Alunos do Jardim de Infância podem retirar um livro por turma. Alunos do 1º ao 4º ano podem retirar até dois livros por turma. Isso é feito com o entendimento de que livros emprestados anteriormente devem ser devolvidos para que novos livros possam ser retirados.

Livros danificados-Se um livro for devolvido à biblioteca com danos irreparáveis (rasgos, danos causados pela água, páginas faltando, etc.), o livro será descartado e a família será responsável pelo pagamento do custo de reposição. Os alunos não poderão retirar novos livros até que o livro danificado seja repostado.

Quando um livro é substituído por meio de uma doação em dinheiro, esse dinheiro é depositado para pagar por um livro substituto. Por isso, a biblioteca e a escola não mantêm dinheiro em caixa. Caso um aluno encontre um livro perdido após pagar a taxa de substituição, a família pode optar por ficar com o livro ou devolvê-lo. O custo da substituição não pode ser reembolsado.

ACHADOS E PERDIDOS

Quando um aluno encontrar algo que não seja seu, leve-o para a secretaria. O aluno pode procurar entre os itens "encontrados" na área da secretaria 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 outras mídias usadas 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, nacionalidade, sexo, status socioeconômico, situação de rua, status acadêmico, identidade ou expressão de gênero, aparência física, gravidez ou parentalidade, orientação sexual (lésbica, gay, bissexual, transgênero, queer), deficiência mental, física, de desenvolvimento ou sensorial ou por associação com uma pessoa que tenha ou seja percebida como tendo uma ou mais dessas características, receberão apoio e habilidades, conhecimento e estratégias antibullying necessários para prevenir ou responder ao bullying ou assédio do aluno com característica(s) diferenciadora(s) e do grupo de colegas. Indivíduos que acreditam ter sido discriminados em qualquer uma das atividades educacionais do Distrito podem registrar uma reclamação por escrito com o Superintendente Assistente. Lori McDermott, 139 Pleasant St. Tewksbury, MA 01876. 978-640-7800

PORTAS ABERTAS

Há três noites para os pais/responsáveis comparecerem formalmente à escola para discutir o currículo e o progresso de seus filhos. O primeiro Dia de Portas Abertas, em setembro, permite que a administração e a equipe expliquem o ano letivo seguinte. O currículo para aquela série específica será explicado na sala de aula da criança. A segunda e a terceira noites são Noites de Conferência, onde os pais são incentivados a agendar reuniões com o professor de seus filhos para discutir o progresso do aluno e quaisquer outras preocupações.

Além das conferências agendadas regularmente, os pais/responsáveis são incentivados a marcar uma reunião para conversar com os professores caso os alunos estejam com dificuldades para cumprir com suas responsabilidades ou tenham problemas que acham que devem ser discutidos.

FESTAS E ANIVERSÁRIOS

Devido à prevalência de alergias alimentares, pode ser que não haja alimentos para compartilhar nas salas de aula, exceto os fornecidos pelo serviço de alimentação do departamento escolar. Após consultar o professor do aluno, os pais/responsáveis podem pedir que seus filhos tragam pequenas lembranças, como adesivos, borrachas ou lápis, para compartilhar com os colegas, embora nada seja exigido. Todas as crianças devem trazer seus próprios alimentos, que não devem ser compartilhados.

ANIMAIS DE ESTIMAÇÃO

Animais de estimação de qualquer espécie são proibidos na escola sem a devida autorização. Os professores podem autorizar a entrada de animais de estimação na escola como parte de uma exposição ou atividade especial, mediante aprovação do diretor. Em nenhuma circunstância é permitido trazer animais de estimação potencialmente perigosos para a escola. Animais de estimação ou outros animais não são permitidos no ônibus escolar.

COLOCAÇÕES

O diretor, em consulta com a equipe, define a distribuição das turmas. Os pais/responsáveis podem fornecer informações por escrito sobre seus filhos que considerem úteis para a escolha de uma colocação adequada para o ano letivo seguinte, como, por exemplo, estilos de aprendizagem ou circunstâncias pessoais incomuns. Não serão aceitas solicitações de professores específicos.

JURAMENTO DE FIDELIDADE

Os alunos terão a oportunidade de recitar o Juramento à Bandeira todos os dias letivos. Caso uma criança não deseje participar da recitação do Juramento, deverá informar um professor ou pedir aos pais que o façam./guardiões enviam um bilhete para o professor. Se os alunos não quiserem participar, podem ficar de pé ou permanecer sentados.

POLÍTICAS

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

PRÉ-ESCOLAR

A cidade de Tewksbury oferece três programas separados para crianças em idade pré-escolar, 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 promova a criatividade, a independência e a construção de

comunidade. As necessidades de aprendizagem socioemocional de cada aluno são atendidas. O programa se concentra na preparação dos alunos para o Jardim de Infância. O currículo está alinhado aos Padrões Curriculares de Massachusetts. Os alunos aprendem brincando e explorando o ambiente. As atividades diárias incluem artes da linguagem, matemática, preparação física e atividades estruturadas para o desenvolvimento social.

A Pré-escola Integrada atende a uma população de alunos diversos e foi desenvolvida para apoiar alunos que recebem serviços de educação especial em um ambiente de aprendizagem inclusivo. A pré-escola foi desenvolvida para atender às necessidades de aprendizagem individualizadas de todos os alunos. Sua equipe é composta por 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 meio período.

Informações de contato:

Sra. Alexis Bosworth, Diretora da 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 da 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 de Educação Infantil Pré-escolar na 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 integral da criança por meio de uma combinação de brincadeiras livres e atividades planejadas, elaboradas e criadas de acordo com as Estruturas Estaduais de Massachusetts para a Educação Infantil.

O programa conta com alunos do ensino médio matriculados em creches e que estão aprendendo a ler. Os alunos do ensino médio adquirem uma experiência prática incrível, enquanto as crianças da pré-escola se beneficiam da relação favorável entre alunos/professores/crianças. Os alunos do ensino médio são supervisionados por um professor licenciado..

Informações de contato:

Sra. Alexis Bosworth, Diretora da 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 através 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 promova a criatividade, a independência e a construção de comunidade. As necessidades de aprendizagem socioemocional de cada aluno são atendidas. O programa se concentra na preparação dos alunos para o Jardim de Infância e também está alinhado aos Padrões Curriculares de Massachusetts. Os alunos aprendem brincando e explorando o ambiente. As atividades diárias incluem artes da linguagem, matemática, preparação física e atividades estruturadas para o desenvolvimento social. Esta opção mais longa, de dia inteiro, permite almoço, recreio e um 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 somente para alunos matriculados nas aulas do TIPS.

Informações de contato

Dra. Cynthia Basteri Diretor Interino de Serviços Comunitários, 978-640-7800 ramal 219 basteric@tewksbury.k12.ma.us	Sra. Elise Edson Escritório de Serviços de Apoio ao Estudante e à Família) 978-640-7800 ramal 218 eedson@tewksbury.k12.ma.us
--	---

INSCRIÇÃO, NOVO ALUNO ENTRADA

Para ter direito ao jardim de infância, a criança deve ter cinco anos de idade no primeiro dia oficial de aula para os alunos do ano letivo seguinte. A certidão de nascimento ou comprovante de idade deve ser apresentado no momento da matrícula.

As inscrições são processadas através do [Gabinete de Apoio ao Estudante e à Família](#). Comprovante de residência também é necessário. Este comprovante pode ser uma conta de serviços públicos. Carteira de habilitação não é um comprovante 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. Nenhuma criança será admitida na escola sem um certificado de vacinação. É altamente recomendável que os pais/responsáveis tragam registros indicando as datas de vacinação no momento da matrícula. Todas as vacinas 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 uma [encontro](#). Uma lista de verificação da documentação necessária juntamente com a papelada de registro está disponível para [download](#) em nosso site central de inscrição. É importante observar que um representante do Escritório de Apoio ao Estudante e à Família fornecerá um link para uma reunião virtual na data e horário agendados. Entre em contato com o Escritório de Apoio ao Estudante e à Família em caso de dúvidas ou preocupações pelo telefone 978-640-7800, ramal 218.

SEGURANÇA

De acordo com os requisitos da seção 84(f) 40 CFR 763 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 para saídas de emergência estão afixadas em cada sala de aula. Os professores instruirão os alunos sobre as instruções para saídas de emergência no primeiro dia de aula. Os alunos devem:

- Siga essas instruções rapidamente e silenciosamente quando o alarme tocar;
- Abandone imediatamente o prédio da escola com os professores;
- Siga a rota prescrita e pergunte aos professores se houver alguma dúvida sobre as direções de saída de incêndio;
- Use rotas alternativas além das instruções afixadas caso o fogo esteja bloqueando rotas estabelecidas, por exemplo, portas traseiras adjacentes de uma classe a outra, saídas externas, escadas diferentes, etc.;
- Ouça quaisquer instruções adicionais fornecidas no sistema de som público e siga-as;
- Não entrar no prédio até que seja instruído a fazê-lo por um professor;
- Ao ar livre, permaneça a pelo menos 15 metros de distância do prédio da escola com os professores;
- Trate cada alarme de incêndio como um alarme real.

OBSERVAÇÃO: Dar um alarme falso é um ato ilegal e será tratado como um caso policial.

Evacuação

A administração poderá usar a evacuação do prédio para evacuá-lo 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 interfone.

Os alunos devem estar cientes da rota alternativa de evacuação para a sala em que se encontram. A rota de evacuação para cada sala estará afixada ao lado da placa de saída de incêndio em cada sala. Caso haja alguma dúvida sobre o procedimento de evacuação, os alunos devem perguntar ao professor. Ao evacuar o prédio por qualquer motivo, é importante que isso seja feito de forma calma e organizada. As turmas devem permanecer juntas com seus professores para que seja possível fazer uma contagem de todos os alunos.

Bloqueio

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

A Administração ou pessoa designada iniciará o BLOQUEIO pelo interfone. Os alunos serão instruídos a retornar à sala designada. Todos os alunos retornarão à sua aula ou atividade.

Confinamento

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

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

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

Protocolo A.L.I.C.E.

Alunos e funcionários são treinados no protocolo A.L.I.C.E. (Alerta, Bloqueio, Informação, Contra-ataque, Evacuação) de uma maneira adequada ao seu desenvolvimento e podem escolher entre as opções de resposta acima para determinar a maneira mais eficaz de garantir sua segurança física caso enfrentem uma ameaça iminente.

Simulações de evacuação de emergência de 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 devem participar de simulações de evacuação de emergência.

BUSCA E APREENSÃO

Os alunos têm o direito legítimo à privacidade; no entanto, esse direito deve ser ponderado em relação à responsabilidade e ao compromisso do departamento escolar em manter um ambiente escolar seguro e 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 base para suspeita razoável. Se houver suspeita razoável, a administração da escola tem o direito de revistar o aluno e/ou seus pertences, incluindo, entre outros, mochila, armário, veículo, dispositivos eletrônicos e plataformas (como celulares e relógios inteligentes). Se itens inapropriados que interrompam ou interfiram no processo educacional forem descobertos, eles poderão ser confiscados e os alunos estarão sujeitos ao processo disciplinar. Além disso, se ilegal Se os artigos forem descobertos, eles serão confiscados. Nesse caso, as autoridades policiais poderão ser notificadas e os alunos poderão estar sujeitos a ações judiciais.

No interesse da segurança de todos os alunos, as unidades K-9 do departamento de polícia, em cooperação com autoridades escolares, podem conduzir buscas aleatórias em propriedades escolares, o que pode levar a uma causa provável para buscas de alunos.

Recursos:

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

Questionamentos/Entrevistas pela Administração e/ou designado:

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, têm permissão para interrogar e examinar um aluno na escola sem aviso prévio da administração escolar aos pais/responsáveis. Essas entrevistas podem ser realizadas por diversos motivos, incluindo, entre outros:

- Investigar incidentes disciplinares ou problemas 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.

Informações descobertas durante interrogatórios/entrevistas que indiquem atividade ilegal podem ser relatadas ao Departamento de Polícia de Tewksbury.

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

Informações descobertas durante questionamentos/entrevistas que indiquem que um aluno pode se envolver em automutilação ou ferir outras pessoas podem resultar em uma avaliação de saúde mental/segurança, que pode ser realizada pelo TPS ou TPD e outros clínicos 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 igualdade de oportunidades sem distinção de raça, credo, cor, nacionalidade, 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, Lei dos Americanos com Deficiência (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 profissional devidamente designado responsável pelo monitoramento geral, auditoria e garantia de conformidade. Para quaisquer questões de conformidade, entre em contato com:

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

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

FOTOS DOS ALUNOS

Muitas vezes, fotógrafos, equipes de televisão ou outros profissionais podem tirar fotos ou vídeos dos 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, fotos e trabalhos dos alunos podem ser publicados no site das Escolas Públicas de Tewksbury. (Observação: sobrenomes são proibidos na internet.) Se preferir **NÃO** para que a foto do seu filho seja publicada, basta fazer sua solicitação por escrito ao enviar a página de assinatura deste documento.

REGISTROS DO ALUNO

De acordo com as regulamentações 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 do registro escolar de seu filho deve entrar em contato com o diretor.

BRINQUEDOS/CARTÕES/ETC.

Brinquedos, cartas 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 autorização expressa do professor.

VALORES

Os alunos não devem trazer grandes quantias de dinheiro ou itens caros para a escola. Os itens podem ser guardados temporariamente na secretaria. A escola não se responsabiliza pela perda ou roubo de pertences dos alunos. 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 seus pertences sem supervisão.

VEÍCULOS CIRCULARES EM PROPRIEDADE ESCOLAR

O Comitê Escolar de Tewksbury está comprometido em proporcionar um ambiente de aprendizagem seguro. O comitê está ciente de que veículos deixados em marcha lenta e sem supervisão nas dependências da escola 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 da primeira infração e será obrigada a informar o número da licença ao Departamento de Polícia de Tewksbury para infrações subsequentes.

VISITANTES E VOLUNTÁRIOS

Visitantes são bem-vindos à nossa escola. Para minimizar interrupções, garantir a segurança dos nossos alunos e preservar o ambiente educacional de todos, TODOS os pais/responsáveis e visitantes devem comparecer à secretaria para assinar a entrada, retirar o crachá de visitante e receber permissão para seguir para as salas de aula ou outras áreas do prédio ou propriedade da escola. Os pais/responsáveis não podem visitar a sala de aula sem agendamento prévio. O professor e/ou responsável pela sala Pais(s) cuidará de todas as partes. No interesse de proteger os alunos com alergias graves, os alunos não podem trazer comida para as festas.

Famílias e membros da comunidade podem participar ativamente do processo educacional, não apenas apoiando nossas escolas financeiramente, mas também oferecendo seu tempo como voluntários. Lembre-se de que todos os voluntários devem preencher uma verificação CORI. Todos os voluntários devem entrar pela entrada principal e se registrar na secretaria. Por favor, use sempre um crachá de visitante no prédio.

RETIRADA DA ESCOLA

Quando um aluno é retirado da escola durante o ano letivo, o pai/responsável deve realizar o procedimento de retirada na secretaria da escola. No momento da retirada, o aluno deve devolver todos os livros didáticos, livros da biblioteca e outros itens de propriedade da escola. Os itens não devolvidos devem 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 da equipe e da administração da escola, a fim de garantir que cada aluno receba o benefício de uma experiência educacional que promova o desenvolvimento de habilidades e conhecimentos, o crescimento socioemocional e a autoestima. Em troca, espera-se que cada aluno atue como um indivíduo responsável que coopera e respeita os direitos dos outros. No mínimo, espera-se que cada aluno compareça à escola pontualmente e regularmente, e que se comporte de forma a permitir que os alunos desfrutem de todos os programas educacionais que nossa escola oferece.

As informações contidas neste Código de Conduta também visam conscientizar cada aluno e seus pais/responsáveis sobre o que esperar em caso de problemas disciplinares. Familiarize-se com este CÓDIGO.

Cada aluno é responsável pelo seguinte:

- **Fazendo um trabalho de qualidade:** Faça o seu melhor a cada dia para concluir as lições designadas, incluindo tarefas de casa e tarefas perdidas por ausência;
- **Conhecendo as regras da escola:** Aprenda o Código de Conduta da nossa escola e respeite os adultos que têm o dever de aplicá-lo;
- **Frequência Regular:** Chegue no horário; permaneça no terreno da escola durante todo o dia letivo; não saia sem permissão; traga um bilhete dos seus pais ou responsáveis explicando qualquer ausência para satisfação do seu professor titular;
- **Respeito pelos outros:** Trate os outros como você gostaria que o tratassem e mostre o mesmo respeito pela propriedade dos outros também;
- **Altos Padrões Pessoais:** Vista-se adequadamente; atenda aos padrões de saúde e limpeza; seja honesto, cortês e moral; use somente linguagem aceitável; evite ações que pareçam insubordinadas ou indisciplinadas.

COMPORTAMENTOS/CONDUTA

Bullying- “Nós não fazemos isso aqui!”

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

Definições principais:

Assédio moralé definido como:

O uso repetido por um ou mais alunos ou membros da equipe de uma expressão escrita, verbal ou eletrônica ou de um ato ou gesto físico ou qualquer combinação destes, direcionado a uma vítimaque: (i) cause dano físico ou emocional à vítima ou dano à propriedade da vítima; (ii) coloque a vítima em medo razoável de dano a si mesma ou de dano à sua propriedade; (iii) crie um ambiente hostil na escola para a

vítima; (iv) infrinja os direitos da vítima na escola; ou (v) interrompa material e substancialmente o processo educacional ou a operação ordenada de uma escola.

Cyberbullyingé definido como:

O bullying através do uso de tecnologia ou de qualquer comunicação eletrônica, que incluirá, mas não se limitará a, qualquer transferência de sinais, sinais, escritos, imagens, sons, dados ou informações de qualquer natureza transmitidas no todo ou em parte por fio, rádio, eletromagnético, fotoelétrico ou sistema óptico fotográfico, incluindo, mas não se limitando a, correio eletrônico, comunicações pela internet, mensagens instantâneas ou comunicações por fax. O cyberbullying também inclui (i) a criação de uma página da web ou blog no qual o criador assume a identidade de outra pessoa ou (ii) a personificação consciente de outra pessoa como autora do conteúdo ou das mensagens publicadas, se a criação ou personificação criar qualquer uma das condições enumeradas nas cláusulas (i) a (v), inclusive, da definição de bullying. O cyberbullying também inclui a distribuição por meios eletrônicos de uma comunicação para mais de uma pessoa ou a publicação de material em um meio eletrônico que possa ser acessado por mais de uma pessoa, se a distribuição ou publicação criar qualquer uma 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 transporte escolar ou em eventos patrocinados pela escola não será tolerado e será motivo para ação disciplinar, incluindo suspensão e expulsão.

Conduta de ônibus

Os motoristas de 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 para fora ou dentro do ônibus;
- Não coloque os braços, a cabeça ou as mãos para fora da janela;
- Não faça barulho excessivo nem distraia o motorista;
- Não transporte animais ou grandes embalagens;
- Segurar livros e outros pertences 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;
- Abra as 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 da Escola Pública de Tewksbury.

Sempre que ocorrer uma infração de uma ou mais das infrações acima, o aluno será suspenso, a critério da administração escolar, por dois (2) ou três (3) dias consecutivos para três (3) infrações menores ou três (3) dias consecutivos para uma (1) infração maior. A determinação da administração quanto ao tipo de infração será final.

Exemplos de ofensas graves incluem:

- uma. acender fósforos/fumar/usar tabaco;
- b. jogando objetos dentro ou fora do ônibus;
- c. pendurado nas janelas;
- e. usando linguagem obscena;

- e. ter ou usar drogas ou álcool;
- f. adulteração de equipamentos de ônibus;
- g. destruir propriedade, ou seja, rasgar assentos, quebrar janelas, etc.
- h. atos agressivos contra outros
- eu. posse de um objeto que pode ser percebido como uma arma

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

Os pais ou responsáveis do aluno serão notificados antes da suspensão do aluno. Todos os esforços razoáveis serão feitos para notificar os pais ou responsáveis do aluno no dia da infração. Caso ocorram violações graves e recorrentes, o aluno poderá, a critério da administração escolar, perder o direito de usar o transporte escolar por tempo indeterminado. Atenção especial é dada ao comportamento dos alunos em um ônibus escolar. As consequências incluem, entre outras:

- Uma designação de assentos,
- Pais/responsáveis sendo chamados para uma reunião para discutir o comportamento
- Suspensão do uso do ônibus escolar conforme as circunstâncias e condições justificarem.

OBSERVAÇÃO: *Quando os privilégios de transporte de um aluno são suspensos, os pais ou responsáveis do aluno são responsáveis por transportá-lo de e para a escola.*

Conduta na Cafeteria

Para incentivar a boa nutrição, oferecemos um almoço balanceado a um preço acessível todos os dias letivos. Todas as regras da escola se aplicam. Para proporcionar um ambiente agradável para todos os nossos alunos desfrutarem do almoço, pedimos:

- Coma com boas maneiras à mesa
- Permanecer na mesa até receber permissão para sair
- Deixe a mesa e a área da mesa limpas (sem deixar lixo para trás)
- Mantenha comida no refeitório
- Fale em tom de voz baixo.
- Ande o tempo todo
- Como alguns alunos têm alergias alimentares graves, não deve haver compartilhamento de alimentos.

Drogas

O diretor da escola tem autoridade para disciplinar um aluno, afastando-o da escola (ou do distrito escolar) se for descoberto que o aluno possui qualquer um dos seguintes itens enquanto estiver na propriedade da escola, em um veículo escolar ou em um evento escolar, como um jogo esportivo:

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

Assédio, Direitos Civis e Respeito

"Assédio" é uma conduta pessoalmente ofensiva, degradante ou ameaçadora a terceiros. É estritamente proibido na escola. A política da escola contra assédio se refere, entre outros, a comentários ou ações insultuosas ou prejudiciais com base na raça, gênero, orientação sexual, nacionalidade, 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 indesejados e insultuosos, e a exibição ou circulação de materiais escritos ou imagens que sejam degradantes para qualquer indivíduo, raça, cor, sexo, identidade de gênero, religião, nacionalidade,

orientação sexual ou deficiência. Espera-se que todos os membros da comunidade escolar, incluindo funcionários, cumpram esta política e são fortemente encorajados a não tolerar, mesmo em silêncio, qualquer violação dela por terceiros. As consequências pela violação desta política podem incluir aconselhamento obrigatório, exclusão de eventos sociais da escola e suspensão da escola por um período de um a dez dias, com notificação à polícia. Formas repetidas ou extremas de assédio podem resultar em medidas disciplinares adicionais.

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

Assédio - Sexual

Todos os alunos devem demonstrar respeito uns pelos outros no ambiente escolar. Incomodar outra pessoa com investidas verbais ou físicas indesejadas 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 medidas disciplinares. Para questões de conformidade, os pais/responsáveis devem entrar em contato com:

Nancy Milligan, Superintendente Assistente de Escolas - Escolas Públicas de Tewksbury 139 Pleasant Street- Tewksbury, MA 01876 978-640-7800	
Alexis Bosworth, Diretor de Orvalho 1469 Andover St. Tewksbury, MA 01876 978-640-7858	Jay Harding, Escola Primária Central Diretor 139 Pleasant St. Tewksbury, Massachusetts 01876 978-640-7870
Meghan Corcoran, Diretor da Heath Brook 165 Shawsheen St. Tewksbury, MA 01876 978-640-7865	

Regulamentos do Parque Infantil

Regras de recreio ao ar livre:

- Jogue somente em áreas designadas
- Use os equipamentos do playground de forma adequada e segura
- Mantenha as mãos, os pés e os objetos longe de você
- Use linguagem adequada
- Denuncie ações ofensivas a um adulto imediatamente!

Regras de recreio interno:

- As crianças podem participar de vários jogos e atividades apropriados para brincadeiras em ambientes fechados.
- Bolas e equipamentos de playground não são permitidos.

Comportamento do Aluno

Os alunos são responsáveis por manter um bom comportamento para garantir a segurança e o bem-estar de si mesmos e dos outros. Em caso de mau comportamento, professores e administradores trabalharão para melhorar o comportamento do aluno. O comportamento do aluno será tratado de forma adequada e progressiva. No ambiente escolar, isso inclui, entre outros:

- Discussão do incidente com um membro da equipe
- Perdendo o recreio,
- Uma chamada telefônica feita pelo funcionário aos pais/responsáveis,
- Discuta o incidente como diretor ou assistente diretor,
- Uma chamada telefônica feita pelo diretor/assistente diretor permanente aos pais/responsáveis,

- Recebendo uma carta do diretor sobre comportamento,
- Pais/Guardião reunião com o diretor/vice-diretor para discutir o comportamento,
- Suspensão da escola.

Em caso de suspensão da escola, o devido processo legal 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 periodicamente.

Política do Título IX e Capítulo 622

É política das Escolas Públicas de Tewksbury não discriminar com base em sexo, religião, cor ou nacionalidade no programa educacional, atividades ou políticas de emprego, conforme exigido pelo Título IX das Emendas Educacionais de 1972 e Capítulo 622 dos Atos de 1971. Política completa disponível no Escritório Principal.

Um aluno ou funcionário das escolas públicas de Tewksbury que sinta que tem uma reclamação sob o Título IX ou Capítulo 622 deve registrá-la por escrito para:

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

Os alunos estão proibidos de fazer declarações falsas intencionalmente ou enviar informações falsas intencionalmente durante um processo de reclamação, incluindo, mas não se limitando a, relatórios e investigações de assédio e bullying.

Armas

Qualquer aluno encontrado nas dependências da escola ou em eventos patrocinados ou relacionados à escola, incluindo jogos esportivos, portando arma perigosa, incluindo, entre outros, revólver ou faca; ou substância controlada, conforme definido no Capítulo 94 C, incluindo, entre outros, maconha, cocaína e heroína, poderá ser expulso da escola ou do distrito escolar pelo diretor. Brinquedos como pistolas de espoleta, pistolas de água e facas de borracha são proibidos. Armas de brinquedo de qualquer tipo não são permitidas. Elas serão confiscadas e medidas disciplinares serão aplicadas.

AÇÕES DISCIPLINARES

Consequências - Detenção

Os alunos podem ser detidos após as aulas 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 inapropriada
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 proibidos, a menos que especificamente autorizados pela administração.

Reincidências por qualquer uma das infrações acima serão encaminhadas ao diretor da escola, que poderá, a seu critério, tomar medidas disciplinares adicionais por tais infrações, conforme julgar apropriado nas circunstâncias.

Consequências - Devido Processo Legal

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

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

Consequências - Suspensão

Por favor, consulte 603 CMR 53.00

Em alguns casos, a conduta de um aluno pode levar à sua suspensão da participação contínua nas atividades da escola por um período de até 3 dias letivos. Geralmente, um aluno pode ser suspenso da escola por:

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 inapropriada
5. Evasão escolar; faltar às aulas ou chegar atrasado à aula ou à 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. Não relatar quando um professor exige que um aluno fique depois da escola
9. Levar para a escola itens proibidos.
10. Uso de álcool ou outras substâncias controladas
11. Violação intencional de qualquer lei local, estadual ou federal
12. Fumar na escola, em propriedade escolar ou em um ônibus escolar
13. Vandalizar propriedade escolar

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

Quando um aluno é suspenso, ele não pode entrar em nenhuma propriedade sob o controle do Distrito Escolar de Tewksbury nem comparecer a nenhuma função escolar ou atividade patrocinada pela escola dentro do Distrito.

O aluno é responsável por preparar todos os trabalhos que seus professores lhe atribuírem enquanto ele estiver suspenso da escola. Se o aluno não concluir o trabalho atribuído e devolvê-lo ao professor responsável, perderá o crédito.

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 deve 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 disposições adicionais para crianças com necessidades especiais. Os seguintes requisitos adicionais se aplicam à disciplina de alunos com necessidades especiais.

1. O Programa Educacional Individual (PEI) para um aluno com necessidades especiais indicará se o aluno deverá cumprir o código disciplinar regular ou se sua condição exige alguma modificação. Qualquer modificação será descrita no PEI do aluno.
2. Para alunos com necessidades especiais que podem ser removidos de seu programa educacional por mais de dez dias, cumulativamente, em um ano letivo, será realizada uma revisão da relação entre a má conduta e a deficiência do aluno.
3. Se, após a realização dessa 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 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 em relação a um aluno com necessidades especiais cujo comportamento viole o código disciplinar da escola.
5. Se a conduta de um aluno envolver armas ou drogas, a equipe poderá colocá-lo em um ambiente educacional alternativo.
6. Quando um aluno estiver em um plano educacional, ele/ela deverá obedecer às regras e regulamentos da Heath Brook, Dewing ou Center School, a menos que seu plano determine o contrário. Suspensões serão comunicadas ao Administrador de Educação Especial. Os planos serão revisados por uma equipe de educação especial quando o aluno acumular 10 dias de suspensão das aulas em um ano letivo.

Disciplina de crianças com 504s

Procedimentos semelhantes (como aqueles para disciplina de crianças com planos educacionais) se aplicam a alunos com planos sob a Seção 504 da Lei de Reabilitação de 1973.

Legislação relacionada à Segurança Escolar

O Comitê Escolar pretende que a administração e os diretores das escolas recebam ampla autoridade, em conformidade com as diretrizes da Lei de Reforma Educacional de 1993, a fim de prevenir, abordar e responsabilizar os responsáveis por violência escolar e outros comportamentos que não sejam condizentes com a frequência escolar em uma escola pública. Duas importantes peças legislativas relacionadas a escolas seguras são resumidas a seguir. A segurança é a principal preocupação. Todos os alunos devem estar cientes das seguintes regras relativas à conduta escolar: **Capítulo 71 da MGL; Seção 37H**

- (a) Qualquer aluno encontrado nas dependências da escola ou em eventos patrocinados pela escola, incluindo jogos esportivos, de posse de uma arma perigosa, incluindo, mas não se limitando a, uma arma de fogo ou faca; ou uma substância controlada conforme definida no Capítulo Noventa e Quatro C, incluindo, mas não se limitando a, maconha, cocaína e heroína, pode estar sujeito à expulsão da escola ou do distrito escolar pelo diretor.
- (b) Qualquer aluno que agredir um diretor, vice-diretor, professor, auxiliar de professor ou outro funcionário educacional ou aluno nas dependências ou em eventos patrocinados pela escola ou

relacionados à escola, incluindo jogos esportivos, pode estar sujeito à expulsão da escola ou do distrito escolar pelo diretor.

- (c) Qualquer aluno acusado de violação de (a) ou (b) acima deverá ser notificado por escrito sobre a oportunidade de audiência; desde que o aluno tenha representação, bem como a oportunidade de apresentar provas e testemunhas na referida audiência perante o diretor. Após a audiência, o diretor poderá, a seu critério, decidir suspender, em vez de expulsar, o aluno que tenha sido determinado pelo diretor como violador de qualquer um dos parágrafos (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 sobre sua apelação.
- (e) O aluno tem direito a um advogado na audiência perante o superintendente. O objeto do recurso não se limitará apenas à determinação factual de se o aluno violou alguma disposição da seção.
- (f) Quando um aluno for expulso de acordo com as disposições desta seção, nenhuma escola ou distrito escolar dentro do estado será obrigado a admitir tal aluno ou a fornecer serviços educacionais a ele. Se o aluno solicitar admissão em outra escola ou distrito escolar, o superintendente do distrito escolar ao qual o pedido for feito poderá solicitar e deverá receber do superintendente da escola que o expulsou, uma declaração escrita dos motivos da referida expulsão.

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

Capítulo 71 da MGL; Seção 37H1/2

- Após a emissão de uma queixa criminal acusando um aluno de um crime grave, ou após a emissão de uma queixa de delinquência grave contra um aluno, o diretor pode suspender tal aluno por um período determinado como apropriado pelo diretor, se este determinar que a presença contínua do aluno na escola teria um efeito prejudicial substancial sobre o bem-estar geral da escola. O aluno deverá receber notificação por escrito das acusações e dos motivos da suspensão antes que a suspensão entre em vigor. O aluno também deverá receber notificação por escrito sobre o direito de apelar e o processo para apelar contra 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 apelar 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 responsáveis no prazo de três dias corridos a partir da 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 proferir uma decisão sobre a apelação no prazo de cinco (5) dias corridos a partir da audiência. Tal decisão será a decisão final da cidade, vila ou distrito escolar regional com relação à suspensão.

Após a condenação de um aluno por um crime ou após a adjudicação ou admissão em tribunal de culpa em relação a tal crime ou delinquência criminosa, o diretor pode expulsar dito aluno, se o diretor determinar que a presença contínua do aluno na escola teria um efeito prejudicial substancial sobre o bem-estar geral da escola. (Os procedimentos do devido processo legal, incluindo notificação, solicitação de apelação e audiência de apelação, 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 tal 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 educacionais alternativos a 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 uma oportunidade de ganhar créditos, conforme aplicável, fazer tarefas, testes, trabalhos e outros trabalhos escolares conforme necessário para progredir academicamente e atender aos requisitos estaduais e locais durante o período de sua remoção da sala de aula ou da escola.

- ☐ Ensino online/à distância
- ☐ Serviços tutoriais

Os alunos que forem 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 educação alternativa disponíveis e confirmar sua seleção e matrícula em uma delas, entre em contato com o diretor da escola. Após a seleção de um serviço educacional alternativo pelo aluno e seus pais ou responsáveis, a escola ou o distrito escolar facilitarão e verificarão a matrícula do aluno no serviço.

SERVIÇOS AOS ESTUDANTES

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

- Título I
- Inglês como Segunda Língua
- MTSS (Sistema de Suporte em Camadas de Massachusetts)
- Triagem de crianças de 3 e 4 anos
- Triagem de jardim de infância
- Serviços de tutoria em casa
- Educação Especial

Política 504

O Distrito Escolar Público de Tewksbury oferece oportunidades iguais de educação sem distinção de raça, credo, cor, nacionalidade, 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 com Deficiências (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 designado 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 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 com o 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 para Indivíduos com Deficiências). Tanto a legislação estadual quanto a federal exigem que todas as crianças entre 3 e 22 anos recebam educação pública gratuita e adequada 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 uma criança apresentar necessidades educacionais especiais em uma ou mais áreas, a PL 94-142 exige que os Sistemas Escolares desenvolvam um programa de educação especial para essa criança que, na medida do possível, permita que ela seja educada junto com outras crianças que não precisam de educação especial. Dúvidas sobre os serviços de educação especial e/ou o processo TEAM devem ser direcionadas ao diretor. Candace Tharrett, Diretor de Serviços Estudantis, pelo telefone 978-640-7800.

Programas do Título I e Serviços de Leitura Suplementar

Título I

Os serviços do Título I estão disponíveis para alunos elegíveis para o Título I, do 2º ao 4º ano. Este programa, financiado pelo governo federal, oferece serviços suplementares a alunos elegíveis para o Título I, identificados especificamente como escolas de Título I. A identificação das escolas é baseada nas diretrizes federais do Título I. A elegibilidade do aluno é determinada pela necessidade do aluno, com base nos resultados de testes padronizados e em informações complementares de encaminhamento de professores.

Serviços Suplementares

Cada escola de ensino fundamental 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, com aulas práticas e/ou consultoria em Leitura e Língua Portuguesa. Esses serviços de ensino complementam o programa de Educação Regular e são coordenados com o currículo da Educação Regular.

Serviços de Tutoria (relativos a ausências médicas e relacionadas)

O objetivo do Programa de Instrução Domiciliar e Hospitalar das Escolas Públicas de Tewksbury (TPS) é proporcionar aos alunos que recebem educação financiada pelo governo a oportunidade de progredir na educação, mesmo quando um médico determina que o aluno não está apto a frequentar a escola por motivos médicos. Em conformidade com os regulamentos de Massachusetts 603 CMR 28.03(3)(c) e 603 CMR 28.04(4), o Programa de Instrução Domiciliar e Hospitalar das Escolas Públicas de Tewksbury (TPS) colabora com escolas, pais, médicos, agências e hospitais para garantir o alinhamento dos objetivos educacionais e do currículo, visando à prestação precisa de serviços, a fim de fornecer, no mínimo, a instrução necessária para permitir que o aluno mantenha o progresso em seus cursos e minimize a perda educacional que pode ocorrer durante o período em que o aluno estiver confinado em casa ou em um hospital.

Escolas Elementares de Tewksbury

Página de Assinatura

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