

16 de setembro de 2020

Prezados Pais, Responsáveis e Alunos da QMS,

Em nome de toda a equipe da Quinn Middle School, seja bem-vindo ao ano letivo de 2020-2021! Nas páginas seguintes, você encontrará informações importantes sobre as políticas e procedimentos relacionados à segurança e às operações diárias da Quinn. Essas políticas e procedimentos foram estabelecidos para ajudar a garantir que todos os membros da comunidade da Quinn se sintam seguros, respeitados e valorizados. Leia este documento em conjunto e familiarize-se com o conteúdo para que possamos trabalhar em parceria para ajudar seu filho a ter uma experiência escolar positiva neste ano.

Nossa missão é preparar os alunos para uma vida inteira de aprendizado, liderança e integridade; inspirado pelos ideais de honestidade, responsabilidade, empatia e coragem. Nossa esperança é que, trabalhando juntos, seu filho tenha esses ideais em alta consideração na escola e em casa, à medida que amadurecem e se preparam para a vida depois do ensino médio. Também esperamos que seu filho se envolva fora da sala de aula aproveitando os muitos clubes, atividades e recursos de apoio disponíveis para eles.

A equipe da Quinn Middle School espera trabalhar com você este ano para garantir que seu filho atinja seu potencial acadêmico, social e emocional. Por favor, sinta-se à vontade para entrar em contato com a escola a qualquer momento durante o ano.

Atenciosamente,

Jeff Gaglione

Diretor

Matt Gaffny

Assistente do Diretor

Página de Referência

Escritório Principal: 978-567-6210 e Menu da Escola

Linha de Ausência 978-567-6210 aperte 1

Início das Aulas: 7:50 am

Término: 2:25 pm

Termino quando for ½ do dia: 10:48 am

ônibus de tarde: 3:10 pm

Empresa de ônibus: First Student 508-481-5346

Escritórios do distrito: 978-567-6100

Emails:

Diretor: Jeff Gaglione

jtgaglione@hudson.k12.ma.us

Assistente do Diretor: Matt Gaffny

mgaffny@hudson.k12.ma.us

Conselheiro Acadêmico da 6ª série: Heidi Bowen

hbowen@hudson.k12.ma.us

Conselheiro Acadêmico da 5ª série: Melissa Clonan

mjclonan@hudson.k12.ma.us

Conselheiro Acadêmico da 7ª série: Tammy Murphy

tmurphy@hudson.k12.ma.us

Psicólogas Escolares: Melissa Cruz

mjcruz@hudson.k12.ma.us

Julie Daniels

jdaniels@hudson.k12.ma.us

Secretárias: Laura Bertonassi

lbertonassi@hudson.k12.ma.us

Jennifer Dufromont

jldufromont@hudson.k12.ma.us

Enfermeiras: Ann Thomas

aethomas@hudson.k12.ma.us

Jenn Contois

jlcontois@hudson.k12.ma.us

Índice

Introdução a Quinn Middle School	4
Frequência	5
Informação Acadêmica	6
Expectativas Comportamentais	7
Regras de ônibus	8
Consequências de Comportamentos Inaceitáveis.....	9
Exemplos de Matérias	10
Informações Gerais	11
Mapa de Deixar e Buscar	14
Plano de Mapa daQuinn	15
Políticas do Distrito.....	16

Introdução à Quinn Middle School

Este manual fornece informações básicas para pais e alunos sobre a Quinn Middle School. Gostaríamos que você lesse este manual com seu(s) filho(s) da Escola Quinn para que vocês tenham uma melhor compreensão da nossa comunidade escolar.

Formação de equipes na Escola Fundamental Quinn

A Quinn Middle School é baseada em equipe. O propósito dessas equipes é facilitar a transição para o ensino médio, a fim de promover a comunicação, incentivar a coordenação de estudos e proporcionar comunidades menores e mais eficazes para nossos alunos.

Cada equipe da Quinn tem professores em Artes da Linguagem, Matemática, Ciências e Estudos Sociais, juntamente com um educador especial e um assistente de professor. Os assistentes apoiam os alunos de educação regular e especial. A estrutura da equipe permite educadores trabalharem em conjunto para coordenar, instruir e desenvolver projetos interdisciplinares. Os professores se encontram regularmente para discutir os objetivos de aprendizado e as necessidades de aprendizado dos alunos de sua equipe, a fim de desenvolver estratégias para atender às necessidades individuais de cada aluno. Eles também se encontram com o orientador designado para equipe, para discutir as necessidades dos alunos.

Programação e Cursos dos Alunos

Os alunos da Escola Quinn devem participar de uma programação completa dos cursos obrigatórios. Acreditamos que a programação dos cursos promove aprendizado desafiador, e equilibrado para nossos alunos do ensino fundamental. Todos os alunos têm matemática, Artes da Língua Inglesa, Ciências e Estudos Sociais. Além dessas aulas, todos os dias há três períodos dedicados a aulas fora do núcleo acadêmico como arte, tecnologia, engenharia, drama/música, língua estrangeira, e bem-estar. Um esboço do curso de estudos pode ser encontrado na página 10.



Frequência	
Sob as Leis Gerais de Massachusetts, Capítulo 71 Seção 2, os pais são responsáveis pela frequência de seus filhos.	
Horário de início	Os alunos devem estar em seu homeroom às 7:47am para serem pontuais. Os alunos podem entrar no edifício às 7:32am.
Chegada atrasada	Todos os alunos que chegam depois das 7:50 estão atrasados e <u>DEVEM</u> apresentar-se na secretaria antes de ir para a sua sala de aula.
Ausência	Se uma criança for estar ausente da escola, ou que vai chegar tarde, os pais devem ligar para o ramal de ausência, 978-567-6210, a qualquer hora antes das 8:00 da manhã . Se nenhum contato telefônico for feito, os pais serão comunicados usando nosso sistema de chamada automatizada.
Saída antecipada	Os alunos que sabem que precisam sair cedo, devem trazer um bilhete para a secretaria durante o homeroom. Os alunos devem ser dispensados pessoalmente por um pai, tutor ou responsável previamente estabelecido. Se os alunos retornarem à escola, precisam ser readmitidos.
Participação Pós-aula	Os alunos ausentes ou dispensados e que não retornam à escola, não podem participar de atividades extracurriculares.
Cancelamento Escolar	Quando as escolas são canceladas ou as entradas são tardias, as estações de televisão e de rádio serão notificadas antes das 6:30 da manhã. Se a escola for cancelada durante o dia, todas as atividades programadas serão canceladas. Uma mensagem telefônica também será enviada através do nosso sistema de chamadas automatizado. O ciclo do dia no calendário que foi cancelado é eliminado do ciclo.
Entrada atrasada	Se for necessário atrasar a entrada na escola por causa de clima rigoroso haverá um atraso de duas horas. A escola começará às 9h47.
Impacto na Frequência	Reconheça que: <ul style="list-style-type: none"> ● A relação de sucesso com a alta frequência escolar é clara. ● a baixa frequência é um hábito que é desenvolvido bem antes do ensino médio e é um indicador primordial daqueles em risco de abandonar o ensino médio. O potencial de aprendizado e oportunidades para os que não atendem ao ensino médio tem diminuído.
Política de Frequência	<ul style="list-style-type: none"> • Os pais/responsáveis dos alunos que estiverem ausentes mais de 3 vezes em um período de 45 dias sem documentação médica podem ser contatados pelo conselheiro de orientação do estudante para discutir as razões das ausências e criar um plano para evitar ausências no futuro. • Os pais/responsáveis de alunos ausentes por mais de 6 vezes em um período de 45 dias sem documentação médica podem ser informados pelo correio do registro de frequência de seus filhos e avisados que, em uma oitava ausência, uma reunião de redirecionamento de Auxílio Infantil (CRA) pode ser agendada • Os pais/responsáveis de alunos ausentes oito vezes em um período de 45 dias sem documentação médica podem ser solicitados a participar de uma reunião de redirecionamento do CRA que incluirá um representante do departamento de liberdade condicional do estado. Um CRA pode ser apresentado para qualquer aluno faltando mais de 9 dias. Quando um padrão de atraso é identificado pela administração, orientação ou as enfermeiras, o aluno será entrevistado pelo orientador e os pais/responsáveis serão contatados. Se o padrão continuar, ações posteriores podem resultar em encaminhamento ao DCF, aos tribunais através dos procedimentos do CRA e / ou da Polícia de Hudson, se for determinado que os pais/responsáveis é que não estão trazendo a criança para a escola.
Tirar Férias durante as Aulas	Tirar férias durante os dias letivos é fortemente desencorajado. Ao mesmo tempo, é compreensível que os alunos possam estar ausentes da escola por causa de compromissos familiares. Se as férias familiares exigirem que os alunos percam a escola, é da responsabilidade dos pais do aluno assegurar que o mesmo compense todas as atividades após o seu regresso. Os professores não são responsáveis pela

	preparação de trabalho de longo prazo ou atribuições antes do aluno sair em viagens de férias. Os alunos que vão de férias com suas famílias serão autorizados a compensar as tarefas perdidas na medida do possível.
Informações Acadêmicas	
Expectativas Acadêmicas	Embora as habilidades dos alunos variem, cada aluno deve produzir seu melhor trabalho. O aluno é responsável pela sua aprendizagem, assim como pela qualidade dessa conquista.
Cursos básicos	Todos os alunos fazem ELA, Estudos Sociais, Ciências e Matemática diariamente, cursos ministrados pelos professores e sua equipe.
Instrução Diferenciada	<p>Uma breve compreensão sobre a instrução diferenciada é encontrada no parágrafo seguinte por dois autores que são peritos no campo da teoria, da pesquisa, e da prática, Carol Ann Tomlinson e Jay McTighe:</p> <p><i>Os professores acham cada vez mais difícil ignorar a diversidade dos alunos que povoam suas salas de aula. A cultura, a raça, a linguagem, a economia, o sexo, a experiência, a motivação para alcançar, a deficiência, a habilidade avançada, os interesses pessoais, as preferências de aprendizagem e a presença ou ausência de um sistema de apoio dos adultos são apenas alguns dos fatores que os alunos trazem consigo para a escola, em uma variedade impressionante. Alguns professores acham seu trabalho eficaz ou satisfatório quando simplesmente "seguem" um currículo - até mesmo elegante - para seus alunos, sem se preocupar com suas variadas necessidades de aprendizagem. Para muitos educadores, a Instrução Diferenciada oferece uma estrutura para abordar a variância do aluno como um componente crítico do planejamento instrucional.</i></p> <p>Os professores irão diferenciar sua instrução durante a aula e nas tarefas de casa com base no conhecimento e progresso dos alunos.</p>
Ajuda extra	Os professores estão disponíveis para ajuda extra depois da escola. Cada equipe publica um cronograma e os professores também podem ser vistos com hora marcada. Os alunos são incentivados a aproveitar essa oportunidade.
Passeios/excursões (field trips)	<p>É um privilégio ir em excursões. A escola reserva-se o direito de excluir alunos de passeios com base em falta de comportamento. Todas as regras da escola se aplicam aos alunos durante os passeios e excursões.</p> <p>O orçamento da escola não inclui esses passeios. Os alunos podem solicitar assistência financeira para participar de excursões.</p>
Papel de Honra	Cada trimestre, dois níveis de honra são reconhecidos: Horace Mann (todos A's) e Honras (B- e acima). Os alunos também devem passar por todas as classes que não exigem nota para se qualificarem.
Dever de casa	<p>Espera-se que os alunos do ensino fundamental trabalhem em casa, como uma extensão do trabalho feito na sala de aula. Em todas as áreas onde a lição de casa é dada, são atribuídas várias técnicas utilizadas para atingir os objetivos desejados. Equipes e professores publicam requisitos específicos dos deveres de casa.</p> <p>As tarefas serão atribuídas regularmente de segunda a quinta-feira, poderão também haver alguns para os fins de semana. É da responsabilidade do aluno registrar todas as tarefas no livro agenda do aluno ou no seu dispositivo digital. Os alunos devem esperar lição de casa em cada curso, uma média de 3 a 4 vezes por semana por aproximadamente 20 - 30 minutos por matéria. Algumas vezes, são passadas atividades de longo prazo e os alunos são instruídos a criar um procedimento de tarefas independentes, o que lhes permitirá concluir essas tarefas dentro um determinado período de tempo.</p> <p>Os alunos devem desenvolver bons hábitos para os deveres de casa, que podem incluir ter um horário e espaço consistente para o dever de casa. Os alunos são responsáveis por completar e entregar as tarefas de casa nas datas certas. Nos casos em que as tarefas</p>

	<p>atribuídas não são concluídas, as seguintes medidas podem ser tomadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● O aluno pode ser obrigado a ficar após a escola para completar a tarefa. ● Os pais podem ser notificados pelo professor. ● Quando a lição de casa é um problema persistente, os pais podem ser solicitados a vir a escola para uma reunião com o(s) professor(es) e o aluno. ● O aluno pode ganhar nenhum crédito ou tê-lo reduzido por aquela tarefa.
Refazer a tarefa perdida	Os alunos têm um tempo razoável para fazer a tarefa perdida devido a ausência ou doença. Se os alunos estiverem ausentes por um período prolongado, é sua responsabilidade fazer arranjos com seus professores para a reposição de tarefas. Durante uma ausência de um ou dois dias, eles devem assegurar suas tarefas acessando o site da equipe on-line, por e-mail ao professor, ou telefonando para seus colegas. Para períodos mais longos de ausência, tarefas e livros podem ser garantidos por solitação do conselheiro de orientação. Não se espera que os professores forneçam as tarefas com antecedência se os alunos planejam ultrapassar férias ou sair cedo devido a feriados. Os alunos devem assumir total responsabilidade por fazer esse trabalho. Após uma ausência de três dias ou mais devido a doença, a tarefa perdida pode ser solicitada através da secretaria e apanhada ao final do dia de aula.
Educação Física	Os alunos terão um período completo de Bem-Estar três vezes em um ciclo de seis dias.
Artes relacionadas	Os alunos têm aulas de exposição em arte, drama, música, bem-estar, tecnologia e engenharia.
Boletim	Um boletim será disponibilizado no Aspen no final de cada bimestre. As notas e os comentários para cada classe principal e língua estrangeira serão informados aí. Aulas de Artes relacionadas serão classificadas como Passa/Reprova. Os pais são solicitados a confirmar o recebimento do boletim. Boletins impressos serão disponibilizados aos pais que o requisitarem.
Língua Estrangeira	A maioria dos alunos terá um curso de Português ou Espanhol que se reúne todos os dias.

Expectativa de Conduta

Todos os membros da comunidade da Escola Quinn são responsáveis pelo seu comportamento pessoal. A linguagem, o vestuário e as ações são guiadas por práticas comuns nas escolas, com a expectativa de que todas as interações sejam educadas e respeitadas. Os alunos que não puderem responder às regras da sala de aula serão redirecionados usando protocolos da sala. Usando Designs de Desenvolvimento, os alunos são uma parte do processo em ajudar a determinar as regras de sala de aula na compreensão lógica, consequências e procedimentos. Se essas etapas não corrigirem o comportamento inaceitável, os alunos serão encaminhados para a secretaria. **Os alunos serão imediatamente enviados a secretaria se brigarem, desafiarem um adulto, ameaçarem um adulto ou outro aluno, perderem o controle ou qualquer comportamento que interrompa repetidamente o ambiente de aprendizagem.**

Encaminhamentos a secretaria resultarão em consequências, que podem incluir mas não estão limitadas a detenção, suspensão e expulsão. O diretor ou designado também pode organizar reuniões disciplinares com o aluno e os pais. Outros indivíduos podem ser incluídos a critério do diretor ou designado.

As expectativas de conduta da Escola Quinn aplicam-se a escola, a propriedade da escola, ao ônibus escolar, em todos os eventos patrocinados pela escola e na caminhada de ida e vinda da escola. Exemplos de má conduta e consequências previstas estão listadas abaixo. As consequências podem variar com base em uma variedade de fatores, incluindo, mas não se limitando ao registro disciplinar prévio do aluno. Além disso, os alunos e os pais devem reconhecer que não é possível listar todas as circunstâncias que poderiam resultar em disciplina. Qualquer conduta, listada ou não, que tenha o potencial de perturbar o ambiente escolar, pode levar à disciplina.

Regras Gerais da Escola	
Bicicletas/Skates/ Patinetes	Os alunos que vão de bicicleta para a escola, devem deixá-las em um dos bicicletários fornecidos, e os alunos são responsáveis pelo bloqueio e segurança de suas bicicletas, skates ou patinetes. Os alunos não estão autorizados a usar bicicletas nos pátios durante o dia letivo. As bicicletas devem ser empurradas pelos pátios da escola. Os capacetes devem ser usados por lei estadual. Pg.25
Livros/Chromebooks	Os alunos são responsáveis pelo cuidado e retorno de todos os livros, materiais e/ou equipamentos da sala de aula e da biblioteca emitidos pela escola. Serão avaliadas cobranças para livros e materiais perdidos, danificados ou destruídos.
Cuidados com o edifício	A Quinn Middle School é nossa "casa" durante o dia escolar. Como tal, somos todos responsáveis por manter nossa "casa" limpa. Espera-se que tanto os professores como os alunos façam todos os esforços para manter as salas de aula, armários e corredores limpos. Os alunos devem colocar as cadeiras nas suas mesas no final do dia para facilitar a limpeza.
Celulares	Os telefones não podem ser usados para fazer ou receber chamadas ou mensagens de texto durante o dia escolar ou durante as aulas de reforço após a escola. Se os pais precisarem entrar em contato com os alunos, eles devem ligar para a secretaria. Qualquer aluno pego fazendo ligações ou enviando mensagens durante o horário escolar, sem permissão, poderá ter seu celular confiscado pelo restante do dia. Repetidas violações da regra da política de telefone poderá resultar em que o aparelho seja confiscado e deixado na secretaria para que seja recolhido pelos pais.
Vestuário	Espera-se que pais e alunos exerçam bom senso em relação aos trajes escolares. O traje do estudante não deve ser ofensivo a escola, deve cumprir com requisitos de saúde e segurança, e não deve causar desordem ou perturbação. Tais como: <ul style="list-style-type: none"> • Vestuário com tema, conteúdo ou mercadoria ofensivos não adequados para menores • Vestuário transparente • Roupas íntimas visíveis • Capuzes não são usados na escola Os estudantes também devem usar calçados apropriados que sejam condizentes com as atividades do dia.
Mascar chicletes	Os alunos não estão autorizados a mascar chiclete na escola. Ele adere a sapatos e roupas, e obstrui fontes de água e banheiros. Suas embalagens sujam a escola. Por favor, ajude-nos lembrando seus filhos.
Trote	Qualquer forma de trote é uma falta grave. Qualquer estudante que organiza ou participa no trote está sujeito à exclusão em atividades extracurriculares, bem

	como suspensão ou expulsão da escola. Além disso, os alunos devem estar cientes de que trote carrega penalidades criminais. Veja a pág. 24
Fones de ouvido	Fones de ouvido/cabeça não podem ser usados, a menos que um membro do corpo docente tenha solicitado seu uso.
Plágio e Cola	O plágio, uso de palavras ou ideias de outra pessoa sem dar crédito a ela, é um problema sério no mundo acadêmico. O ensino fundamental é um tempo para os alunos aprenderem sobre as regras que orientam o uso dos pensamentos e/ou palavras dos outros. O plágio pode muitas vezes ser atribuído a uma falta de compreensão ou prática com essas regras. Quando os professores acharem que este é o caso, o erro será tratado como uma oportunidade de aprendizagem, e o crédito será reduzido de acordo com sua rubrica. Infelizmente, a cultura de copiar propositalmente o trabalho dos outros está crescendo e deve ser tratada. Esta prática faz parte de uma realidade de “copiar e colar” que é possível através do uso de nossos computadores. Quando os professores determinam que um aluno copiou propositalmente o trabalho de outro autor, tirou as ideias de outra pessoa ou usou o trabalho de um colega de turma sem dar crédito, esta é uma ofensa grave. Este nível de plágio será encaminhado ao diretor ou seu representante para que ele aja. O crédito para a tarefa pode ser negado. Os alunos se reunirão com o diretor ou seu representante, e os pais serão informados.

Consequências por Condutas Inaceitáveis	
Nível 1 Detenção atribuída pelos funcionários	Violação das regras de conduta da sala de aula ou da escola. <i>A fim de permitir aos pais tempo para planejar a detenção, as detenções são dadas para o dia seguinte. As detenções são das 14:30 às 15:10.</i>
Nível 2 Detenção Atribuída por Administrador entregue no almoço, ou antes, ou depois da escola	<ul style="list-style-type: none"> • Matar aula • Alunos que não apresentam a detenção de um professor (detenção original, mais 1 dia de internação) • Recusa em seguir ordens do adulto, dentro da escola e/ou nas suas extensões, e/ou nos ônibus • Linguagem ou gestos inadequados ou obscenos • Contato físico (incluindo empurrar, derrubar, chutar ou outro contato físico) • Comportamento sexual inadequado • Arremessar comida ou outros objetos • Fala não-justificada (notificação dos pais, conferência dos pais, tempo de compensação após a escola) • Comportamento desrespeitoso • Alunos que vendem itens para lucro • Jogar qualquer objeto, incluindo bolas de neve.
Nível 3 Suspensões Atribuído apenas por Administradores	<ul style="list-style-type: none"> • Posse ou uso de cigarros ou produtos de tabaco na escola, na propriedade escolar ou no ônibus escolar, ou a caminho da escola. • Brigar (isso também inclui conflitos entre os estudantes, onde socos severos são dados, danos corporais são evidentes ou o conflito resulta em uma luta livre) • Deixar a propriedade da escola durante o horário escolar sem permissão • Jogos de azar • Organizadores ou participantes em incidentes de trote • Roubo de propriedade escolar ou propriedade de terceiros • Destruição ou dano da propriedade escolar ou a propriedade de terceiros • Bullying (ver Pág. 21) • Assédio • Posse de incendiários (fósforos, bujões, isqueiros ou qualquer coisa inflamável) • Adulteração de equipamentos de combate a incêndios • Insolência, palavrões ou obscenidades dirigidas a um funcionário • Jogar comida • Infrações graves repetidas, ou outras infrações não listados acima podem resultar em suspensão pelo diretor ou seu representante.
Nível 4 Suspensões/ Expulsões Atribuído apenas por Administradores	<p>As condutas listadas abaixo podem levar a suspensões ou expulsões a longo prazo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Causar intencionalmente ferimentos graves a outro aluno • Agressão de um funcionário (os alunos são lembrados que o termo agressão inclui não apenas contatos físicos ofensivos ou prejudiciais, mas também a ameaça de tal contato) • Possuir ou vender drogas/álcool - pg. 23 • Bullying - consulte as regras na pg. 21 • Posse de arma perigosa (inclui não apenas uma faca ou uma arma de fogo, mas também outros equipamentos capazes de causar sérios danos ou prejudicar outros) pg. 23 • Ameaças de bomba

	<ul style="list-style-type: none"> • Alarmes de incêndio falsos • Emissão ou a apresentação de uma queixa criminal contra um estudante (suspensão) ou a condenação de um crime, ou ter admissão no tribunal de culpa em relação ao crime (expulsão).
--	--

Exemplos de Matérias de Estudo			
5ª Série	6ª Série	7ª Série	Frequência
Inglês	Inglês	Inglês	Essas acontecem todos os dias. 180 aulas
Matemática	Matemática	Mat. & Mat. Avançada	
Ciências	Ciências	Ciências	
Estudos Sociais	Estudos Sociais	Estudos Sociais	
Espanhol/Português	Espanhol/Português	Espanhol/Português	
Bem-estar (90 dias)	Bem-estar (90 Dias)	Bem-estar	90 aulas
Artes	Artes	Artes	45 aulas
STEM	STEM	STEM	45 aulas
Música	Música	Música	45 aulas
Teatro	Teatro	Teatro	45 aulas

* Hawk Block é um período de 52 minutos que se encontra diariamente. É uma oportunidade para os estudantes experimentarem muitas oportunidades, incluindo, mas não limitando, ao aprendizado socio-emocional, oportunidades de enriquecimento, remediação, grupos de bandas, unidades STEM e teatro, classes de funcionamento executivo, educação especial e serviços e orientação para aprendizes de inglês e grupos sociais facilitados. Esta é uma oportunidade para dar aos alunos o que eles precisam e aparecerá diferente para os alunos ao longo do ano.

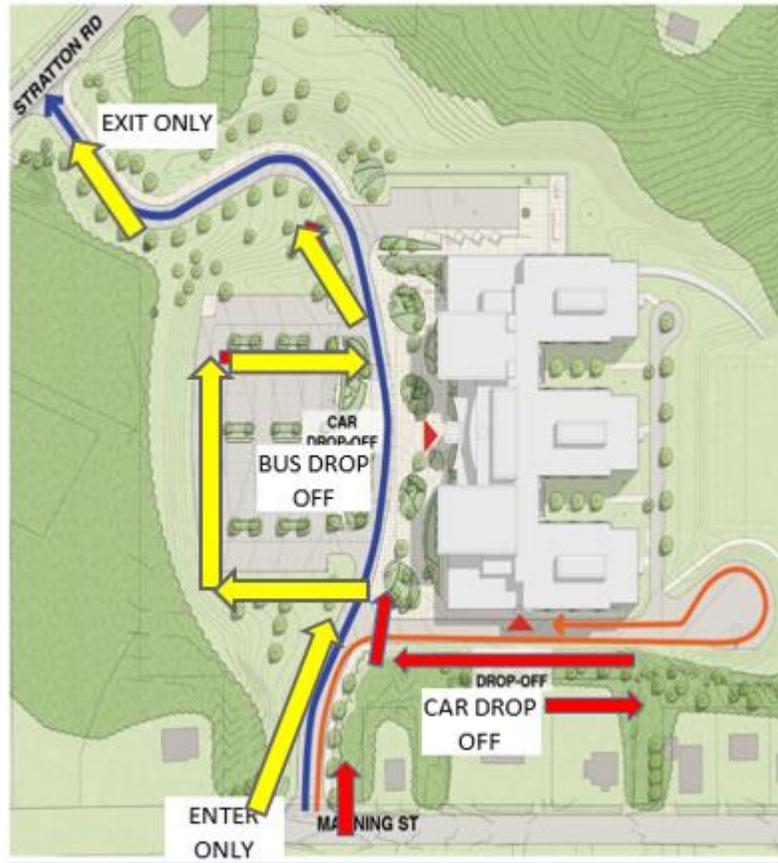
** A experiência STEM (Ciência, Tecnologia, Engenharia e Matemática) deste ano combina e baseia-se no trabalho anterior em ciência da computação, tecnologia e Project Lead the Way (PLTW).

Informações Gerais	
Depois da escola	<p>Após a escola, todos e quaisquer alunos devem ser supervisionados por um professor/membro da equipe.</p> <p>Há muitas oportunidades depois da escola para os alunos. Reunião com os professores para o reposição de trabalho, para pequenos grupos ou instrução individual é uma prioridade. Uma vez que não há ônibus mais tarde na terça e sexta, nenhuma criança deve permanecer após a escola sem a supervisão de um adulto. Os alunos não têm permissão para ficar após a escola para esperar por amigos ou para observar uma atividade após a escola sem a permissão do professor/membro da equipe que conduz a atividade. Todos os alunos precisam oferecer uma notificação a seus pais 24 horas de antecedência para permanecerem depois da aula. Os alunos devem permanecer na sala de aula com um professor/membro da equipe até às 3:10pm (sinal), quando o último ônibus chega.</p>
Atividades após a escola	As atividades após a escola são anunciadas no site da escola e através de anúncios diários.
Relatório do amianto	Conforme exigido pela Lei de Resposta a Emergências de Perigo do Amianto da EPA - (AHERA), um plano de manejo foi preparado por uma pessoa qualificada, licenciada pelo estado, para o gerenciamento de materiais de construção contendo amianto específicos para os edifícios/áreas escolares. O plano de manejo e os relatórios de reinspeção estão disponíveis para sua revisão, contatando o diretor da escola ou o Diretor de Edifícios e Terras.
Ônibus	Transporte de ônibus é um privilégio, que traz consigo muitas responsabilidades aos alunos. Todas as regras e regulamentos de conduta, que são reforçadas na escola, aplicam-se a estudantes que andam em ônibus escolares. Má conduta no ônibus que viola o código de disciplina escolar irá resultar em medidas disciplinares que vão desde a perda temporária de privilégios de ônibus, a suspensão ou até mesmo expulsão da escola. Os alunos devem morar pelo menos a 1 ½ milhas da Quinn Middle School, a fim de ir de ônibus escolar para a escola. Para perguntas ou dúvidas, ligue para o número de telefone da empresa de ônibus: 508- 481-5346
Regras de ônibus	<ul style="list-style-type: none"> • Todos os alunos entrarão e descerão do ônibus em sua parada específica. • Os alunos devem chegar ao ponto de ônibus cinco minutos antes do horário da chegada do ônibus. • Quando o ônibus chega, os alunos devem entrar um de cada vez, usando o corrimão e movendo-se diretamente para um assento. • Todos devem estar sentados antes do ônibus se mover. Uma vez sentados, os alunos permanecerão em seus assentos até que o ônibus chegue à escola e pare completamente. Os alunos devem ir diretamente para a escola, ou pátio da escola, sem perambular na zona de carregamento de ônibus. • Os alunos que estão atravessando a rua devem caminhar cerca de dez pés na frente do ônibus para que eles possam ser vistos pelo motorista e esperar até que o motorista lhes diga para atravessar. • Os alunos devem então atravessar todo o caminho para que eles estejam fora da rua. • Os alunos que ficam do mesmo lado da rua devem sair direto da porta do ônibus para a calçada ou outro ponto a vários metros do ônibus, e ficarem ali até que o ônibus se afaste. • Os alunos NUNCA devem caminhar ao lado do ônibus ou tentar recuperar objetos do chão perto do ônibus. Se os alunos deixarem cair alguma coisa, eles devem esperar até que o ônibus se afaste antes de pegá-lo.
Ônibus - Bagagem de mão	Apenas os itens que podem ser armazenados sob um assento de ônibus ou no colo de um aluno são permitidos no ônibus. Os alunos que têm que trazer grandes instrumentos musicais, equipamentos de ski, ou similares, devem fazer outros arranjos de transporte. Esses itens não serão permitidos no ônibus. Aquários, gaiolas ou animais vivos não são permitidos no ônibus.
Ônibus Alteração de rota	Os alunos não serão autorizados a mudar de ônibus saindo da escola sem um passe de ônibus emitido no escritório principal. Após a chegada do aluno à escola, a secretária deve receber bilhetes escritos pelos pais/responsáveis de todos os alunos afetados. Passes de ônibus escolares não serão organizados durante o dia. Se um bilhete de ambos os responsáveis não for recebido, o passe de ônibus não será emitido. Alguns ônibus não têm espaço para transportar alunos adicionais. Os passes permanentes serão emitidos mediante solicitação por escrito dos pais/responsáveis ao diretor da escola com o entendimento de que não haverá mudanças nas rotas estabelecidas, horários ou paradas designadas.
Ônibus tardios	Um ônibus tardio é fornecido para os alunos que participam de programas depois da escola e para aqueles que são convidados a permanecer após a escola para ajuda extra ou por razões disciplinares. O último ônibus vai segunda, quarta e quinta. Ele pega os alunos às 3:15 pm. Observe que as paradas desses ônibus tardios são diferentes da parada regular do seu filho e a viagem é mais longa. A data de início do ônibus tardio está incluída nos anúncios dos pais.
Anúncios diários	Os anúncios diários são enviados por e-mail para os pais com um endereço de e-mail listado. Há um e-mail semanal que revisa os eventos da semana seguinte.
Formulários de emergência	Os formulários de emergência são enviados para casa no início de cada ano letivo. O formulário deve ser prontamente preenchido e devolvido. Por favor notifique o escritório imediatamente se houver alguma mudança de endereço e/ou números de emergência. É vital que a escola tenha números de telefone atuais para entrar em contato com os pais ou responsáveis, especialmente no caso de emergências.
Itens esquecidos	Se um aluno esquecer um item ou almoço, esses poderão ser deixados na secretaria principal, claramente marcado com o nome do aluno. Os alunos podem fazer o check-in na secretaria principal para pegar itens esquecidos. As mensagens serão transmitidas aos alunos em caso de emergência. Por favor, comunique

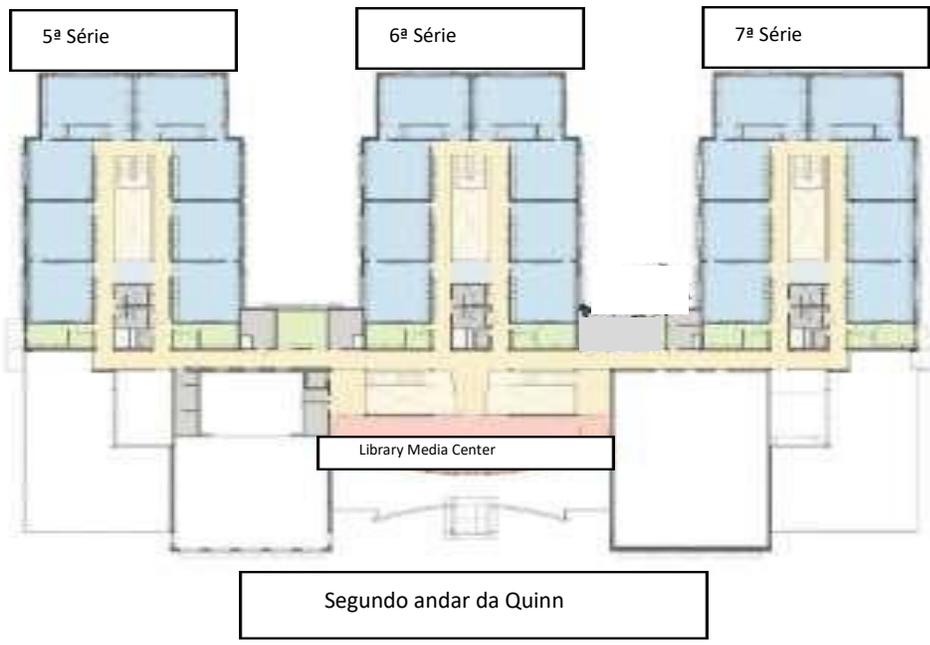
	ao seu/sua filho(a) antes que ele(a)saia pela manhã, que telefonemas escolares e mensagens são usadas apenas para fins de emergência.
Associação Casa e Escola	O objetivo da Associação Casa e Escola Quinn é implementar e manter uma rede de comunicação eficiente e produtiva entre pais, professores, administradores e membros da comunidade. Todos os pais e responsáveis dos alunos que frequentam a Escola Quinn, administradores, professores e membros da comunidade são bem-vindos a participar. As reuniões são realizadas mensalmente. As datas das reuniões estão incluídas nos anúncios dos pais.
Aspen/Follett	Os pais são encorajados a registrar todos os seus filhos atualmente matriculados nas Hudson Public Schools no nosso Sistema de Informação. Através deste portal você será capaz de acessar o progresso de sua criança em cada classe como preferir. Os professores atualizam as informações de seus alunos várias vezes ao longo de cada período para que você possa verificar o progresso do seu filho. Os pais são encorajados a discutir quaisquer perguntas ou preocupações que tenham sobre as notas de seu filho com seu filho e, em seguida, incentivar seu filho a falar com o professor para pedir informações. Se a criança não for capaz de fornecer uma explicação suficiente, você é encorajado a contatar os professores através de e-mail. As informações de professores e funcionários estão listadas no website da escola.
Armários	Durante a primeira semana de aula, os alunos receberão um armário. Os alunos são lembrados de que os armários pertencem à escola; portanto, os funcionários da escola podem examinar armários a qualquer momento. Os cadeados são fornecidos a todos os alunos. Somente os cadeados fornecidos pela escola podem ser usados. Qualquer coisa postada dentro de armários deve ser completamente removida no final do ano letivo.
Achados e perdidos	Um grande container, localizado na entrada na cafeteria é usado para itens encontrados. Os alunos devem verificar periodicamente se há itens que eles perderam. Duas vezes por ano, itens são empacotados e doados para caridade.
Almoço	Os alunos podem comprar um almoço quente, barrinha de lanche, ou leite para complementar o almoço que trazem de casa. O ID do aluno será exigido no check-out. Os pais podem depositar fundos antecipadamente. Consulte o site da HPS em Food Services para obter detalhes ou ligue 978-567-6120. As seguintes regras ajudam a manter o almoço uma experiência agradável: <ul style="list-style-type: none"> • Respeitar os direitos dos outros • Manter as mesas e pisos limpos, e jogar o lixo nas lixeiras da cafeteria • Manter um bom comportamento • Ouvir avisos e instruções de saída • Nenhum dispositivo eletrônico (iPad, tablet) pode estar em uso
Almoço: grátis ou preço reduzido	Muitos estudantes se qualificam para almoço grátis ou com preço reduzido. Os formulários devem ser submetidos a cada ano. Ligue para o escritório Quinn ou Food Services com perguntas.
Educação Física	Embora não existam requisitos de uniforme esportivo, os alunos devem usar roupas adequadas e tênis para as aulas esportivas nos dias em que eles têm educação física.
Dispensa da aula de Educação Física	Educação Física é uma exigência para todos os nossos alunos. Há circunstâncias que impedem os estudantes de participar a curto ou longo prazo devido a doença ou lesão. Os alunos são obrigados a ter um atestado de seu médico. O atestado deve ser mostrado à enfermeira e ao professor de educação física.
Publicar material na propriedade da escola	Os alunos não podem postar qualquer material na propriedade da escola sem um consentimento do diretor ou subdiretor. Um formulário de solicitação de postagem está disponível no site. As postagens devem referir-se a trabalhos escolares ou comunitários e podem ser proibidos se forem consideradas perturbadoras para o ambiente escolar, se forem julgadas como sendo de intimidadores ou que incluam linguagem profana ou sugestiva.
Registros do aluno	A Lei de Privacidade e Direitos Educacionais da Família (FERPA) e Os Regulamentos de Registros do Aluno em Massachusetts, juntos fornecem aos pais e alunos elegíveis (que tenham atingido a idade de 14 anos ou que entraram no nono ano), certos direitos a respeito dos registros educacionais do aluno. Uma visão geral desses direitos é fornecida abaixo. Pais e alunos podem obter uma cópia completa de seus direitos sob o Massachusetts Student Record Regulations entrando em contato com o Diretor de Serviços ao Aluno pelo 978-567-6111. <p>(A) O direito de acessar os registros educacionais do aluno. Os pais ou estudantes elegíveis devem enviar seu pedido de acesso ao diretor. O acesso é geralmente fornecido dentro de 10 dias do pedido. Os pais que não têm a custódia retêm todos os direitos de acesso aos registros de seus filhos, a menos que a escola tenha recebido provas de que esses direitos foram especificamente revogados.</p> <p>(B) O direito de solicitar a alteração dos registros de educação do aluno. Pais ou estudantes elegíveis devem dirigir seu pedido ao diretor, identificando claramente a parte do registro que eles querem ter emendado, e porquê.</p> <p>(C) O direito de consentimento antes da divulgação de informações pessoais identificáveis contidas nos registros de educação do aluno a terceiros, exceto na medida em que a FERPA e os regulamentos de Massachusetts autorizem a divulgação sem consentimento.</p> <p>Transferência de Registros para Outras Escolas: As Escolas Públicas de Hudson também revelam registros de alunos sem o consentimento dos pais/alunos elegíveis para funcionários de outras escolas primárias ou secundárias em que um</p>

	<p>aluno se matricula ou busca, pretende ou é instruído a se inscrever após o recebimento de um pedido desses funcionários da escola.</p> <p>(D) O direito de apresentar uma queixa relativa a falhas alegadas pelo Distrito para cumprir com os regulamentos e leis que regem os registros do aluno. As queixas podem ser arquivadas no Departamentde Educação de Massachusetts, 350 Main Street, Malden, MA 02148. Além disso, as queixas relativas aos estatutos federais e regulamentos que regem os registros do estudante podem ser arquivadas com o Family Policy Compliance Office, Avenida SW, Washington DC. 20202.</p>
--	--

Rota para Buscar e Deixar



Todos os alunos devem entrar na Quinn Middle School pela entrada principal em frente ao prédio. Quando possível, os alunos são incentivados a caminhar ou andar de bicicleta até a escola. As bicicletas devem ser trancadas nos suportes de bicicletas localizados perto da entrada principal. Os alunos que estão sendo deixados de ônibus ou que estão chegando de carro seguirão o mapa de tráfego mostrado acima. As setas vermelhas representam a entrega e a retirada dos estudantes da 7ª série. As setas amarelas representam a entrega e retirada para os alunos da 5ª e 6ª série.



Mapa da Quinn Middle School

Declaração de Missão e Plano de Melhoria do Distrito

Elementos	Definição
Missão	Oferecer hoje a educação mundial aos líderes globais de amanhã
Nossos Valores	<p>Criamos uma cultura de:</p> <p>Excelência: Trabalhamos com integridade e nos responsabilizamos por um serviço exemplar, de resultados e interações.</p> <p>Relacionamentos Fortes: Construimos um forte senso de comunidade baseado em uma comunicação clara e de parceria.</p> <p>Educar uma Criança por Inteiro: Reconhecemos os estudantes como indivíduos e enquadrados as decisões com todos os estudantes em mente.</p>
Visão	Todos os estudantes se sentem motivados, desafiados e confiantes para abraçar o futuro.
São os fundamentos de...	
Teoria de Ação	Se todos os funcionários das escolas públicas de Hudson trabalharem em colaboração para educar uma criança por inteiro, então todos os alunos serão bem sucedidos e se tornarão cidadãos produtivos.
Nos leva ao desenvolvimento de...	
Objetivos de Estratégia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Práticas instrucionais de alta qualidade 2. Educando a criança por inteiro 3. Práticas educacionais inovadoras 4. Ambiente e Cultura
No qual alcançaremos a partir de...	
Estratégias de Prioridades	<p>Práticas Instrucionais de alta qualidade</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Construir a capacidade através de um ciclo reflexivo. 1.2 Construir experiências que demonstrem práticas instrucionais diversificadas e centradas no aluno. 1.3 Aumentar o uso eficaz de dados. <p>Educar a criança por inteiro</p> <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Estabelecer um currículo sócio-emocional para garantir uma comunidade de aprendizagem positiva em cada escola 2.2 Fornecer percursos acadêmicos K-12 que garantam experiências de aprendizado rigorosas para todos os estudantes. 2.3. Implementar a estrutura MTSS do distrito para apoiar o sucesso acadêmico de todos os estudantes. <p>Práticas Educacionais Inovadoras</p> <ol style="list-style-type: none"> 3.1 Definir e expandir os Caminhos K12. 3.2 Expandir a disponibilidade da tecnologia 1:1 em todo o Distrito. 3.3 Envolver-se em um ciclo de aperfeiçoamento curricular. <p>Ambiente e Cultura</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1 Construir uma comunidade forte entre todos os estudantes. 4.2 Assegurar um ambiente onde os estudantes se engajem no aprendizado social/emocional adequado à idade. 4.3 Fortalecer a eficácia da equipe de liderança distrital.
Para o qual você afirmou...	
Resultados	<p>Práticas Instrucionais de Alta Qualidade: Até 2021, 100% de nossos alunos apresentarão crescimento em testes padronizados estaduais com pelo menos 75% de todos os alunos atendendo ou superando as expectativas.</p> <p>Educar a criança por inteiro: Até 2021, 100% do nossos funcionários de ensino e apoio serão treinados em práticas sócio-emocionais adequadas à idade para apoiar todos os alunos.</p> <p>Práticas educacionais inovadoras: Até 2021, 100% do currículo será aperfeiçoado e expandido para incluir caminhos inovadores e integrados ao aprendizado digital.</p> <p>Ambiente e Cultura: Até 2021, usando os resultados da pesquisa de dados, o distrito aumentará as respostas positivas das partes interessadas para o ambiente e cultura escolar.</p>

Funcionários	Cargo	Informação de Contato
Prédio de Administração - 155 Apsley Street 978-567-6100		
Dr. Marco Rodrigues	Superintendente das Escolas	mrodrigues@hudson.k12.ma.us x41129
Kathleen Provost	Assistente do Superintendente	kprovost@hudson.k12.ma.us x41111
Ariane Levenson	Assistente Executiva do Superintendente	alevenson@hudson.k12.ma.us X41129
Jennifer Allard	Diretora de Recursos Humanos	jnallard@hudson.k12.ma.us x41124
Rebecca Murphy	Assistente dos Recursos Humanos	Rbmurphy@hudson.k12.ma.us x41115
Daniel Gale	Diretor de Finanças e Operações	digale@hudson.k12.ma.us x41128
	Contador	
Kristine Somers	Especialista em Pesquisa e Responsabilidade	Klsomers@hudson.k12.ma.us x42137
Shane Riordan	Diretor de Serviços Alimentares	sfriordan@hudson.k12.ma.us x42147
Daniel Gale	Transporte	digale@hudson.k12.ma.us x41128
Serviços Estudantis		
Catherine Kilcoyne	Diretora dos Serviços Estudantis	cakilcoyne@hudson.k12.ma.us x4121
Tanya O'Connell	Assistente do Diretor de Serviços Estudantis	tmoconnell@hudson.k12.ma.us x42136
Alise Wells	Coordenadora de Avaliação de Educação Especial Elementar	adwells@hudson.k12.ma.us x42142
Lisa Nims	Coordenadora de Avaliação de Educação Especial Secundária	lanims@hudson.k12.ma.us x42134
Instalações		
Lenard Belli	Diretor de Instalações	lbelli@hudson.k12.ma.us x42125
	Assistente do Diretor de Instalações	
Brad Parker	Supervisor de Serviços Gerais	bparker@hudson.k12.ma.us x42131
Tecnologia localizada na Hudson High School 978-567-6250		
Ellen Schuck	Diretora de Tecnologia	eschuck@hudson.k12.ma.us x19108
Betsy Russell	Especialista de Dados	brussell@hudson.k12.ma.us x19107
Diretores de Currículo		
Wendy Anderson	Diretora de Aprendizizes de Inglês	wmanderson@hudson.k12.ma.us x41113
Sarah Davis	Diretora de Ciências	sbdavis@hudson.k12.ma.us x41148
Robert Knittle	Diretor de Matemática	rdknittle@hudson.k12.ma.us x4113
Todd Wallingford	Diretor de Humanas	twallingford@hudson.k12.ma.us x44151
Tradução e Matrícula		
Tiago Duarte	Matrícula/ Apoio aos pais em português	txduarte@hudson.k12.ma.us
Sandra Maiuri	Apoio aos pais em espanhol	scmaiuri@hudson.k12.ma.us
Diretores das Escolas		
Jason Medeiros	Hudson High School 69 Brigham St	jwmedeiros@hudson.k12.ma.us 978-567-6250
Jeff Gaglione	Quinn Middle School 201 Manning Street	jtgaglione@hudson.k12.ma.us 978-567-6210
David Champigny	Forest Avenue Elementary 136 Forest Avenue	dchampigny@hudson.k12.ma.us 978-567-6190
Melissa Provost	Farley Elementary 119 Cottage Street	maprovost@hudson.k12.ma.us 978-567-6153
Kelly Sardella	Mulready Elementary 306 Cox Street	kcsardella@hudson.k12.ma.us 978-567-6170

Membros do Comitê Escolar	Biografia
 <p>Steven C. Smith scsmith@hudson.k12.ma.us</p>	<p>O Sr. Smith cresceu em Hudson e frequentou o Hubert, Forest Ave, JFK, e se formou na Hudson High School. Ele recebeu um bacharelado em Administração de Empresas pela Framingham State University e um MBA em Marketing da informação da idade pela Bentley University. O Sr. Smith está atualmente empregado na Boston Scientific como gerente da Digital Marketing Analytics. Ele também tem experiência anterior em serviços de marketing direto ao cliente e análise de marketing em consumo eletrônico. O Sr. Smith tem um filho que frequenta uma das escolas primárias de Hudson.</p>
 <p>Glen A. Maston gamaston@hudson.k12.ma.us</p>	<p>O Dr. Maston é atualmente um cientista na Athena Diagnostics, uma divisão da Quest Diagnostics, onde ele analisa os resultados dos testes genéticos dos pacientes. Antes disso trabalhou durante dez anos na Universidade de Medicina de Massachusetts, pesquisando a regulamentação da transcrição em células-tronco embrionárias humanas. Ele é bacharel em Biologia pelo Rensselaer Polytechnic Institute e doutorado em Antropologia pela Universidade de Harvard. O Dr. Maston está servindo em seu segundo ano no Comitê Escolar e tem dois filhos nas Escolas Hudson.</p>
 <p>Matthew S. McDowell msmcdowell@hudson.k12.ma.us</p>	<p>O Sr. McDowell é um educador experiente e está atualmente em seu nono ano como diretor assistente na escola de ensino fundamental McCarthy-Towne em Acton, MA. Antes disso, o Sr. McDowell lecionou nas séries 2 e 5 durante doze anos em Stow, MA. Ele também tem experiência com alunos em idade pré-escolar e trabalhou como diretor do acampamento de verão. O Sr. McDowell obteve seu B.A. pelo Hamilton College, seu M.Ed. pela Universidade de Hartford, e um diploma avançado em Liderança e Gestão Educacional pela Universidade de Fitchburg. Ele é residente de Hudson há quase 20 anos e tem dois filhos na HPS.</p>
 <p>Nina L.A. Ryan nlryan@hudson.k12.ma.us</p>	<p>Nina está no campo da educação há mais de 20 anos. Ela recebeu seu BA em educação com um Menor em Estudos Comportamentais da Universidade de Hartford e seu mestrado em infância com e sem deficiências pela universidade Lesley. Ela desempenhou muitas funções dentro da comunidade educacional, tais como, educadora, professora, administração, treinadora e palestrante. Nina tem dedicado sua carreira as crianças e as famílias. Ela se tornou uma especialista procurada no campo da educação infantil. Nina tem dois filhos, um nas escolas públicas de Hudson Hudson e outro entrando em 2020.</p>
 <p>Adam R. Tracy atracy@hudson.k12.ma.us</p>	<p>O Sr. Tracy é um residente de longa data da Hudson e graduado das escolas públicas de Hudson. Atualmente ele é engenheiro sênior de vendas da Advanced Safety Systems e tem experiência em vendas técnicas especiais de proteção contra incêndios, desenvolvimento de códigos, gerenciamento de produtos e engenharia de aplicação. Ele tem um BS em engenharia civil pela WPI, um MS em engenharia de proteção contra incêndios pela WPI, e um MBA pela UMass Isenberg School of Management. O Sr. Tracy acabou de ser eleito para o Comitê Escolar Hudson e tem dois filhos pequenos que em breve estarão entrando nas Escolas Hudson.</p>
 <p>Michele Tousignant Dufour mdufour@hudson.k12.ma.us</p>	<p>A Sra. Tousignant Dufour tem experiência em Recursos Humanos e Treinamento Técnico. Ela tem mais de 15 anos de experiência no desenvolvimento e fornecimento de treinamento de habilidades técnicas e suaves nos setores de out-placement, RH, TI e publicação. Ela tem um Mestrado em Educação pela Universidade Lesley e um Bacharelado em Belas Artes pelo Emerson College. A Sra. Tousignant Dufour está em seu quinto ano de serviço com o Comitê Escolar e tem dois filhos nas Escolas Hudson.</p>
<p>Elizabeth Hallsworth erhallsworth@hudson.k12.ma.us</p>	

PAIS COMO PARCEIROS

Comunicação e colaboração entre pais e escola resultam em:

- Os alunos alcançam níveis mais altos.
- Os alunos mostram melhor frequência e fazem mais tarefas de casa;
- Os alunos demonstram atitudes e comportamento positivos.
- Os alunos compreendem o processo de apoio entre casa-escola.

Porque é prioridade para uma Parceria positiva de Casa/Escola, que haja uma variedade de maneiras para os pais e funcionários escolares se comunicarem. Aqui estão alguns exemplos de comunicação Casa/Escola das Escolas Públicas de Hudson:

- **Site de todo o distrito** -- www.hudson.k12.ma.us
- **Criando conexões** - boletim semanal do Superintendente de Escolas
- **Atualizações Periódicas dos Diretores**
- **Calendário escolar**
- **School Listserv** - os pais são encorajados a se inscreverem para a comunicação regular por e-mail da escola de seu filho
- **School Messenger** - Um sistema automatizado de chamadas com mensagens importantes ou lembretes da escola ou distrito.
- **Boletim escolar** - boletim informativo gerado pela organização Home e School que vai para casa mensalmente com os alunos e pode ser acessado no site da Escola.
- **O Big Red** - Jornal Estudantil da Escola HHS
- **Boletins de Notas** – Os boletins de notas são enviados para casa 3 vezes por ano no final de cada período
- **Facebook & Twitter** - siga-nos no [Facebook](#) ou [Twitter](#)
- **HUD TV**--- [HUD TV Website](#)

Uma das formas mais importantes de comunicação é entre pais e professores de sala de aula. Alguns exemplos de comunicação de sala de aula incluem:

- **Cartas e vídeos de boas-vindas** - Alguns professores optam por enviar cartas no verão para as crianças e/ou pais
- **Open House** - Visita anual noturna à sala de aula para que os pais aprendam sobre o currículo e as expectativas da sala de aula
- **Conferências de Pais** - As conferências são realizadas quando é metade do dia e à noite duas vezes durante o ano letivo. Conferências adicionais podem ser realizadas a pedido do professor ou dos pais.
- **Mudanças no Horário de Saída** - As mudanças devem ser feitas por escrito cada vez que houver uma mudança no plano de saída da sua criança.
- **Avisos** - As escolas primárias enviam muitos avisos e lembretes ao longo do ano sobre assuntos relacionados à escola. Tais avisos são enviados junto com os alunos para serem entregues aos pais. Por favor, imprima em seu filho a importância de entregar tal material a você para que você seja mantido informado sobre o que está ocorrendo na escola.
- **Boletins semanais/mensais e calendários mensais das aulas** (opcional)
- **Emails e ligações telefônicas**
- **Websites e Google Classrooms** (alguns professores tem seus próprios)

GRUPOS VOLUNTÁRIOS

Associações de Casa e Escola

Temos a sorte de ter **associações de casa e escola** ativas em cada escola em individual. O objetivo da Associação de Casa e Escola é implementar e manter uma rede de comunicação eficiente e produtiva entre pais, professores, administradores e membros da comunidade. Todos os pais e responsáveis de alunos do Distrito, administradores, professores e membros da comunidade são bem-vindos a participar. As reuniões são realizadas mensalmente. As datas das reuniões estão incluídas nos anúncios dos pais e podem ser encontradas no website do distrito.

Conselho de Melhoria Escolar

Perante *Massachusetts General Laws Chapter 71, seção 59C* (como adicionados pela seção 53 of Chapter 71 of the Acts of 1993), cada escola em Massachusetts é exigida a estabelecer um Conselho Escolar. O Conselho é um comitê baseado no prédio escolar representante, composto pelo diretor, pais, professores e membros da comunidade.

As principais áreas de responsabilidade dos conselhos escolares são:

1. Adotar metas educacionais para a escola que são consistentes com as políticas educacionais locais e estaduais e padrões de desempenho do estudante.
2. Identificar as necessidades educacionais dos alunos frequentando a escola.
3. Rever o orçamento anual de construção da escola.
4. Formular um plano de melhoria da escola.

SEPAC

SEPAC Hudson - O Conselho de Suporte para Pais da Educação Especial de Hudson

O SEPAC Hudson é um grupo de pais e responsáveis de crianças em Hudson, totalmente voluntário, nas IEPs, 504s e fora das colocações distritais. Trabalha com as escolas para formar uma comunidade positiva e orientada para encontrar soluções; trabalha para entender, respeitar e apoiar todas as crianças com necessidades educacionais especiais e deficiências em Hudson. O SEPAC Hudson se reúne regularmente, organiza palestras e workshops e compartilha recursos. As reuniões estão abertas a todos.

- Aprenda sobre os serviços de educação especial oferecidos em cada uma das Escolas Públicas de Hudson.
 - Conheça outros pais com preocupações semelhantes às necessidades de seus filhos.
 - Melhore os recursos do Hudson para crianças com necessidades especiais.
 - Entenda maneiras eficazes de pais e educadores trabalharem juntos.
 - Aprenda a navegar melhor no processo IEP e 504.
 - Torne-se um defensor melhor de seu filho
-

Para maiores informações visite o : <https://sepachudson.weebly.com>

PROTOCOLOS DE VISITA

Visitnado às escolas

- Todos os visitantes e voluntários devem entrar na secretaria da escola e pegar um crachá de visitante.
- Quando você entrar, por favor, indique a finalidade da sua visita, seu destino e hora de chegada e saída.
- Você precisará assinar de novo ao sair.
- Se você gostaria de se reunir com o professor de seu filho ligue com antecedência para marcar um horário.
- Todas as portas são trancadas enquanto a escola está em aula.

Formulários CORI:

Apreciamos a ajuda dos pais/responsáveis voluntários com eventos da escola, no entanto para fazê-lo, é necessário preencher um formulário CORI (registro criminal). Estes formulários podem ser preenchidos nas escolas e podem levar até três semanas para processar, por favor, planeje adequadamente. Favor ver a secretária da escola para obter mais informações.

MODELO DE POLÍTICA DO CORI - ADDA-R-JIS

<https://drive.google.com/file/d/1wzF1K2OQxj8R6gE3MoP7EW5nOnLus00n/view?usp=sharing>

FREQUÊNCIA

HORÁRIOS DE ESCOLA QUANDO OS ALUNOS SÃO MARCADOS AUSENTES		
Hudson High	7:30 am – 2:03 pm	Se o aluno chegar depois das 10:30 am
Quinn Middle	7:45 am – 2:25 pm	Se o aluno chegar depois das 10:45 am
Elementares	8:35 am – 2:55 pm	Se o aluno chegar depois das 11:45 am

O Distrito Escolar Público de Hudson acredita que a excelência vem através da participação/empenho, compromisso e preparação. O Distrito acredita que o comparecimento diário consecutivo é a melhor maneira de alcançar tudo isso. A frequência escolar regular e pontual é essencial para o sucesso na escola. Pesquisas emergentes mostram que as ausências crônicas em uma idade precoce afetam negativamente o desempenho em notas posteriores. Frequentar a escola regularmente é essencial para que os alunos adquiram as habilidades acadêmicas e sociais necessárias para serem bem sucedidos na vida. A compreensão do aluno sobre a importância do trabalho diário na escola é também um fator crucial para a formação de seu caráter. Os pais podem ajudar seus filhos, não permitindo que eles percam a escola desnecessariamente.

A educação das crianças é uma responsabilidade compartilhada pela escola e pelos pais. Professores e pais trabalham juntos para desenvolver características importantes para o crescimento educacional das crianças. A frequência regular é essencial para o processo de aprendizagem e ajuda a estabelecer bons hábitos de trabalho dos alunos. As ausências, atrasos e dispensas antecipadas dos alunos afetam este processo de aprendizagem. Portanto, espera-se que os alunos estejam presentes todos os dias do ano letivo, desde a chegada até a saída.

Além disso, a frequência à escola é exigida pelas Leis Gerais de Massachusetts (M.G.L.), especificamente o Capítulo 76, §§ 1, 2, 4, e 19. Além desta lei, as Escolas Públicas de Hudson têm requisitos de frequência que devem ser seguidos.

O Comitê Escolar reconhece que os pais/responsáveis das crianças que frequentam nossas escolas têm direitos e responsabilidades especiais, um dos quais é assegurar que seus filhos frequentem a escola regularmente, de acordo com a lei estadual. Política do Comitê Escolar de Áreas de Frequência do JC:

<file:///C:/Users/mcrodrigues/Downloads/JC%20Attendance%20Areas.pdf>

AUSÊNCIAS

Quando um estudante não está na escola, seu registro de frequência será classificadoa/codificada como "**justificado**" ou "**não justificado**". As definições de "**justificado**" e "**não justificado**" são as seguintes:

Faltas Justificadas
<p>Toda ausência importa, independentemente de ser justificada, não justificada, tardia ou dispensa antecipada. As Escolas Públicas Hudson reconhecem que os alunos terão, às vezes, motivos legítimos para estar ausentes. Portanto, os alunos podem ser dispensados temporariamente da frequência escolar pelas seguintes razões:</p> <ul style="list-style-type: none">• doença ou quarentena (com documentação médica)• luto ou doença grave na família• observação dos grandes feriados religiosos• visitas a faculdades (documentação necessária)• outras atividades aprovadas ou ditadas pela escola. <p>Um estudante também pode ser dispensado por outras razões excepcionais com a aprovação do diretor ou do designado.</p>
Ausências Não Justificadas
<p>Uma ausência é considerada não justificada quando um estudante perde a escola por motivos não aceitos pela escola, com ou sem a permissão dos pais. Um aluno com muitas faltas não justificadas é considerado faltoso. Há muitas razões para ausências não justificadas, incluindo, mas não limitadas aos exemplos a seguir:</p> <ul style="list-style-type: none">• Comparecimento às consultas dos pais/responsáveis (por exemplo, médico, dentista, etc.)• Participação em citações de pais/responsáveis em court• Férias em família/viagem• Ficar em casa para cuidar ou visitar com os membros da família• Perdendo o ônibus escolar• Dormir tarde demais• Doenças/lesões não documentadas que excedam mais de três dias• Ausências relacionadas ao clima, exceto quando o distrito cancelou a escola <p>Os alunos ausentes da escola não podem participar das atividades patrocinadas pela escola no dia ou na noite da ausência.</p>

Responsabilidades dos Pais/Responsáveis:

Os pais/responsáveis são legalmente responsáveis por garantir que uma criança sob seus cuidados frequente a escola diariamente. Assim, os pais/responsáveis fornecerão uma ligação, email ou explicação por escrito para a ausência ou o atraso de uma criança. Isto será exigido com antecedência para os tipos de ausências em que seja possível notificar com antecedência. Em casos de ausências crônicas ou irregulares relatadas devido a doença, a administração da escola poderá solicitar uma declaração médica certificando que tais ausências sejam justificadas.

O que fazer se o meu filho estiver ausente?

1. Para garantir a segurança de todos os estudantes, é essencial comunicar qualquer ausência. Os pais ou tutores legais devem ligar para a escola para comunicar a ausência de uma criança. Um telefonema e/ou uma nota de um dos pais ou responsável não justifica a ausência, apenas a verifica. Qualquer documentação médica para ausências também deve ser compartilhada com a secretaria da escola e a enfermeira.

2. Durante o horário extra-escolar: Você pode comunicar uma ausência ligando para a linha de ausência escolar através da linha do escritório principal da escola. Siga as instruções para registrar sua mensagem com o **primeiro e último nome do aluno, série e motivo da ausência de seu filho.**
3. Durante o horário escolar: Enquanto a linha de ausência está disponível 24 horas, solicitamos que os pais/responsáveis telefonem durante o horário escolar regular e falem pessoalmente com um funcionário da escola para comunicar a ausência. Favor deixar uma mensagem na linha de ausência somente quando a escola **não** estiver em sessão.
4. Se um aluno vai estar ausente por mais de um dia, você pode contatar a secretaria da escola com antecedência, escrevendo uma nota ou telefonando com o nome da criança, série, as datas em que a criança estará ausente e o motivo das ausências.
5. Se uma criança estiver ausente e a escola NÃO receber uma chamada dos pais ou responsáveis ou uma nota escrita antes do dia de ausência, uma chamada automatizada e um email serão feitos através de nosso sistema de notificação de chamadas. Isto informará aos pais/responsáveis que seu filho está ausente e solicitará que você entre em contato com a secretaria da escola para confirmar a ausência.
6. **"Procedimento Seguro de Chegada de Crianças"**: No nível do ensino fundamental, se a Escola não puder contatar os pais ou responsável legal sobre a ausência de uma criança, serão feitas chamadas para todos os outros números de contato do aluno. Se nenhum contato puder ser feito, então o Oficial de Segurança da Escola ou o Departamento de Polícia de Hudson será contatado para fazer um "checkagem da criança " em casa. É importante que a secretaria da escola tenha nomes e números de telefone atualizados (para o trabalho, celular, casa, números de emergência e emails dos responsáveis).
7. Se seu filho tiver uma condição que possa ser contagiosa ou qualquer problema médico que a escola deva estar ciente, por favor nos avise em sua mensagem e a enfermeira te ligará de volta se

Notificações de Ausência do Aluno aos pais/responsáveis

No nível elementar, os pais e responsáveis que não notificarem a escola sobre a ausência de uma criança, serão contatados naquele dia por telefone, email ou visita de "verificação de bem-estar". Conforme determinação do estado, a partir de 5 ausências ou atrasos, os pais/responsáveis receberão uma carta de frequência documentando as ausências. Quando apropriado, o diretor ou o designado pode solicitar uma reunião para discutir a presença do aluno. Os pais continuarão a receber notificação por escrito da presença de seus filhos a cada 5ª ausência/tarde da escola. Os pais e responsáveis também receberão informações de frequência nos boletins de notas e poderão acessar os registros de frequência no sistema de informação de alunos do distrito através do Portal de Pais e Alunos.

Cada diretor, ou designado, deve fazer um esforço razoável para se encontrar com qualquer estudante, e com os pais/responsáveis do estudante, que tenham numerosas ausências ou atrasos que não sejam considerados justificados. A reunião deverá desenvolver passos de ação para melhorar o comparecimento do estudante e deverá ser desenvolvida conjuntamente pelo diretor ou designado, o estudante e os pais/responsáveis do estudante. As partes podem buscar a contribuição de outros funcionários da escola e/ou funcionários de agências relevantes de segurança pública, saúde e serviços humanos, alojamento e sem fins lucrativos.

M.G.L. 76, §1 ou Capítulo 119, §51A.

Metade do dia e Dias de atrasado devido ao clima

Há vários dias de dispensa antecipada planejada durante os anos escolares. Os professores utilizam essas tardes para participar do desenvolvimento profissional ou para realizar conferências de pais e professores. Nesses dias, todas as crianças são dispensadas mais cedo e nenhum almoço será servido. Os alunos devem ser pegos na hora certa. Se você tiver crianças de idade elementar, por favor, tome providências para ter quem cuidar das crianças na parte da tarde. Por favor, acesse o website da escola de seu filho para acessar o calendário anual da escola que contém todas as datas importantes. Por favor, tente evitar mudanças de última hora para dispensa quando for metade do dia.

ESCOLA	HORÁRIO DE DISPENSA QUANDO FOR METADE DO DIA	HORÁRIO DE CHEGADA DEVIDO AO CLIMA
Hudson High	10:29 am	9:30 am
Quinn Middle	10:48 am	9:42 am
Elementares	11:40 am	10:35 am

Férias de Famílias

As famílias são fortemente desencorajadas de agendar férias familiares ou ausências prolongadas, especialmente durante os períodos de teste do MCAS, fora dos horários planejados de férias do distrito. Viagens familiares e férias são consideradas ausências **não justificadas**. Os professores não são responsáveis por preparar trabalhos ou tarefas a longo prazo antes da saída do estudante em viagens de férias.

SERVIÇOS DE SAÚDE ESCOLAR

Os enfermeiros escolares da HPS ajudam a identificar fatores relacionados à saúde que podem interferir na aprendizagem. Eles utilizam práticas atuais baseadas em evidências para melhorar a saúde física e mental/emocional e o bem-estar de nossos alunos. Cada uma de nossas enfermeiras escolares são Enfermeiras Registradas experientes e são Licenciadas em Enfermagem Escolar através do Departamento de Educação Elementar e Secundária de Massachusetts. O Diretor de Enfermagem coordena os serviços de saúde escolar e supervisiona a equipe de enfermagem. Nosso médico da escola fornece consulta sobre assuntos relacionados à saúde para o distrito e para a equipe de enfermagem.

Serviços de Enfermagem Escolar

O horário de funcionamento do Escritório Geral de Saúde é de segunda a sexta-feira durante o horário escolar normal de cada escola. O horário de expediente dos alunos é afixado na porta. Os passes assinados por um membro do corpo docente são exigidos para qualquer aluno que entre no escritório de saúde, a menos que outras providências sejam tomadas. Todas as demissões por doença ou lesão devem ser processadas através do escritório de saúde. Os encontros do estudante com os enfermeiros são estritamente confidenciais, a menos que os enfermeiros tenham motivos para acreditar que o estudante é um perigo para si mesmo ou para outras pessoas. Os horários das reuniões de pais e consultas com os provedores de assistência médica serão organizados caso a caso. Favor ligar para o escritório de saúde da escola de seu filho para agendar uma consulta. Há uma rígida política de "não usar telefone celular" na secretaria de saúde o tempo todo. Os estudantes só podem usar celulares na secretaria de saúde **com a permissão das enfermeiras**.

Escola	Enfermeira	Contato de Informação
Hudson High	Susan Bowen Patricia Emmons	sbowen@hudson.k12.ma.us pemmons@hudson.k12.ma.us 978-567-6250
Quinn Middle	Ann Thomas Jennifer Contois	aethomas@hudson.k12.ma.us jlcontois@hudson.k12.ma.us 978-567-6210
Farley Elementary	Tina Hill	tmhill@hudson.k12.ma.us 978-567-6153
Forest Elementary	Christie Vaillancourt	cvaillancourt@hudson.k12.ma.us 978-567-6190
Mulready Elementary	Maria Rossini	marossini@hudson.k12.ma.us 978-567-6170

Os enfermeiros da Hudson School fornecem os seguintes serviços durante o dia letivo:

- Avaliação de doença e lesão, cuidados e encaminhamentos; administração de medicamento e monitoramento
- Educação, aconselhamento e promoção da saúde; gerenciamento de casos e coordenação de cuidados
- Prevenção de doenças transmissíveis, vigilância e controle; saúde ambiental e segurança
- Planejamento e gerenciamento individualizado de serviços de saúde para crianças com necessidades especiais de saúde
- Consulta de Educação Especial; cuidados de saúde e encaminhamento de seguros
- Gestão confidencial de registros de saúde do aluno; preparação e resposta a emergências
- Comunicação e colaboração com os prestadores de cuidados de saúde comunitários

De acordo com os regulamentos do Departamento de Saúde Pública (MDPH) de MA, as seguintes avaliações de saúde são exigidas anualmente nas séries listadas abaixo. Os pais/responsáveis são notificados sobre os resultados da triagem que podem exigir uma avaliação adicional por um profissional de saúde, com exceção do SBIRT e de determinados resultados de triagem de Crescimento. Isenções religiosas são permitidas para determinados exames de saúde.

Testes	Anos
Visão	K-5, 7, 9
Audição	K-3, 7, 9
Postural	5-9
Crescimento (altura/peso, index de massa corporal)	1,4, 7, 10
SBIRT (teste,Intervenção breve, encaminhamento e tratamento)	<ul style="list-style-type: none"> • Todos os alunos nos anos 7 e 9 • Testes confidenciais

Imunizações e Exames Físicos

De acordo com os regulamentos do MDPH:

- Os alunos devem ter recebido as imunizações necessárias para se matricularem e permanecerem na escola. A política escolar da HPS permite que os alunos entrem na escola desde que a criança tenha tido pelo menos o primeiro da série de imunizações e as outras da série tenham sido agendadas. A enfermeira da escola pode ajudar as famílias na localização de provedores ou clínicas para imunizações.

- Exceções médicas e religiosas escritas devem ser fornecidas no início do ano letivo e renovadas anualmente. Se isentos, estes alunos estão sujeitos a exclusão da escola quando um ou mais casos de doenças evitáveis por vacinação estão presentes na escola.
- Exames físicos são requeridos dentro de um ano antes do ingresso na escola ou dentro de 30 dias após a entrada na escola, e uma vez a cada três ou quatro anos (geralmente nos anos 4º, 7º e 10º). Os enfermeiros da escola podem ajudar as famílias a localizar os prestadores de cuidados de saúde e/ou o seguro de saúde estatal para estes exames e outras necessidades de saúde e odontologia.
- A HPS adere a todos os regulamentos aos alunos debaixo da lei McKinney-Vento

Quando manter a criança em casa:

- Se uma criança não puder participar plenamente em todas as atividades escolares por motivo de doença ou lesão, se tiver uma condição contagiosa ou se tiver uma erupção com uma causa desconhecida.
- A criança deve estar sem febre (temperatura oral de menos de 100 ° F) por pelo menos as últimas 24 horas sem o uso de medicação para reduzir a febre
- Vômitos ou diarreia nas últimas 24 horas ou impossibilidade de comer normalmente
- Um diagnóstico de faringite estreptocócica (inflamação de garganta), a menos que seu filho tenha recebido tratamento antibiótico por pelo menos 24 horas

Por favor contatar a enfermeira escolar no caso de:

- Uma mudança no estado de saúde, mudança de medicação, doença grave recente, doença contagiosa, lesão, cirurgia ou hospitalização.
 - Um caso diagnosticado ou suspeito de piolhos
 - Ausência prolongada ou ausência antecipada devido a um problema de saúde (três dias escolares ou mais)
-
- Uma condição que impeça a participação plena na Educação Física (EF). É necessária uma dispensa por escrito do prestador de cuidados de saúde do seu filho, indicando o motivo e a duração da limitação da atividade.
 - Mudanças significativas no ambiente familiar ou social, caso o comportamento do seu filho tenha mudado ou pareça ansioso, deprimido ou falte à escola com frequência.

Informações e Registro do aluno e de saúde

No início de cada ano letivo, um formulário confidencial de informações de saúde do estudante é enviado para casa para que os pais/responsáveis preencham e retornem à enfermeira da escola. Informe-nos sobre quaisquer alterações na saúde do seu filho ou nas suas informações de contato, conforme ocorre durante o ano. As enfermeiras escolares supervisionam e mantêm os registros de saúde dos alunos de acordo com os regulamentos federais e estaduais e as políticas do distrito. Os alunos recebem o registro de saúde do aluno original no final do último ano, a menos que sejam feitos outros arranjos para enviar os registros para casa. Para obter informações sobre transferência e destruição de registros de alunos, consulte as informações fornecidas na seção de registros de alunos deste manual.

POLÍTICA DE MEDICAÇÃO

A política completa do distrito (JLCD) está disponível no site do HPS sob as políticas do comitê escolar. <https://www.hudson.k12.ma.us/common/pages/DisplayFile.aspx?itemId=23554413>

Destaques da política incluem:

- Todos os medicamentos a serem administrados durante o dia de aula e durante as visitas de campo e outros eventos a curto prazo patrocinados pela escola, requerem uma ordem por escrito do prescritor licenciado e permissão por escrito dos pais. A enfermeira da escola pode ocasionalmente administrar certos medicamentos de venda livre, incluindo paracetamol (Tylenol) e ibuprofeno (Motrin, Advil) através de diretivas fornecidas pelo nosso médico da escola para sintomas leves e temporários com permissão dos pais assinada.
- Todos os medicamentos devem estar em um recipiente com a marca da farmácia, ou um recipiente rotulado do fabricante, e entregues à enfermeira da escola pelos pais/responsável ou outro adulto responsável. Medicamentos não devem estar vencidos. Sob certas circunstâncias limitadas, os alunos podem ter permissão para auto-transportar e/ou auto-administrar sua medicação com a autorização prévia por escrito da enfermeira da escola e dos pais/responsáveis.

Alunas Gestantes

As estudantes grávidas podem assistir às aulas e participar de atividades extracurriculares durante toda sua gravidez. As exceções serão feitas somente quando um médico proibir expressamente a participação da estudante. O distrito não exige que uma estudante grávida obtenha a certificação médica de que a estudante está apta a continuar na escola. O distrito fornecerá acomodações razoáveis as estudantes com condições médicas relacionadas à gravidez, na medida em que tais acomodações sejam fornecidas aos estudantes com outras condições médicas temporárias. Após o parto, a estudante é permitida e encorajada a retornar ao mesmo programa acadêmico e extracurricular que antes da licença de gravidez.

Procedimento sobre piolhos

O distrito escolar público de Hudson acredita que a gestão de piolhos (Pediculose) deve ser baseada em evidência, apoiar o desenvolvimento acadêmico e promover a saúde emocional do aluno. Nenhuma doença está associada com piolhos e a transmissão na escola é considerada rara (NASN, 2011; MDPH, 2007). Higiene pessoal ou limpeza na escola ou em casa não tem nada a ver com aquisição de piolhos (CDC, 2015). Liberação desnecessária ou falta devido a piolhos, interrompe a aprendizagem e pode apontar o aluno, colocando-lhe potencialmente em risco de isolamento e provocação.

Identificação/Tratamento

Os piolhos são pequenos parasitas que sobrevivem alimentando-se de sangue humano. Eles não pulam ou voam e não se abrigam sob a pele. Os piolhos adultos e seus ovos (lêndeas) são encontrados nos cabelos e são mais frequentemente encontrados atrás do orelhas e na base do pescoço. Os piolhos geralmente depositam seus ovos em fios de cabelo a cerca de 4 mm ou ¼ de polegada do couro cabeludo (MDPH, 2018). Se a enfermeira da escola suspeitar que uma criança tem piolhos, o aluno não precisa ser dispensado da escola. A enfermeira da escola encaminhará os pais/responsáveis para o provedor de cuidados de saúde da criança para diagnóstico e tratamento, e fornecerá informações e recursos adicionais.

Pais/responsáveis são os melhores meios de identificação precoce de possíveis piolhos em seus filhos. Eles devem executar checagem frequente e cuidadosa no cabelo e no couro cabeludo da criança em busca de evidências de piolhos e/ou lêndeas. Lêndeas parecem caspa presa no cabelo. Quando uma criança tem piolhos, todos os membros da família e indivíduos com contato pessoal deve ser examinados para piolhos e, se encontrado deve tratar.

Notificação, Retorno à Escola e Acompanhamento

O envio de cartas de notificação para todas as salas de aula, quando houver apenas um ou dois incidentes de possíveis piolhos, pode causar alarme desnecessário e ameaçar a confidencialidade desses alunos (Frankowski & Bocchini, 2010). A enfermeira da escola, em consulta com o Diretor de Enfermagem das Escolas Públicas de Hudson, se necessário, determinará se uma carta de notificação é indicada. Se uma criança for detectada com piolhos ela pode voltar para a escola depois que o tratamento recomendado for iniciado.

Depois de tratar dos piolhos, os pais devem trazer a criança para a enfermeira da escola antes de retornar à sala de aula, para nova verificação de piolhos no couro cabeludo. Se o tratamento não foi eficaz, a enfermeira encaminhará os pais para o agente de saúde da criança para mais instruções de tratamento. Se o pai/responsável não seguir as recomendações e diretrizes de tratamento, a enfermeira, em consulta com o administrador apropriado e/ou o médico da escola, podem optar por excluir um aluno até que o pai/responsável tenha fornecido tratamento eficaz.

Procedimentos de Transporte Médico

As diretrizes a seguir descrevem o processo para avaliar se o aluno, baseado em necessidade médica, pode exigir uma mudança na forma como eles chegam e saem da escola. As diretrizes e processo para o transporte médico são as seguintes:

- a) O transporte médico pode ser garantido quando a doença ou lesão de um aluno, administrada por um profissional de saúde, exige uma mudança no modo de transporte atual para que o aluno frequente a escola.
- b) Durante o ano letivo, a solicitação e aprovação do transporte médico é feita através da enfermeira da escola.
- c) Cada solicitação é considerada individualmente, e outras opções são revisadas antes da autorização de transporte médico.
- d) A necessidade de transporte médico é discutida pelos pais com a enfermeira da escola e o médico do seu filho.
- e) Os pais fornecem permissão para a enfermeira da escola discutir a necessidade do transporte médico do aluno com o médico da criança através de uma Autorização assinada de Utilização ou Divulgação de Informações de Saúde, para e pela Escola.
- f) A enfermeira da escola dará ao aluno o Plano de Saúde Colaborativa do Aluno – Formulário de transporte para pais/responsável para ser preenchido pelo provedor de saúde do aluno.

- g) O prestador de cuidados de saúde do aluno completa e devolve o Plano de Saúde Colaborativo do Aluno - Formulário de transporte, por fax/correio/e-mail para a enfermeira da escola; quaisquer preocupações podem ser compartilhadas com a enfermeira da escola, por telefone, email ou fax. Nenhuma solicitação de transporte será considerada sem o Plano de Saúde Colaborativa do Aluno - Formulário de transporte. O provedor deve incluir também a duração do transporte médico.
- h) A enfermeira da escola entrará em contato com o provedor de saúde do estudante para esclarecer solicitações, compartilhar observações sobre as condições de saúde da criança e determinar as acomodações adequadas.
- i) Se necessário, a enfermeira da escola entrará em contato com o Coordenador de Transporte das Escolas Públicas de Hudson, ou com a Empresa de Ônibus para obter informações sobre a distância da casa do aluno até o ponto de ônibus atual.
- j) A enfermeira da escola analisará a solicitação e determinará se a solicitação é válida com base em:
 - a. Avaliação do aluno (incluindo o uso atual de medicação e participação em educação físicas/recesso)
 - b. Revisão do Plano Colaborativo de Saúde do aluno - Formulário de Transporte
 - c. Discussão com o prestador de cuidados de saúde do aluno para mais esclarecimentos e discussão, se necessário.
 - d. Informações dos pais/responsáveis
 - e. Se a enfermeira da escola não acredita que o transporte é garantido com base nos critérios acima, e o prestador de cuidados de saúde ou família discordar, o caso é encaminhado ao Diretor de Enfermagem da HPS e/ou médico escolar para mais esclarecimentos e resolução.
- k) A enfermeira da escola preencherá o formulário Solicitação de Transporte Médico e enviará ao Diretor de Enfermagem, juntamente com uma cópia preenchida do Plano de Saúde Colaborativo do Aluno – Formulário de Transporte.
- l) O Diretor de Enfermagem ou designado irá encaminhar todos os pedidos para o Departamento de Transporte. Pode demorar cerca de 7 a 10 dias a contar do recebimento do pedido de transporte médico em Serviços de Saúde para a entrega atual do serviços de transporte.
- m) O coordenador de Transporte notificará a família do aluno sobre especificidades de transporte.
- n) Ajustes feitos para um estudante não será aplicado aos irmãos.
- o) Solicitações de transporte para estudantes que estão bem, mas cujos pais ou responsáveis estão doentes, não serão aprovadas.
- p) O transporte médico não é um substituto para o tratamento de uma condição médica específica. A escola, através da equipe de apoio ao estudante, é encorajada a explorar soluções criativas para ajudar estas famílias com necessidades extraordinárias.
- q) Pais, responsáveis, enfermeiras escolares e prestadores de cuidados de saúde podem procurar assistência, contatando o Diretor de Enfermagem ou o Diretor de Serviço ao Aluno .
- r) O Diretor de Enfermagem mantém um registro médico de transporte, assim como Formulário de Solicitação de Transporte Médico, para cada criança que recebe transporte médico.
- s) A necessidade de transporte médico será revisada no mínimo anualmente. As famílias fornecerão um novo Plano de saúde Colaborativo do aluno – Formulário de Transporte até 1º de junho para o ano letivo seguinte.

Diretrizes Específicas

Asma: O transporte é reservado para alunos com asma grave que estão seguindo os planos de tratamento de seus provedores e tem plano de saúde individualizados para a asma, arquivado com as enfermeiras da escola. Alunos que estão diariamente em medicamentos via inalador dosado ou nebulizador, e estão seguindo o tratamento, podem não precisar de transporte médico. Se asma compromete a capacidade de um aluno de caminhar até um ponto de ônibus escolar, a avaliação médica e tratamento podem ser necessários. No entanto, mesmo seguindo o tratamento, alguns

alunos com asma grave podem necessitar de transporte durante os meses mais frios do inverno. A enfermeira da escola observa possíveis gatilhos. Por exemplo, o aluno precisa de medicação antes de recesso e da atividade física? Se o tratamento médico controlar os sintomas, o estudante não deve requerer transporte médico. Alunos com asma leve e episódica usando medicações apenas ocasionalmente, não se qualificam para transporte médico. Um diálogo entre a enfermeira da escola, o prestador de cuidados de saúde do aluno e os pais é essencial para o melhor controle da criança com asma. Nenhum pedido de transporte será concedido sem este comunicado.

Locomoção: Alunos com condições que afetam significativamente a locomoção, como aparelho nas pernas, muletas, fraturas na extremidade inferior, cirurgia ou amputações podem ser elegíveis para transporte médico. Alunos que são capazes de se locomover e participam inteiramente no programa da escola não devem ser autorizados ao transporte médico.

Transtorno Convulsivo: Pode ser fornecido transporte porta-a-porta para estudantes que vivenciam atividade convulsiva intermitente, até estabilizar. Em geral, se as convulsões forem bem controladas, o transporte médico não será fornecido.

Outros: Distúrbios neuromusculares, doença cardíaca e doença falciforme devem ser revistas individualmente.

INFORMAÇÃO SOBRE AS VIAJENS A NÍVEL DE DISTRITO

Os professores são encorajados a participar da oportunidade de levar os alunos em excursões de campo. É necessária uma autorização dos pais para cada criança que participe da viagem. A segurança dos estudantes será uma consideração primordial, com kits de primeiros socorros necessários em todas as excursões de campo. Uma enfermeira da escola pode acompanhar os alunos com necessidades especiais de saúde com tratamentos que não podem ser fornecidos por professores de sala de aula ou outro funcionário médico. Um ou mais adultos, além do professor, devem acompanhar cada grupo de trinta ou menos em qualquer viagem, a menos que aprovado de outra forma pelo diretor. As crianças precisam ser acadêmica e comportamentalmente elegíveis para participar de uma viagem de campo, e devem comportar-se de acordo com as diretrizes de comportamento da escola enquanto estiverem em uma viagem de campo. A nenhuma criança será negada a participação devido à falta de meios econômicos. Por favor, visite este link para a Política do Comitê Escolar IJOA-Viajens de Campo https://drive.google.com/file/d/169YZ6qPgr49Zxd2D_-AXCIWlYYcXoJnC/view?usp=sharing

Requerimentos Adicionais Específicos da Hudson High School

As diretrizes para viagens de campo escolares são as seguintes:

1. O formulário da viagem escolar deve ser preenchido e assinado tanto pelos pais como pelos professores do aluno.
2. Qualquer aluno que receber um cheque "Não" dos professores não terá permissão para ir.
3. Qualquer aluno que receber uma suspensão fora da escola dentro de uma semana antes da viagem de campo deve ter aprovação administrativa para participar da viagem de campo.

MATRÍCULA

Residentes de Hudson

Os residentes da Cidade de Hudson são elegíveis a registrar seus filhos/filhos para frequentar as séries K-12 nas Escolas Públicas de Hudson. Se você tiver dúvidas sobre o processo de matrícula para as séries K-12, favor contactar o Tiago Duarte @ (978) 567-6100 x41153 ou txduarte@hudson.k12.ma.us.

Os residentes da Cidade de Hudson com perguntas sobre oportunidades pré-escolares podem contactar Renee Graca @ (978) 567-6100 x42118 ou rgraca@hudson.k12.ma.us

Documentos Requeridos para Matrícula

Os seguintes documentos são **necessários** para o registro. Por favor, certifique-se de tê-los em mãos quando ligar para marcar uma consulta para se registrar.

- Certidão de nascimento ou passaporte do estudante
- Uma cópia do exame físico dos anos atuais com imunizações
- Último boletim para estudantes de 1ª a 12ª séries
- Históricos Escolares para as séries 9 - 12
- Documentos de residência
- IEP (se aplicável)
- Plano 504 (se aplicável)
- Os papéis de custódia mostram que você tem custódia física (se aplicável)
- Ordem de restrição (se aplicável)

Para mais informações, por favor visite: <https://hudson.k12.ma.us/parents/registration>

School Choice

As Escolas Públicas Hudson participam do programa de Escolha de Escolas do estado para as séries K - 11. Se você tiver dúvidas sobre a escolha da escola, ligue para Ariane Levenson @ 978-567-6100 x 41129

TRANSPORTE

Regras para Elegibilidade do Transporte

- Todos os alunos do Jardim de Infância até a 12ª série moram a mais de uma milha de sua escola designada.
- Os alunos que vivem mais perto de sua escola designada do que o descrito acima são considerados "caminhantes" e não são elegíveis para serviços de transporte.
- Questões de segurança são levadas em consideração ao determinar a elegibilidade de transporte também.

As famílias com alunos que são elegíveis para o transporte devem rever as rotas dos ônibus da escola de seus alunos para encontrar o número do ônibus e a parada mais próxima de sua casa. Cópias das rotas de ônibus estarão disponíveis em cada uma das escolas e no prédio da Administração na Rua Apsley, 155. **Nenhuma mudança nas paradas de ônibus será feita durante as primeiras semanas de aula.**

Formulário de Ação do Ônibus da HPS Bus Action Form

Os pedidos de mudança de transporte podem ser feitos enviando uma solicitação por email para hps.busroutes@hudson.k12.ma.us ou entrando em contato com nosso Escritório de Transporte em (978) 567-6100 x42112.

First Student Contact Information

Hudson Dispatchante: Ann Marie Belanger
Phone: (978) 674-7556
Gerente Local: Linda Quinn
Phone: (508) 481-5346
(978) 567-6100 x42112.

*Em um esforço para criar rotas de ônibus que atendam às novas diretrizes de segurança para o próximo ano letivo, são necessárias matrículas e passes de ônibus para todos os estudantes qualificados que precisam de transporte. Não há nenhuma taxa cobrada.

CONDUTA DOS ALUNOS NOS ÔNIBUS ESCOLARES - JICC (também EEAEC)

https://drive.google.com/file/d/1xxKZ4LVV6DmKjSE136imSrHWt5V0_gBJ/view?usp=sharing

A maioria dos alunos anda de ônibus de ida e volta à escola. O serviço de ônibus é fornecido como um privilégio especial e deve ser tratado como tal. Os motoristas de ônibus têm uma responsabilidade muito séria e não serão solicitados a tolerar qualquer conduta que coloque em perigo o bem-estar do ônibus ou de seus passageiros.

É importante que os pais revejam e discutam com seus filhos o comportamento adequado de segurança de e para a escola. Não se pode dar demasiada ênfase ao desenvolvimento de bons hábitos de segurança. As crianças não devem carregar objetos afiados, tais como lápis, canetas, régua, etc. Elas devem ser instruídas a ir e voltar diretamente da escola, nunca falar com estranhos ou entrar no carro de um estranho, etc.

Junto com o acima mencionado, devemos também salientar: chegar ao ponto de ônibus no horário, respeitar a propriedade dos outros, esperar de forma ordenada pelo ônibus, usar o corrimão ao entrar e sair do ônibus, sentar-se prontamente, ajudar a manter o ônibus limpo, sem brincadeiras de cavalinho, ter cuidado ao sair do ônibus, atravessar 3 metros na frente do ônibus se for necessário atravessar a estrada olhando para os dois lados, e procurar o sinal do motorista.

- Os estudantes de ônibus devem planejar estar em sua parada de ônibus designada dez minutos antes da chegada do ônibus. Todo esforço é feito para que o ônibus chegue ao ponto de ônibus aproximadamente à mesma hora a cada dia.
- Durante cada ano letivo, cada aluno transportado em um ônibus escolar deve receber instrução em sala de aula sobre práticas seguras de andar e participar de exercícios de evacuação de emergência no ônibus.
- Quando ocasionalmente um ônibus se atrasa (mau tempo, falha mecânica, etc.), os pais são encorajados a ligar para a escola e perguntar sobre o ônibus em atrasado.
- Um estudante de ônibus não deve caminhar para ou da escola a menos que os pais enviem uma nota assinada à escola concedendo permissão para a criança caminhar em cada ocasião.
- O transporte médico pode ser necessário quando uma doença ou lesão do estudante, gerenciada por um profissional de saúde, exigir uma mudança no meio de transporte atual para que o estudante possa frequentar a escola. A solicitação e aprovação do transporte médico é feita através da enfermeira da escola.

Regras dos ônibus

1. O motorista está encarregado do ônibus e dos alunos. Os alunos devem obedecer prontamente e de bom grado ao condutor.
2. A conduta dos alunos deve ser correta. Lembre-se que falar alto e rir ou criar confusão desnecessária desvia a atenção do motorista e pode resultar em um acidente grave.

3. É proibido fumar e comer no ônibus. Os alunos devem abster-se de jogar qualquer item fora das janelas.
4. Nenhum aluno deve, em nenhum momento, estender a cabeça, as mãos ou os braços para fora das janelas, quer o ônibus escolar esteja em movimento ou parado.
5. Os alunos não devem subir ou descer do ônibus até que o ônibus tenha chegado a uma parada completa.
6. Os alunos devem atravessar a rua à frente do ônibus escolar só depois de olhar, para ter certeza de que nenhum veículo está se aproximando de nenhuma direção.
7. Os alunos que precisam de caminhar por alguma distância ao longo da rua para a parada do ônibus, devem caminhar do lado esquerdo, voltados para o tráfego que se aproxima. Isto também se aplica aos alunos que saem da parada de ônibus à tarde.
8. Cada aluno deve manter livros e objetos pessoais fora dos corredores.
9. Os alunos enviados ao Diretor por conduta imprópria para com outro aluno, podem perder o seu direito de andar no ônibus escolar.
10. Os alunos devem chegar a tempo nas paradas de ônibus escolares designadas, para que o ônibus se mantenha dentro do horário. Se o ônibus está na hora e um aluno não está na parada de ônibus designada, o motorista não esperará.
11. Na escola, não é permitido aos alunos aproximarem-se dos ônibus até que eles estejam totalmente parados.
12. As regras e regulamentos acima são aplicáveis a qualquer viagem sob o patrocínio escolar, bem como ida e vinda da escola.

Bicicletas

- Nenhum aluno tem permissão para ir de bicicleta para a escola, a não ser que tenha uma permissão na secretaria principal.
- Os alunos que vêm para a escola de bicicleta não podem chegar antes das 8:20 a.m
- As regras do caminho acerca de segurança de bicicletas são revisadas pela escola todos os anos.
- Os alunos que vão de bicicleta para a escola devem empurrar as bicicletas no prédio da escola e estacioná-las no lugar designado, assim como da saída do estacionamento até a rua.
- Sugerimos ainda que tenham uma cestinha ou um tipo de carregador colocado na bicicleta para ajudar a carregar a lancheira, papéis, etc.
- Todas as crianças são obrigadas por lei de Massachusetts a usar capacetes sempre que andarem de bicicleta.
- Todas as bicicletas devem ser trancadas com cadeado em um dos bicicletários da escola.

Caminhantes

- Os alunos que não recebem transporte de ida e vinda da escola devido à proximidade da escola são considerados caminhantes.
- Os alunos caminhantes não devem chegar na escola antes de iniciar as aulas
- Por favor, incentive o seu filho a atravessar as ruas na faixa de pedestres, com a assistência dos guardas de trânsito quando disponível.
- Os alunos não podem sair do prédio depois que chegarem.

SERVIÇOS ALIMENTARES

O departamento de alimentação da Hudson é gerenciado pela Chartwells. Os estudantes têm a oportunidade de comprar café da manhã e almoço diariamente.

Shane Riordan, Diretor de Alimentação, Chartwells
Perguntas sobre o serviço de alimentação

sfriordan@hudson.k12.ma.us

978-567-6120, x42147

Assistente de Serviços Alimentares da HPS

Todas as perguntas sobre refeições gratuitas ou reduzidas e contas contactar

978-567-6120, x42146

Para informações mais detalhadas: menus, nutrição e preços, por favor, visite o link abaixo. Por favor, use os links localizados no lado esquerdo para informações adicionais sobre nosso programa de Serviços de Alimentação.

<https://hudson.k12.ma.us/cms/one.aspx?portalId=19988408&pageId=22440745>

Para todos os formulários necessários para a refeição, favor visitar:

<https://hudson.k12.ma.us/cms/One.aspx?portalId=19988408&pageId=24257573>

Programa de Almoço e Café da Manhã

Os alunos têm 30 minutos para o almoço. O café da manhã está disponível durante o horário de entrega. O custo de um almoço estudantil, incluindo leite, é de US\$ 3,00. Só o leite é de US\$.50. Todos os cardápios de comida são postados no site vinculado acima. Os estudantes podem comprar o café da manhã antes das aulas. O custo é de US\$1,50. O pagamento antecipado do café da manhã e do almoço pode ser feito no site www.myschoolbucks.com ou com o gerente da cafeteria da escola. Favor consultar o link acima para a política de não cobrança das escolas públicas Hudson.

Como há crianças com alergias alimentares que ameaçam a vida na sala de aula, verifique com a enfermeira e o professor de seu filho se você não tem certeza sobre a segurança dos alimentos/snacks que você quer enviar com seu filho.

Eligibilidade para as refeições gratuitas ou reduzidas

As inscrições e informações de elegibilidade para refeições gratuitas e reduzidas serão fornecidas a cada aluno no início do ano letivo, e também estão disponíveis em nosso link o fornecido acima. Os novos alunos serão fornecidos com as informações no momento da inscrição. As inscrições podem ser completadas a qualquer momento devido a mudanças nas circunstâncias. Se você acha que pode se qualificar, por favor, envie um formulário de inscrição para o escritório.

Se você estiver ganhando com ou abaixo das Diretrizes de Elegibilidade de Renda atuais, nós o encorajamos a entrar em contato com sua escola para preencher uma solicitação de refeição escolar. O Departamento de Serviço de Alimentação processará sua solicitação e emitirá uma determinação de elegibilidade com base nas diretrizes estaduais.

O que você deve saber....

- As solicitações devem ser completamente preenchidas. As solicitações não completamente preenchidas causarão um atraso na determinação da elegibilidade. Os pais são responsáveis pelos custos de refeições até que a notificação de benefícios seja recebida.
- Se você estiver recebendo benefícios do Programa de Assistência Nutricional Suplementar (SNAP), seu filho se qualifica automaticamente para as refeições escolares gratuitas. Favor entrar em contato com sua escola para determinar se você precisa preencher uma solicitação.
- Você poderá ser solicitado a fornecer prova de elegibilidade por escrito.
- Você pode se inscrever a qualquer momento durante o ano letivo.
- As cartas de elegibilidade recebidas pelos pais devem ser guardadas para referência.
- Os alunos que frequentam as Escolas Públicas Hudson no ano anterior que eram elegíveis para refeições gratuitas ou reduzidas no final do ano letivo continuarão a receber benefícios durante os primeiros 30 dias do novo ano letivo. Um novo formulário deve ser preenchido a cada ano letivo para continuar recebendo benefícios durante o restante do ano letivo.

- As inscrições podem ser entregues na escola de seu filho ou à atenção dos Serviços de Alimentação no Edifício da Administração na Rua Apsley, 155.

O programa federal de refeição gratuita inclui apenas um café da manhã completo e o almoço completa. Ele não inclui bebidas extras (leite, suco, água) ou itens à la carte e snacks. Se seu filho traz a refeição de casa e não está recebendo a refeição gratuita ou reduzida, ele é obrigado a pagar por sua bebida.

SERVIÇOS ESTUDANTIS

Serviços de Educação Especial

Como um distrito, as Escolas Públicas Hudson se esforçam para educar plenamente as crianças que são diagnosticadas com uma deficiência que impacta sua capacidade de acessar o currículo geral. De acordo com os regulamentos estaduais e federais, prestamos uma variedade de serviços. Nosso foco e objetivo é incluir os alunos no Ambiente Menos Restritivo (LRE). Nossos professores de educação especial, incluindo o pessoal de apoio, são compostos por profissionais altamente qualificados e/ou certificados.

Os funcionários da educação especial em cada escola se esforça para proporcionar um ambiente educacional onde nossos alunos sejam apoiados e desafiados a progredir. Acreditamos que uma forte parceria com os pais/responsáveis é a chave para o sucesso dos alunos. Para isso, vemos nossos pais como parceiros no processo educacional, compartilhando tanto a defesa quanto a responsabilidade. Esta parceria é necessária para ajudar os estudantes a atingir seu maior potencial.

Para informações detalhadas sobre os Serviços Escolares, por favor, visite:

<https://hudson.k12.ma.us/cms/One.aspx?portalId=19988408&pageId=22441001>

Funcionários do Departamento

Nome	Posição	Email	Telephone
Catherine Kilcoyne	Diretora dos Serviços Estudantis	cakilcoyne@hudson.k12.ma.us	(978) 567-6100 x42121
Tanya O'Connell	Assistente da Diretora de Serviços Estudantis	tmoconnell@hudson.k12.ma.us	(978) 567-6100 x42136
Alise Wells	Coordenadora de Avaliação de Educação Especial e Serviços das Escolas Elementares K-5	adwells@hudson.k12.ma.us	(978) 567-6100 x42135
Lisa Nims	Coordenadora de Avaliação de Educação Especial e Serviços das Escolas Secundárias 6-12	lanims@hudson.k12.ma.us	(978) 567-6100 x42134
Maureen Parker	Assistente de Departamento	mparker@hudson.k12.ma.us	(978) 567-6100 x42120
Michelle Bouffard-Gebo	Secretária	mgebo@hudson.k12.ma.us	(978) 567-6100 x42119
Renee Graca	Assistente Financeiro e Administrativo	rgraca@hudson.k12.ma.us	(978) 567-6100 x42118

June Bianchini	Secretária Suporte das Coordenadoras	jbianchini@hudson.k12.ma.us	(978) 567-6100 x42117
----------------	--------------------------------------	--	--------------------------

Título I

O Título I fornece instrução de apoio aos alunos que se qualificam para o programa e cujo desempenho em matemática e/ou leitura está atualmente abaixo do nível da série. O programa é financiado ano a ano, dependendo da quantidade de fundos federais disponíveis para as Escolas Públicas Hudson. Os fundos disponíveis são determinados por uma fórmula federal baseada em dados demográficos e de census apresentados pelo estado. <https://drive.google.com/file/d/1uGPgAX2icRnp9wH7M6CCdQE84q5FCTf-/view?usp=sharing>

Compacto Escolar de Pais/Responsáveis

Os pais/guardiões dos alunos participantes das atividades, serviços e programas financiados pelo Título I, Parte A da Lei de Educação Elementar e Secundária (ESEA) (crianças participantes), concordam que este compacto descreve como os pais/responsáveis, todo os funcionários da escola e os alunos compartilharão a responsabilidade de melhorar o desempenho acadêmico dos alunos e os meios pelos quais a escola e os pais/responsáveis construirão e desenvolverão uma parceria que ajudará as crianças a alcançar os altos padrões do Estado. Este compacto está em vigor durante o ano letivo de 2018-19.

Aprendizes de English

- O Distrito fornecerá programas adequados de instrução de linguagem baseados em pesquisa para todos os aprendizes de inglês identificados nas séries do Jardim de Infância até série 12 séries, de acordo com as exigências dos estatutos estaduais e federais e dos regulamentos e orientação do Departamento de Educação de Massachusetts.
- O Distrito identificará os alunos cuja a língua dominante não possa ser o inglês através de pesquisas que identifiquem uma língua materna que não seja o inglês (PHLOTE), observações, avaliações de admissão e recomendações de pais, professores e outras pessoas. Os alunos identificados serão avaliados anualmente para determinar seu nível de proficiência na língua inglesa.
- O Distrito certificará anualmente ao Departamento de Educação de Massachusetts os estudantes cujo idioma dominante não seja o inglês, incluindo a especificação do número de idiomas não-ingleses identificados como idiomas dominantes e o número e porcentagem de estudantes que falam cada idioma não-inglês como seu idioma dominante.
- O Distrito fornecerá informações adicionais conforme exigido pelo Departamento de Educação de Massachusetts para cumprir com a Lei Nenhuma Criança Deixada para Trás.

Respostas a Intervenções (RTI) - Alfabetização

As Escolas Públicas Hudson têm uma abordagem sistemática para atender às necessidades individuais de todos os alunos. Os Especialistas em Leitura, funcionários de apoio, professores em sala de aula e paraprofissionais desenvolveram um Bloco de Intervenção de Alfabetização, ou Resposta à Intervenção (RTI), que permite que todos os alunos recebam instrução focada em objetivos de leitura individual/pequeno grupo. O RTI é programado 4-5 dias por semana, além do Workshop de Leitores e Escritores. Os professores avaliam continuamente as habilidades de leitura e escrita dos alunos, e usam os resultados para planejar a instrução. Durante o RTI, os alunos têm a oportunidade de praticar estratégias que aprenderam no Workshop de Leitura, e professores em sala de aula e funcionários de apoio se reúnem com os alunos em pequenos grupos para abordar as metas individuais com base em dados de avaliação. A resposta à Intervenção é parte do programa de educação regular. O progresso é monitorado continuamente, e os grupos, a equipe de apoio e as metas mudam ao longo do ano, à medida que as habilidades dos alunos se desenvolvem.

POLÍTICAS ADICIONAIS DO DISTRITO

Aviso: Informamos que as Escolas Públicas Hudson estão em processo de avaliação e potencial revisão de suas atuais políticas escritas atualmente localizadas no website do HPS. Qualquer política recentemente adotada refletirá que se trata de uma nova política e sua data de adoção pelo Comitê Escolar. Sempre que surgirem inconsistências, os conflitos serão resolvidos de acordo com as políticas atuais, a menos que seja legalmente exigido o contrário.

Para todas as políticas distritais, por favor, visite: https://hudson.k12.ma.us/school_committee/policies

POLÍTICA DE ARQUIVOS DE ALUNOS

<https://drive.google.com/file/d/1h7rMJazIQ5G4qVzAqFAsuOOvL9tFGLm-/view?usp=sharing>

POLÍTICA DE DISCIPLINA DO ALUNO

<https://www.hudson.k12.ma.us/common/pages/DisplayFile.aspx?itemId=23554349>

PROCEDIMENTOS PARA SUSPENSÃO A CURTO PRAZO (exclusão de um estudante das instalações da escola e das atividades regulares em sala de aula por um período específico de não mais de dez dias letivos).

O diretor ou assistente do diretor (referido como diretor nesta seção) pode suspender os alunos a curto prazo. A menos que o aluno represente um perigo para pessoas ou bens, perturbe substancial e materialmente a ordem da escola, possua uma arma de fogo, substância controlada ou agrida um funcionário da escola, o aluno receberá o seguinte antes de uma suspensão de curto prazo:

1. Notificação oral e escrita das acusações em inglês e no idioma principal do lar, se não for o inglês. Este aviso deverá incluir:
 - i. O delito disciplinar;
 - ii. A base para a acusação;
 - iii. As conseqüências potenciais, incluindo a duração potencial da suspensão;
 - iv. A oportunidade de ter uma audiência com o diretor e os pais sobre a suspensão proposta, incluindo a oportunidade de contestar as acusações e apresentar a explicação do estudante sobre o alegado incidente;
 - v. A data, hora e local da audiência;
 - vi. O direito dos pais e do aluno aos serviços de intérprete na audiência; e
 - vii. Se o estudante puder ser colocado em suspensão por longo prazo após a audiência com o diretor
 1. Os direitos estabelecidos nos "Procedimentos para Suspensão a Longo Prazo"; e
 2. O direito de recorrer da decisão do diretor para o superintendente.
2. Na audiência, se o aluno e/ou pais optarem por comparecer, o aluno terá a oportunidade de apresentar sua versão dos fatos relevantes e quaisquer circunstâncias atenuantes. O diretor deverá fazer esforços razoáveis para notificar oralmente os pais sobre a oportunidade de comparecer à audiência. Para conduzir a audiência sem os pais, o diretor deve ser capaz de documentar os esforços razoáveis para incluir os pais. Presume-se que o diretor tenha feito esforços razoáveis se o diretor tiver enviado notificação por escrito e documentado pelo menos duas (2) tentativas de contatar o pai ou a mãe na forma especificada pelo pai ou a mãe para notificação de emergência.
3. Com base nas informações disponíveis, o diretor deve determinar se o aluno cometeu as infrações disciplinares e que solução deve ser imposta. O diretor deverá notificar o aluno e os pais por escrito de sua decisão, as razões para tal e, se aplicável, o tipo e a duração da suspensão e a oportunidade de fazer as tarefas e outros trabalhos acadêmicos.

PROCEDIMENTOS PARA REMOÇÃO EMERGENCIAL

Se a presença contínua do aluno representar perigo para pessoas ou bens, ou perturbar material e substancialmente a ordem da escola e, a juízo do diretor, não houver alternativa disponível para aliviar o perigo ou perturbação, o diretor deverá remover temporariamente o aluno da escola. Esta remoção temporária não deverá exceder dois (2) dias após o dia da remoção de emergência e o superintendente será imediatamente notificado da remoção. Além disso, o diretor deverá fazer esforços imediatos e razoáveis para notificar oralmente o aluno e os pais do aluno sobre a remoção de emergência, o motivo da remoção de emergência e as outras informações necessárias em uma notificação de suspensão a curto prazo. A notificação de suspensão de curto prazo deverá ser fornecida por escrito ao aluno e aos pais.

A oportunidade de uma audiência com o diretor deverá ocorrer dentro de dois (2) dias letivos, a menos que a escola e os pais estendam o prazo de suspensão de curto prazo. A decisão a respeito da suspensão contínua do aluno ou outra remoção deverá ser tomada da mesma forma que a audiência e a notificação por escrito deverá ser fornecida no dia letivo seguinte. Este aviso por escrito deverá incluir todas as informações necessárias com base no tipo de disciplina imposta (suspensão a curto prazo, suspensão na escola, suspensão a longo prazo, ou expulsão).

O diretor também poderá retirar um aluno dos privilégios, tais como atividades extracurriculares e participação em eventos patrocinados pela escola, com base na má conduta do aluno. Este tipo de remoção não está sujeito aos procedimentos de suspensão e expulsão descritos nesta política.

PROCEDIMENTOS PARA UMA SUSPENSÃO DE LONGO PRAZO (exclusão de um estudante das instalações da escola e das atividades regulares em sala de aula por mais de dez dias escolares).

O diretor, ou seu designado, pode emitir suspensões de longo prazo no nível do edifício. O diretor também pode emitir expulsões para os delitos previstos no M.G.L. c. 71, §37H e §37H½. As expulsões por outros delitos são tratadas pelo Comitê Escolar de acordo com M.G.L. c. 76, §16 e §17.

1.No caso de uma suspensão ou expulsão de longo prazo, o aluno receberá uma notificação oral e escrita das acusações em inglês e no idioma principal do lar, se diferente do inglês. Este aviso deverá incluir:

- a.A ofensa disciplinar;
- b.A base para a acusação;
- c.As consequências potenciais, incluindo a duração potencial da suspensão;
- d.A oportunidade de ter uma audiência com o diretor e os pais sobre a suspensão proposta, incluindo a oportunidade de contestar as acusações e apresentar a explicação do estudante sobre o alegado incidente;
- e.A data, hora e local da audiência; e
- f.O direito dos pais e do aluno aos serviços de intérprete na audiência.

2.O diretor deve fazer esforços razoáveis para notificar oralmente os pais sobre a oportunidade de comparecer à audiência. Para conduzir a audiência sem os pais, o diretor deve ser capaz de documentar os esforços razoáveis para incluir os pais. Presume-se que o diretor tenha feito esforços razoáveis se o diretor enviou uma notificação por escrito e documentou pelo menos duas (2) tentativas de contatar o pai ou a mãe na forma especificada pelo pai ou a mãe para notificação de emergência.

3.Antes da audiência, o aluno terá o direito de rever os registros do aluno e os documentos nos quais o diretor pode confiar para tomar a decisão de suspender o aluno.

4.O aluno também terá o direito de ser representado por um advogado ou uma pessoa leiga, à escolha e às custas do aluno/parente.

5.Na audiência, se o aluno e/ou os pais decidirem comparecer, o aluno terá a oportunidade de apresentar sua versão dos fatos relevantes e quaisquer circunstâncias atenuantes. O aluno também terá o direito de apresentar testemunhas e o direito de contra-interrogar testemunhas apresentadas pela escola. O aluno poderá solicitar que a audiência seja gravada em áudio pelo diretor e poderá solicitar uma cópia da gravação. Todas as partes devem ser informadas de que a audiência é gravada antes da audiência.

6.Os pais, se presentes, devem ter a oportunidade de discutir a conduta do aluno e outras informações, incluindo circunstâncias atenuantes que o diretor deve considerar ao determinar as consequências para o aluno.

7.O diretor deve determinar se o aluno cometeu as ofensas disciplinares e quais consequências devem ser impostas. O diretor deverá notificar o aluno e seus pais por escrito de sua decisão, incluindo as seguintes informações:

- a.A infração disciplinar, a data em que a audiência foi realizada e os participantes da audiência;
- b.Os principais fatos e conclusões alcançados pelo diretor;
- c.A duração e a data efetiva da suspensão e a data de retorno à escola;
- d.O aviso da oportunidade do estudante de receber serviços educacionais para fazer progressos acadêmicos durante a suspensão;
- e.O direito do estudante de recorrer da decisão do diretor ao superintendente ou ao seu designado, caso uma suspensão de longo prazo tenha sido imposta. Este aviso de apelação deve incluir o processo de apelação da decisão, o qual requer que o pai ou aluno apresente um aviso de apelação por escrito ao superintendente dentro de cinco (5) dias corridos a partir da data efetiva da suspensão de longo prazo.
 - i. O superintendente deverá realizar a audiência dentro de três (3) dias letivos após o pedido do aluno, a menos que uma prorrogação seja mutuamente acordada.
 - ii. O superintendente deverá fazer um esforço de boa fé para incluir os pais na audiência.
 - iii.A audiência deverá ser conduzida para determinar se o aluno cometeu a ofensa disciplinar e, em caso afirmativo, quais serão as consequências. A audiência deverá ser gravada em áudio e uma cópia da gravação deverá ser fornecida ao aluno ou aos pais, mediante solicitação.
 - iv. Todos os mesmos direitos que são concedidos na audiência do diretor da suspensão de longo prazo acima deverão ser aplicados ao aluno em uma audiência do superintendente.
 - v. O superintendente deverá emitir uma decisão por escrito dentro de cinco (5) dias corridos após a audiência. Se o superintendente determinar que o aluno cometeu a ofensa disciplinar, o superintendente poderá impor a mesma ou menor consequência do que o diretor.
 - vi. A decisão do superintendente será a decisão final do distrito escolar.

EXPULSÃO

Expulsão é a remoção de um aluno das instalações da escola, atividades regulares em sala de aula e atividades escolares por mais de noventa (90) dias, indefinidamente, ou permanentemente. Conduta que pode levar à expulsão inclui, mas não está limitada à posse de uma arma perigosa, agressão a um funcionário escolar ou a outros estudantes, posse de uma substância controlada, e certas condenações e acusações criminais. Veja também a seção

Políticas e Leis Relativas à Conduta do Estudante do manual. Os procedimentos associados à expulsão são estabelecidos na seção Procedimentos de Expulsão do manual.

PROCEDIMENTOS ADICIONAIS DE PROJEÇÕES PARA ALUNOS DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

Em geral, os estudantes de educação especial podem ser excluídos de seus programas por até dez dias letivos por ano letivo, assim como qualquer outro estudante. Entretanto, quando o distrito procura excluir um estudante de educação especial de seu programa por mais de dez dias letivos no ano letivo, a equipe de educação especial do estudante deve primeiro determinar se o comportamento do estudante foi causado por, ou foi direta e substancialmente relacionado à sua deficiência ou se a conduta em questão foi o resultado direto da falha do distrito em implementar o IEP do estudante (uma "determinação de manifestação"). Se a equipe determinar que o comportamento foi uma manifestação de sua deficiência ou foi causado por uma falha na implementação do IEP, ela deve conduzir uma avaliação de comportamento funcional e desenvolver um plano de comportamento (ou rever e modificar um plano existente, se necessário), e retornar o estudante ao seu programa atual, a menos que os pais do estudante e o distrito concordem com uma mudança na colocação.

Se a equipe determinar que o comportamento não foi causado por, ou direta e substancialmente relacionado à deficiência ou falha na implementação do IEP, a escola pode disciplinar o aluno de acordo com o código de conduta do aluno, exceto que durante o período de suspensão ou expulsão, o distrito deve continuar a fornecer ao aluno uma educação pública apropriada e gratuita (FAPE) e, se apropriado, conduzir uma avaliação de comportamento funcional e fornecer serviços de intervenção e modificações para evitar que a conduta se repita. Se a conduta envolver armas, drogas ou lesões corporais graves, um estudante de educação especial pode ser removido para uma colocação educacional alternativa provisória por até 45 dias escolares, independentemente da relação do comportamento com sua deficiência.

Informações adicionais sobre as proteções processuais para estudantes com deficiência podem ser obtidas junto ao Diretor de Serviços para Alunos pelo telefone 978-567-6111.

POSSE DE ARMAS E SUBSTÂNCIAS CONTROLADAS OU AGRESSÃO DE UM PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO

A Lei Geral de Massachusetts Ch. 71, §37H autoriza o diretor a expulsar estudantes da seguinte forma:

1. Qualquer aluno que for encontrado nas dependências da escola ou em eventos patrocinados pela escola ou relacionados à escola, incluindo jogos esportivos, em posse de uma arma perigosa, incluindo, mas não limitado a, uma arma ou uma faca; ou uma substância controlada conforme definido no Capítulo Noventa e Quatro C, incluindo, mas não limitado a, maconha, cocaína e heroína, pode estar sujeito à expulsão da escola ou distrito escolar pelo diretor.

2. Qualquer aluno que agride um diretor, diretor assistente, professor, ajudante de professor ou outro pessoal educacional nas instalações da escola ou em eventos patrocinados pela escola ou relacionados à escola, incluindo jogos esportivos, pode ser sujeito à expulsão da escola ou do distrito escolar pelo diretor.

3. Qualquer aluno que for acusado de violação dos parágrafos (1) ou (2) deverá ser notificado por escrito de uma oportunidade para uma audiência; desde que, entretanto, o aluno possa ter representação, juntamente com a oportunidade de apresentar provas e testemunhas na referida audiência perante o diretor.

Após tal audiência, o diretor poderá, a seu critério, decidir suspender em vez de expulsar um aluno que tenha sido determinado pelo diretor como tendo violado o parágrafo (1) ou (2).

4. Qualquer aluno que tenha sido expulso de um distrito escolar de acordo com estas disposições terá o direito de apelar para o superintendente. O aluno expulso terá dez dias a partir da data da expulsão para notificar o superintendente de seu recurso. O aluno tem o direito de ser assessorado em uma audiência perante o superintendente. O assunto do recurso não se limitará apenas a uma determinação factual de se o aluno violou alguma das disposições desta seção.

5. Qualquer distrito escolar que suspende ou expulsa um aluno sob esta seção deverá continuar a prestar serviços educacionais ao aluno durante o período de suspensão ou expulsão, sob a seção 21 do capítulo 76. Se o estudante se mudar para outro distrito durante o período de suspensão ou expulsão, o novo distrito de residência deverá admitir o estudante em suas escolas ou prestar serviços educacionais ao estudante em um plano de serviços educacionais, nos termos da seção 21 do capítulo 76.

6. Os distritos deverão comunicar ao departamento de ensino fundamental e médio as razões específicas de todas as suspensões e expulsões, independentemente de sua duração ou tipo, de uma forma e forma estabelecidas pelo comissário. O departamento de ensino fundamental e médio utilizará suas ferramentas de coleta de dados existentes para obter essas informações dos distritos e modificará essas ferramentas, conforme necessário, para obter as informações. Anualmente, o departamento de ensino fundamental e médio disponibilizará ao público on-line, em formato legível por máquina, os dados e análises anônimas dos distritos, incluindo o número total de dias em que cada estudante é excluído durante o ano letivo. Este relatório deverá incluir dados de nível distrital desagregados por status de estudante e categorias estabelecidas pelo comissário.

7. Sob os regulamentos promulgados pelo departamento, para cada escola que suspender ou expulsar um número significativo de alunos por mais de 10 dias cumulativos em um ano letivo, o comissário investigará e, conforme apropriado, recomendará modelos que incorporem etapas intermediárias antes do uso da suspensão ou expulsão. Os resultados da análise deverão ser comunicados publicamente ao nível do distrito escolar.

SUSPENSÃO/EXPULSÃO BASEADO EM UM DELITO

M.G.L. c. 71, § 37H½

Após a emissão de uma queixa criminal acusando um aluno de crime ou após a emissão de uma queixa por delito contra um aluno, o diretor de uma escola pode suspender um aluno por um período de tempo determinado pelo diretor se o diretor determinar que a presença continuada do aluno na escola teria um efeito prejudicial substancial sobre o bem-estar geral da escola. O aluno deve receber notificação por escrito das acusações e dos motivos de tal suspensão antes que a mesma entre em vigor. O aluno também receberá notificação por escrito de seu direito de apelação e do processo de apelação de tal suspensão; desde que, entretanto, 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 de seu pedido de recurso no prazo máximo de cinco dias corridos após a data efetiva da suspensão. O superintendente deverá realizar uma audiência com o aluno e os pais ou responsáveis do aluno dentro de três dias corridos após o pedido de apelação do aluno. Na audiência, o aluno terá o direito de apresentar testemunho oral e escrito em seu nome, e terá o direito a um advogado. O superintendente terá autoridade para anular ou alterar a decisão do diretor ou diretor, incluindo a recomendação de um programa educacional alternativo para o aluno. O superintendente deverá proferir uma decisão sobre o recurso no prazo de cinco dias corridos após a audiência. Tal decisão será a decisão final da cidade, cidade ou distrito escolar regional no que diz respeito à suspensão.

O diretor pode expulsar um aluno que tenha sido condenado, julgado ou admitido culpado com relação a um crime ou delito, se o diretor determinar que a presença continuada do aluno na escola teria um efeito prejudicial substancial sobre o bem-estar geral da escola. O aluno deve receber notificação por escrito das acusações e dos motivos de tal expulsão antes que tal expulsão entre em vigor. O aluno também deverá receber notificação por escrito de seu direito de apelação e do processo de apelação de tal expulsão; desde que, entretanto, a expulsão permaneça em vigor antes de qualquer audiência de apelação conduzida pelo superintendente.

O estudante terá o direito de apelar da expulsão ao superintendente. O estudante deverá notificar o superintendente, por escrito, de seu pedido de apelação no prazo máximo de cinco dias corridos após a data efetiva da expulsão. O superintendente deverá realizar uma audiência com o aluno e os pais ou responsáveis do aluno dentro de três dias corridos após a expulsão. Na audiência, o aluno terá o direito de apresentar testemunho oral e escrito em seu nome, e terá o direito a um advogado. O superintendente terá autoridade para anular ou alterar a decisão do diretor ou diretor, incluindo a recomendação de um programa educacional alternativo para o aluno. O superintendente deverá proferir uma decisão sobre o recurso no prazo de cinco dias corridos após a audiência. Tal decisão será a decisão final da cidade, cidade ou distrito escolar regional no que diz respeito à expulsão. Uma cópia desta lei poderá ser obtida no escritório principal.

SERVIÇOS EDUCACIONAIS E PROGRESSO ACADÊMICO DURANTE SUSPENSÃO E EXPULSÃO

Qualquer aluno que estiver servindo uma suspensão na escola, suspensão de curto prazo, suspensão de longo prazo ou expulsão, terá a oportunidade de ganhar créditos, conforme o caso, para compensar tarefas, testes, papéis e outros trabalhos escolares, conforme necessário para fazer progressos acadêmicos durante o período de sua remoção da sala de aula. O diretor deverá informar o aluno e os pais sobre tal oportunidade por escrito quando tal suspensão ou expulsão for imposta.

Qualquer aluno expulso ou suspenso da escola por mais de dez (10) dias consecutivos, seja na escola ou fora dela, deverá ter a oportunidade de receber serviços educacionais e fazer progressos acadêmicos para atender às exigências estaduais e locais.

DISCIPLINA DO ALUNO SUJEITO AOS INDIVIDUAIS COM LIMITAÇÕES – POLÍTICA DO ATO EDUCACIONAL

<https://www.hudson.k12.ma.us/common/pages/DisplayFile.aspx?itemId=23554399>

POLÍTICA DO USO DE INTERNET ACEITÁVEL

<https://drive.google.com/file/d/1PBSz7KBh-INH5grLhgI4tj7B1OcAwSws/view?usp=sharing>

Política de Internet com Segurança para as escolas elementares e Regras para o Uso de Computadores Escolares

O uso da Internet tem perigos potenciais. A fim de cumprir com a Lei de Proteção da Internet para Crianças e a Lei de Banda Larga de 2008, este documento reflete a Política de Segurança da Internet das Escolas Públicas de Hudson. As Escolas Públicas Hudson possuem um filtro de conteúdo que bloqueia e filtra sites da Internet que são obscenos, contêm pornografia ou contêm material considerado pelos padrões locais como inadequado ou prejudicial a menores. A Hudson Public Schools se reserva o direito de monitorar e-mail, salas de bate-papo, tecnologias interativas da web e comunicações eletrônicas, tais como mensagens instantâneas, hacking, divulgação não autorizada de informações pessoais de menores e monitoramento das atividades online de menores.

Regras para o uso de computadores escolares

1. Só usarei o computador para trabalhos escolares. Regras para o uso do computador da escola
2. Não posso usar minha conta de e-mail pessoal na escola.
3. Não vou usar salas de bate-papo.
4. Não divulgarei minha senha ou usarei a senha de outra pessoa. Se eu vir que outra pessoa usou minha senha, eu informarei meu professor imediatamente e mudarei minha senha.
5. Não danificarei nem mudarei nenhum hardware ou software em nenhum computador da escola.
6. Entendo que meu professor pode ver qualquer trabalho meu, incluindo qualquer trabalho salvo.
7. Não vou baixar nada da Internet sem a permissão do meu professor.
8. Não vou olhar ou copiar o trabalho salvo de outras pessoas.
9. Só usarei linguagem educada na Internet.
10. Entendo que minha escola leva o cyberbullying a sério e que serão tomadas medidas apropriadas para proteger os alunos e o pessoal.
11. Entendo que o distrito instalou um filtro de conteúdo para proteger os alunos de sites inapropriados. Não tentarei contornar nenhum site bloqueado de nenhuma maneira.
12. Entendo que meu professor pode usar tecnologias interativas da web, tais como blogs, podcasts e wikis. Usarei linguagem apropriada.
13. Se eu encontrar um site na Internet que eu acredite ser inapropriado, ou que me deixe desconfortável, eu irei me conectar e informarei meu professor imediatamente.
14. Citarei fontes e darei crédito aos autores durante minha pesquisa.

15. Nunca darei nenhuma informação pessoal, como meu nome, endereço, número de telefone, endereço escolar, nome dos pais, empregador ou endereço profissional dos pais, ou foto enquanto estiver na Internet. Embora esta lista não pretenda ser exclusiva, se um usuário for encontrado em violação a esta Política de Uso Aceitável, as consequências impostas poderão ser:

Consequências

- Perda temporária ou permanente dos privilégios da rede
- Suspensão do acesso ao computador
- Perda temporária ou permanente do acesso ao computador
- Suspensão ou expulsão escolar
- Ação legal e processo judicial por parte das autoridades

Protocolo para o uso de dispositivos emitidos pelo distrito para estudantes das séries K-12

Como as novas tecnologias continuam a mudar o mundo em que vivemos, elas também oferecem muitos benefícios educacionais novos e positivos para o ensino em sala de aula. Para incentivar este crescimento, os alunos que frequentam as Escolas Públicas Hudson receberão um Chromebook ou iPad emitido pelo distrito a partir do outono de 2020. O distrito criou um calendário de lançamento que é publicado no site do distrito.

Definição de Aparelho

Para os propósitos deste projeto, "aparelho" significa que um distrito concedeu em Chromebook ou iPad. Deve-se observar que o aparelho tem recursos multimídia, incluindo a capacidade de (1) criar e acessar processamento de texto, planilha, apresentação e documentos pdf; (2) acessar a Internet através de pontos de acesso sem fio, incluindo vídeo; (3) capturar e gravar imagens, som e vídeo; e (4) armazenar materiais em um ambiente cloud.

Internet

Somente o portal de internet fornecido pela escola pode ser acessado enquanto estiver na escola. Os estudantes terão a capacidade de configurar e acessar sua rede sem fio em casa. Ao utilizar o dispositivo em casa, é responsabilidade dos alunos e dos pais seguir a Política de Uso Aceitável do distrito e as diretrizes relativas à Cidadania Digital.

Segurança e danos

A responsabilidade de manter o dispositivo seguro recai sobre o estudante individual. As Escolas Públicas Hudson e seus funcionários não são responsáveis por qualquer dispositivo que seja roubado ou danificado. Os estudantes do ensino médio e médio recebem cadeados com cadeados. Recomenda-se que os alunos tranquem seu dispositivo em um cacifo trancado. Se um dispositivo for roubado ou danificado, o assunto será tratado através do escritório administrativo da mesma forma que o roubo ou dano de outros bens de propriedade do distrito. Além disso, dependendo do nível escolar, os alunos estarão carregando o dispositivo entre a casa e a escola. Recomenda-se que os estudantes tenham uma mochila ou outra capa protetora para os dispositivos que ajudem a evitar danos ao distrito emitido Chromebook ou iPad. Os alunos também podem querer considerar a possibilidade de trazer seu próprio estilete e seus próprios fones de ouvido/braçadeiras com um microfone embutido. Os estudantes são lembrados que se seus dispositivos contiverem qualquer informação pessoal, privada ou confidencial, eles devem tomar medidas para proteger seus dispositivos em todos os momentos. Em particular, as Escolas Públicas Hudson não têm nenhuma responsabilidade pela perda ou comprometimento de tais informações e a segurança do dispositivo é sempre da exclusiva responsabilidade do aluno.

1:1 Consentimento do Aluno

O uso de um dispositivo para fornecer material educacional não é uma necessidade, mas um privilégio. Um estudante não tem o direito de usar seu dispositivo enquanto estiver na escola. Quando abusado, incluindo mas não limitado a violações deste protocolo e de qualquer uma das políticas do Comitê Escolar aqui incorporadas, os privilégios serão retirados (além das penalidades estabelecidas nas políticas do Comitê Escolar aqui incorporadas e nas disposições do manual relacionadas para a violação dessas políticas). Quando usados corretamente e respeitosamente, estes dispositivos beneficiarão o ambiente de aprendizagem como um todo.

Os estudantes e pais/guardiões participantes deste programa devem aderir ao Código de Conduta do Estudante, bem como a todas as políticas do Comitê Escolar. Em particular, e sem limitação, o uso de dispositivos de acordo com este protocolo deve estar sempre em conformidade com a Política do Comitê Escolar Hudson IJNDB, "Internet Acceptable Use Policy"/Policy IJNDB-E, "Elementary Internet Safety Policy and Rules for Using School Computers, and with Hudson School Committee Policy JICFB, "Anti-Bullying" [cópias estão disponíveis no website do distrito]. Além disso, o dispositivo:

- Deve estar em modo silencioso ou ser usado por meio de fones de ouvido enquanto estiver no campus da escola.
- Pode ser usado para gravar, transmitir ou postar imagens fotográficas ou vídeo de uma pessoa, ou pessoas no campus durante as atividades escolares e/ou horas para tarefas escolares **somente** com intenção positiva e com o conhecimento e consentimento expresso da pessoa.
- Não pode ser usado na escola para fotografar, filmar ou gravar imagens ou a voz de qualquer pessoa a qualquer momento e em qualquer lugar sem o conhecimento ou consentimento expresso dessa pessoa. É expressamente proibido o uso clandestino ou oculto do dispositivo para fotografar, filmar ou gravar as imagens ou a voz de outra pessoa. A única exceção a esta exigência é para atividades que são explicitamente dirigidas pelo professor e que estão especificamente ligadas ao currículo. Se um pai não quiser que um aluno apareça neste tipo de atividades, ele deve preencher o formulário de Restrição de Imagens das Escolas Públicas Hudson e devolvê-lo ao escritório principal da escola. Caso contrário, o consentimento será assumido.
- Pode ser usado para acessar arquivos no computador ou sites da Internet que são relevantes apenas para o currículo da sala de aula.

Estudantes e pais reconhecem, compreendem e concordam com isso:

- O dispositivo, a Internet e a rede serão usados somente para fins educacionais.
- Os sites, aplicativos e programas apropriados para o nível de idade do aluno serão acessados.
- Os professores determinarão a maneira específica em que o dispositivo será usado, incluindo frequência, tarefas e atividades.
- Os filtros de conteúdo da escola serão aplicados à conexão com a Internet e não tentarão contornar este software.
- Trazer no campus, ou infectar a rede com um vírus, Trojan ou programa projetado para danificar, alterar, destruir ou fornecer acesso a dados ou informações não autorizados é uma violação da Política do Comitê Escolar IJNDB/IJNDB-E.
- O processamento ou acesso a informações sobre propriedade escolar relacionadas a "hacking", alteração ou desvio de políticas de segurança da rede está violando a Política do Comitê Escolar IJNDB/IJNDB-E.
- A escola ou distrito tem o direito de coletar e examinar qualquer dispositivo a qualquer momento.
- Ferramentas de comunicação (ou seja, e-mail, salas de bate-papo, mensagens instantâneas, mídia social, etc.) serão utilizadas somente para fins educacionais e com o consentimento do professor/parente.

- Os estudantes devem selecionar somente protetores de tela e fundos de tela apropriados para um ambiente educacional.
- Os direitos dos proprietários dos direitos autorais devem ser respeitados e os trabalhos não devem ser plagiados. Deve ser dado crédito ao(s) autor(es) da obra publicada.
- Diretrizes serão estabelecidas com relação à impressão a partir de dispositivos enquanto estiver na escola.
- Os dispositivos devem ser cobrados antes de serem trazidos à escola. O dispositivo deve funcionar com sua própria bateria enquanto estiver na escola. Os alunos que deixam seu dispositivo em casa ou cujo dispositivo não está carregado podem ser determinados pelo professor a não estarem preparados para a aula e terão que completar o trabalho o melhor possível sem seu dispositivo. Os alunos são responsáveis por todos os trabalhos que não puderem completar por não terem seu dispositivo. O distrito não fornecerá dispositivos para os alunos que deixarem seu dispositivo em casa, nem as estações de cobrança estarão disponíveis durante o dia escolar.
- O Departamento de Tecnologia HPS e o pessoal da escola fornecerão apoio aos dispositivos emitidos pelo distrito.
- Os estudantes e famílias são responsáveis pela devolução do Chromebook ou iPad emitido pelo distrito, fornecimento de energia e qualquer outro equipamento emitido com o Chromebook e iPad para o escritório da escola quando:
 - Um estudante se transfere ou se retira a qualquer momento durante o ano letivo.
 - Os alunos do nível elementar completam a 1ª e 4ª séries.
 - O ciclo de arrendamento termina para a 5ª série (no final da 8ª série) e 9ª série (no final da 12ª série). Os alunos da terceira série devolverão seu Chromebook emitido pelo distrito durante a semana do senior.
 - A não entrega do Chromebook ou iPad resultará na cobrança ao aluno do custo total de substituição do Chromebook ou iPad. Haverá também uma taxa para qualquer equipamento periférico em falta, como a fonte de alimentação. O Distrito também poderá apresentar um relatório de bens roubados à agência policial local para equipamentos não devolvidos.

Eu entendo e respeitarei o protocolo acima e as políticas aqui incorporadas. Entendo ainda que qualquer violação é antiética e pode resultar na perda de minha rede e/ou privilégios de dispositivos, bem como outras ações disciplinares.

POLÍTICA ANTI-BULLYING

<https://drive.google.com/file/d/1Gt-ISRIISX9PH7-9d-KdbuNWwVPA3ePq/view>

As Escolas Públicas Hudson estão empenhadas em proporcionar um ambiente educacional seguro, positivo e produtivo onde os alunos possam alcançar os mais altos padrões acadêmicos. Nenhum estudante será submetido a assédio, intimidação, intimidação ou cyber-bullying. O Plano de Prevenção ao Bullying da HPS pode ser encontrado em: https://www.hudson.k12.ma.us/parents/bullying_prevention_and_intervention_plan

POLÍTICA DE NÃO DISCRIMINAÇÃO E PROCEDIMENTO DE QUEIXA

<https://www.hudson.k12.ma.us/common/pages/DisplayFile.aspx?itemId=22448331>

NÃO DISCRIMINAÇÃO COM BASE NO SEXO

<https://drive.google.com/file/d/1izhb4VP7XdBdDT6MpCBqhPLzIIInyqRYb/view?usp=sharing>

NÃO-DISCRIMINAÇÃO COM BASE NA LIMITAÇÃO

<https://drive.google.com/file/d/19yzWEKjeE4zTIAPeerkwocGaBmC5HUlg/view?usp=sharing>

POLÍTICA DE BEM-ESTAR DOS ESTUDANTES

<file:///C:/Users/mcrodriques/Downloads/JL%20Student%20Welfare.pdf>