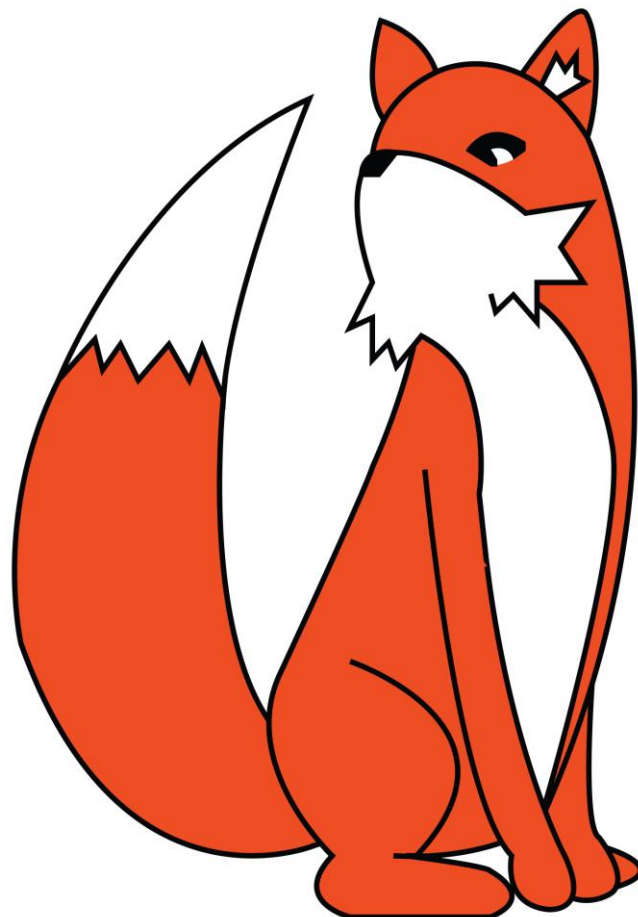


ESCOLA PRIMÁRIA C.A. FARLEY



**Manual da Família
2020-2021**

Conteúdo

| | |
|---|-------------------------------------|
| 2020-2021 Calendário Escolar | 4 |
| Horários e Currículos das Escolas de Ensino Fundamental das Escolas Públicas de Hudson | 9 |
| Horário das Escolas de Ensino Fundamental..... | 9 |
| Currículo de Artes da Língua Inglesa..... | 9 |
| Currículo de Matemática | 10 |
| Currículo de História/Estudos Sociais | 10 |
| Tecnologia..... | 10 |
| Biblioteca..... | 11 |
| Educação Física(PE)..... | 11 |
| Especialistas | 11 |
| Suporte Acadêmico | 11 |
| Suporte da Educação Geral | 12 |
| Resposta à Intervenção (RTI) Alfabetização | 12 |
| Título | 12 |
| Suporte de Matemática | 12 |
| Passeio Escolar | 13 |
| Desenvolvimento de Caráter Social-Emocional | 13 |
| Política do Dever de Casa | 14 |
| Diretrizes Gerais de tempo para a conclusão do dever de casa | 15 |
| Boletins | 16 |
| OpenHouse | 16 |
| Treinamentos de Segurança na Escola | Error! Bookmark not defined. |
| Conferencias Pais-Professores | 16 |
| Take from around page 36 of 2019 manual | 16 |
| Comportamento & Guia de Conduta | 16 |
| <u>Orientação sobre Vestimenta</u> | 18 |
| Conduta e Consequencias | 18 |
| Política de Aparelhos Eletronicos e Telefones Celulares | 20 |
| Informação Úteis | 21 |
| Nossa missão e Plano de Melhoramento do Distrito | 22 |
| Diretório Administrativo das Escolas do Distrito | 23 |
| Comitê das Escolas de Hudson | 24 |
| PARCERIA ENTRE PAIS/FAMILIA | 25 |
| GRUPOS VOLUNTÁRIOS | 26 |

| | |
|---|-----------|
| PROTOCOLO DE VISITAÇÃO | 27 |
| COMPARECIMENTO | 27 |
| AUSENCIAS..... | 28 |
| Dias de meio-período e Atrasos Devido à Clima Severo..... | 30 |
| SERVIÇOS DE SAÚDE..... | 31 |
| Exames Físicos e Imunizações..... | 32 |
| De acordo com regulamentos do MDPH:..... | 32 |
| POLÍTICA DE MEDICAÇÃO | 33 |
| INFORMAÇÃO SOBRE VIAGENS ESCOLARES PARA TODO O DISTRITO | 37 |
| MATRÍCULAS | 37 |
| TRANSPORTE | 38 |
| CONDUTA DE ALUNOS NOS ONIBUS ESCOLARES- JICC (também EEAEC) | 39 |
| SERVIÇOS ALIMENTARES..... | 41 |
| SERVIÇOS AO ALUNO | 42 |
| <u>Serviços de Educação Especial</u> | 42 |
| <u>Titulo</u> | 43 |
| <u>Aprendizes da Língua Inglesa</u> | 43 |
| Resposta à Intervenção (RTI) Alfabetização | 44 |
| POLÍTICA DE REGISTROS DOS ALUNOS..... | 44 |
| POLÍTICA DE DISCIPLINA ESTUDENTIL | 44 |
| SUSPENSÃO/EXPULSÃO BASEADA EM ACUSAÇÃO DE CRIME /CONDENAÇÃO M.G.L. c. 71, § 37H½..... | 49 |
| POLÍTICA DO USO ACEITÁVEL DA INTERNET | 50 |
| POLÍTICA ANTI-BULLYING | 54 |
| POLÍTICA DE NÃO-DISCRIMINAÇÃO E PROCEDIMENTO PARA QUEIXAS | 56 |
| POLÍTICA DE NÃO-DISCRIMINAÇÃO COM BASE EM SEXO..... | 56 |
| POLÍTICA DE NÃO-DISCRIMINAÇÃO COM BASE EM INCAPACIDADES | 56 |
| POLÍTICA DE BEM-ESTAR DO ALUNO..... | 56 |

2020-2021 Calendário Escolar

Hudson High School
 Quinn Middle School
 Farley Elementary School
 Forest Elementary School
 Mulready Elementary School

978-567-6250
 978-567-6210
 978-567-6153
 978-567-6190
 978-567-6170



Hudson Public Schools
 155 Aspley Street
 Hudson, MA 01749
 978-567-6100
www.hudson.k12.ma.us

2020-2021 SCHOOL YEAR

| Agosto/Setembro 31/13 dias | | | | | | |
|----------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Dom | Seg | Ter | Qua | Qui | Sex | Sab |
| | 31 | X | X | X | X | 4 5 |
| 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| 27 | 28 | 29 | 30 | | | |

Agosto 03 Professores no trabalho
 Agosto 03 Set. 13 Dia de treinamento
 Setembro 03 Escola
 Setembro 07 Feriado Laboral
 Setembro 08 Início do ano escolar híbrido

| Outubro 21/32 dias | | | | | | |
|--------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Dom | Seg | Ter | Qua | Qui | Sex | Sab |
| | | | | 1 | 2 | 3 |
| 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |

Out. 12 Dia de Escola Columbus Day

| Novembro 17/49 dias | | | | | | |
|---------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Dom | Seg | Ter | Qua | Qui | Sex | Sab |
| 1 | 2 | X | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| 29 | 30 | | | | | |

Nov. 03 Dia de Escola Election Day
 Nov. 11 Dia de Escola Veterans Day
 Nov. 26-27 Dia de Escola Thanksgiving Break

| Dezembro 16/65 dias | | | | | | |
|---------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Dom | Seg | Ter | Qua | Qui | Sex | Sab |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 5 |
| 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | |

Dez. 03 Dia de Escola Dia de Treinamento
 Dez. 24-31 Dia de Escola December Break

| Janeiro 19/84 dias | | | | | | |
|--------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Dom | Seg | Ter | Qua | Qui | Sex | Sab |
| | | | | | X | 2 |
| 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
| 31 | | | | | | |

Jan. 19 Dia de Escola Martin Luther King Jr.

| Fevereiro 14/98 dias | | | | | | |
|----------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Dom | Seg | Ter | Qua | Qui | Sex | Sab |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | |
| 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| 28 | | | | | | |

Feb. 10 Dia de Escola Dia de Treinamento
 Feb. 15-19 Dia de Escola February Break

| Março 23/121 dias | | | | | | |
|-------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Dom | Seg | Ter | Qua | Qui | Sex | Sab |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | |
| 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| 28 | 29 | 30 | 31 | | | |

| Abril 15/136 dias | | | | | | |
|-------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Dom | Seg | Ter | Qua | Qui | Sex | Sab |
| | | | | 1 | X | 3 |
| 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | |

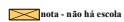
Apr. 05 Good Friday
 Apr. 20 Dia de Escola Dia de Treinamento
 Abril 25-27 Dia de Escola Spring Break

| Maio 20/156 dias | | | | | | |
|------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Dom | Seg | Ter | Qua | Qui | Sex | Sab |
| | | | | | | 1 |
| 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| 30 | 31 | | | | | |

May 19 Dia de Escola Memorial Day

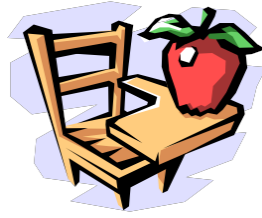
| Junho 14/170 dias | | | | | | |
|-------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
| Dom | Seg | Ter | Qua | Qui | Sex | Sab |
| | | | | 1 | 2 | 3 4 5 |
| 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| 27 | 28 | 29 | 30 | | | |

Jun. 16 Formatura Hudson High School
 Jun. 18 Último dia de aula Kindergarten e 1º ano
 Jun. 28 Último dia de aula 2º ao 5º ano
 Jun. 30 Possível último dia de aula



Nota - não há escola

Aprovado pelo Comitê Escolar de Hudson em março de 2020
 Revisado pelo Comitê Escolar de Hudson em 18 de agosto de 2020



Declaração da Missão do Distrito:

Fornecendo Educação de Classe Internacional Hoje para os Líderes Mundiais de Amanhã

Declaração da Missão da Escola:

Na Farley School, promovemos uma parceria de professores, alunos, famílias e membros da comunidade a fim de proporcionar um ambiente de aprendizagem seguro, respeitoso e academicamente desafiador, que apoiará o crescimento e o desenvolvimento de toda a criança. Somos uma comunidade respeitosa e responsável, pronta para aprender e fazer o nosso melhor.

Mensagem Administrativa:

Queridas famílias da Escola Farley,

Bem-vindo ao ano escolar de 2020-2021!

Este manual contém informações que ajudarão a facilitar a transição de casa para a escola. Também servirá para manter todos informados sobre nossas políticas, regras e expectativas para os alunos e famílias da Escola Farley. Guarde-o em um local seguro para que possa continuar a consultá-lo no futuro. Esperamos que você considere este um recurso de informação útil. A Escola Primária Farley foi incumbida da tarefa de educar as crianças de Hudson desde a pré-escola até a quarta série. Levamos essa responsabilidade muito a sério. Uma experiência educacional de sucesso só pode ser alcançada por meio da cooperação total entre os alunos, a casa e a escola. Esse objetivo é melhor alcançado quando as linhas de comunicação são mantidas abertas. Todos na Escola Primária Farley estão comprometidos em manter um relacionamento positivo e aberto com os pais de nossos alunos, pois acreditamos fortemente no poder da conexão casa-escola. Esperamos ter uma experiência escolar positiva e produtiva com você e seu filho. Sinta-se à vontade para ligar para a escola se tiver alguma dúvida ou preocupação.

Atenciosamente,

Melissa A.Provost, Diretora

Rachel Scanlon, Diretora Assistente

Lista dos Funcionários de**Escola Primária Farley****Preschool LL21**

Shelly Martin
ABA therapists:
 Kelly Buckley
 Lisa Hermann
Paraeducator:
 Susana Cabral

Kindergarten

Samantha Burnes – Remote
 Kristin Charbonneau - LL23
 Angela Georger – LL22
 Wendy Smith - LL25
Paraeducators:
 NayharaCaplan - LL22
 Jennifer Murphy - LL23
 Sheila DeMichele – LL25

Grade One

Lori Belcourt - LL27
 Shawna Sniffin - LL28
 Sandra Sullivan - Remote
 Colleen White - LL26
 Maureen Bonetti – LL29

Grade Two

Melissa Cronin - UL6
 Cassia Freitas – UL1
 Lisa Lewis-Kane – UL3
 Maria Sequenzia - UL8

Grade Three

Michelle Farley - UL12
 Diana Celularo – LL40
 Kimberly Gaffney - UL10
 Clementine McNamara - UL14
 Elizabeth Lloyd - Remote

Grade Four

Lisa Hastings - LL35
 Jaime Leger – Remote
 Jennifer Lewis - LL38
 Shannon O'Connor – LL39
 Katie Rivela - LL36

Administration

Melissa Provost, Principal
 Rachel Scanlon, Asst Principal
 Maura Silva, Secretary
 Heather Paquette, Secretary

Art

Cassia Maguire UL15 (1 yr)

Building Substitute

TBD
 TBD

Cafeteria

Christa MacNeill - Manager
 Christine Chaves
 Anne Hubert

Custodians

Joe Ponte- Head Custodian
 Mike Paquette
 Joe DiFolco
 Paul Persico

ELL

Brenda Curtin
 Elizabeth McNulty
 Paula Melville (1yr)
 TBD

Instructional Coach LL33

Rachel Otenti

Library

Carol Gough

Music

Christina Strauss - LL43
 Band: Ashley Steinhaus
 Chorus: Christina Strauss
 Drama: Sarah Worrest

Nurse

Tina Hill
 Brenda Walsh

OT/PT LL41

Sarah Mickel
 Jennifer Colebourn
 Sheila Van Nest

Physical Education

Brian Quinn

Reading Support UL2

Stacy MacLeod
 Michelle Welton - Remote
 Lisette Zinner
 Jennifer Volpicelli - UL4
Paraeducator:
 Susan Falco

School Psychologist UL9

Lauren Bohigian

Paraeducators:

Stacy Figueiredo - Remote
 Kerry Sliwinski
 TBD

Special Education UL13

Robin Johnson
 Kelsey Williams
Paraeducators:
 Gr. 1: Susan Falco
 Gr. 2: Tina Whalen
 Gr. 3: KanchanChoubey
 Gr. 4: Nancy Olson

Erika Russell LL42
 Kristin Spadafino UL11
Paraeducators:
 Karen Bjorn
 TBD

Speech/Language LL30

Ashley Conley
 Marie Reed

Support Services LL32

Sarah Mielke
 Aiden Caplan - Intern

Technology UL17

Meghan Gasek

Title One Math/Reading

Lisa Leger
 Michelle Welton - Remote

SEP Program UL18 -

Shauna Hoeffey
 Heather Baer
Paraeducators:
 Nicole Palaima
 Laura Walker - Remote
 TBD

Chegada e Saída de alunos da escola primária Farley para pais / responsáveis

- O horário de chegada dos alunos começa às 8:20 AM. Por favor, não deixe nenhuma criança / crianças antes das 8:20 AM, pois não haverá supervisão de um adulto. Os alunos que caminham podem não chegar antes das 8:20 AM.
- Todos os ônibus, de manhã e à tarde, usarão a entrada frontal do prédio.
- Para a segurança de seus filhos e outras crianças, insistimos que nenhuma criança seja deixada no estacionamento na pista de ônibus. Se você estiver acompanhando seu (s) filho (s) até a escola, por um motivo específico, você deve estacionar em uma vaga de estacionamento e acompanhar seu filho até a porta da frente.
- Nenhum pai terá permissão para estacionar na faixa de ônibus ou na faixa de entrega / retirada dos pais. Esses espaços são designados apenas para fluxo contínuo de tráfego.
- Os carros que deixam os alunos entrarão na estrada de acesso na Packard Street e seguirão em direção ao ginásio.
- O desembarque será em faixa única, mão única na estrada de acesso. Carros deixam os alunos perto da quadra de basquete. Um membro da equipe organizará a chegada.
- Os alunos devem permanecer nos carros até que sejam instruídos a sair do carro por um funcionário.
- Não ultrapasse carros que estejam parados e em processo de deixar alunos. Se o seu filho saiu do carro, você deve esperar até que o (s) carro (s) à sua frente comecem a sair da zona de desembarque antes de começar a sair e seguir em frente.
- Os carros continuarão devagar, linha única, mão única por atrás da escola para sair na Cottage Street.
- Por favor, dê preferência aos ônibus escolares ao se aproximar da saída.
- Os alunos não devem ser deixados na Packard Street.

Se você busca regularmente seu (s) filho (s) na hora da dispensa, 2:55 PM, você precisa seguir os procedimentos descritos abaixo:

- Você receberá um formulário de coleta para os pais (PPU) que deve ser preenchido e devolvido imediatamente. Todos as crianças com PPU devem ter um formulário PPU em arquivo.
- Assim que as aulas começarem, iremos fornecer a você um papel laminado com o sobrenome, como você gostaria que aparecesse. Afixe isso na janela do passageiro quando for pegar seu filho.
- Os pais e / ou as pessoas designadas pelos pais no formulário PPU dirigirão para a estrada de acesso na parte de trás da escola.
- Os carros entrarão na estrada de acesso na Packard Street e seguirão em direção à academia.
- Os carros podem se alinhar na via de acesso em fila única, sentido único até o final do ginásio.
- Não chame seu filho para vir até o carro.
- Os alunos serão liberados para os pais pelo funcionário de plantão que irá orientar a coleta.
- Os carros seguirão devagar, pista única, sentido único atrás da escola para sair na Cottage Street.
- Por favor, **dê a preferência** aos ônibus escolares ao se aproximar da saída.
- Qualquer aluno que permanecer após a saída de todos os outros carros irá com o professor de plantão ao escritório. O pai/responsável entrará no escritório para buscar a criança.
- Se alguém que não seja o motorista regular da PPU, ou um listado no seu formulário, estiver planejando pegar seu (s) filho (s), você deve notificar a secretaria da escola até as 12:00pm. nesse mesmo dia. O número da escola é: 978-567-6153 ou envie uma nota nesse dia com a criança

Sistema de Premiação “Paw” de toda a Escola Farley



Queridas Famílias da Farley:

Aqui na Farley, trabalhamos muito para promover: Comportamentos de respeito, responsabilidade e prontidão. Chamamos isso de “3 Rs”. Os alunos aprendem esses traços de caráter por meio de instrução direta, modelagem e prática contínua. Comportamentos de respeito, responsabilidade e prontidão são enfatizados durante todo o dia escolar por todos os funcionários da Farley. No ano passado, um comitê trabalhou na revisão de como os alunos são reconhecidos por mostrar esses comportamentos e superar nossas altas expectativas. No passado, os alunos recebiam um adesivo para comportamentos que todos os funcionários e alunos deveriam exibir, independentemente do que acontecesse, como "andar silenciosamente no corredor", "levantar as mãos para falar", "dizer por favor e obrigado" etc. Ações como essas são todas positivas, queremos que nossos alunos superem os comportamentos esperados "todos os dias".

Semelhante ao ano passado, os alunos que forem vistos indo além, serão reconhecidos com dois adesivos impressos Paw. Um será dado a eles para guardar (e colocar na camisa). Os funcionários que veem um aluno usando um adesivo são incentivados a perguntar por que receberam o adesivo com a impressão da pata. Os pais e as famílias também são incentivados a perguntar aos filhos por que ele é o orgulhoso usuário da “paw”. Além disso, o outro adesivo será colocado em um gráfico de adesivos para toda a escola no formato de nosso mascote Farley Fox, localizado no corredor do escritório principal. O objetivo de toda a escola é preencher essa forma de mascote de baixo para cima. A cada dia, conforme os alunos passam, eles verão os adesivos aumentarem e nossos atos de comportamento excepcional crescerem. Todos os meses haverá uma assembleia de toda a escola para destacar os atributos estelares de nossos alunos.

Educando com você,

Melissa A. Provost, Diretora

Rachel Scanlon, Diretora Assistente

Horário e Currículo das Escolas Primárias das Escolas Públicas de Hudson

Horário das Escolas Primárias

Todas as Escolas de Ensino Primário de Hudson

8:20 a.m. - 8:35 a.m. Chegada dos alunos

8:20 a.m. - 8:50 a.m. Café da manhã disponível

8:35 a.m. - Começo das aulas

2:55 p.m. - Saída (11:45 a.m. Saída nos dias de meio-período)

*O almoço não é servido nos dias de meio-período, e a saída será às 11:45 a.m

Currículo de Artes da Língua Inglesa

As escolas primárias de Hudson usam um modelo de Workshop do Leitor e do Escritor, para garantir que os alunos se tornem escritores e leitores proficientes. O ano letivo começa com o professor e os alunos trabalhando em conjunto para criar uma comunidade de aprendizes. Com o modelo de workshop, os alunos são ensinados estratégias específicas para melhorar a compreensão da leitura e escrita. A estrutura do modelo de workshop inclui pré-avaliação, ensino e modelagem de estratégia, fornecendo prática guiada e independente e partilhamento/reforço da estratégia. Enquanto os alunos estão fazendo a prática guiada e independente, o professor agrupa pequenos grupos para fornecer instrução mais orientada. Dentro do modelo de workshop, os alunos estão trabalhando dentro do seu nível de sua leitura e escrita. Os alunos aprendem a buscar livros "apropriados" ao seu nível de leitura, e trabalham na definição de objetivos individuais de escrita.

Do jardim de infância até o 3º ano, todos os alunos recebem instrução sistemática e explícita de consciência fonêmica, fonética e ortografia, usando o programa de *Foundations*, desenvolvido pela Wilson Language. Este sistema fornece a todos os alunos as habilidades de alfabetização precoce necessárias para tornarem-se leitores confiantes e fluentes. *Foundations* usa estratégias de pesquisa-valorizadas para garantir sucesso eficaz e eficiente na alfabetização inicial.

O currículo de Inglês/artes da Linguagem está alinhado à estrutura curricular de Massachusetts para Artes de Língua Inglesa e Alfabetização. Nos níveis de cada ano, as expectativas para a leitura e escrita têm sido articuladas e a aprendizagem dos alunos tem sido notada. As estratégias de compreensão específicas variam de acordo com o nível de cada ano. Cada nível tem um estudo específico do autor e gênero, e uma unidade integrada de estudos sociais e ciências. Cada nível aborda três tipos de escrita duas vezes por ano: narrativa, informativa e persuasiva. O programa de alfabetização de Hudson proporciona aos alunos trabalhar com textos autênticos, envolvendo os textos com oportunidades de aprendizagem de vocabulário, pensar, falar e escutar criticamente. Os alunos desenvolvem as habilidades de alfabetização necessárias no mundo de hoje e uma disposição positiva sobre leitura e escrita.

Currículo de Matemática

As Escolas Primárias de Hudson estão implementando Eureka Math como nosso programa de matemática central, para garantir o alinhamento completo para o Massachusetts Curriculum Frameworks de matemática. O novo sistema de currículo/avaliação garante uma experiência comum através do distrito. Existem três turnos instrucionais para professores e alunos. O Eureka Math prioriza conceitos, sequências de instruções e é rigoroso. O programa utiliza a abordagem three-pronged (abordagem em 3 direções) para cumprir as normas. Os alunos desenvolvem fluência matemática, compreensão conceitual, e tem a oportunidade de aplicar e transferir compreensões matemáticas. Além disso, o programa incorpora as oito práticas matemáticas nas aulas para que os alunos tenham prática fazendo o trabalho que os matemáticos fazem. O programa inclui avaliações formativas diárias e avaliações de meados e final das tarefas dos módulos. O programa Eureka Math fornece suporte para estudantes de língua inglesa, alunos com deficiência, e fornece estratégias para os professores atenderem a variedade de alunos na classe. Professores usarão um modelo de oficina de matemática similar a oficina do leitor e do escritor.

Currículo de Ciência

As Escolas Elementares de Hudson têm como objetivo desenvolver alunos inspirados na ciência que criam e investigam, agem e lideram e se conectam com a comunidade. Em cada nível de ensino, os alunos se envolvem em tarefas de design de engenharia por meio de nosso programa de lançamento PLTW e exploram sítios naturais em sua comunidade por meio de nossas parcerias Landmark com agências de conservação locais. O programa de ciências é projetado para fornecer oportunidades integradas para que os alunos também desenvolvam habilidades e disposições de alfabetização, matemática, artes cívicas e artísticas por meio de exploração investigativa.

Currículo de História / Estudos Sociais

Em nossas escolas de ensino fundamental, o ensino de estudos sociais tem como foco a educação para a cidadania. Em 2020, começamos a lançar novas unidades de estudo que tecem três conceitos centrais - comunidade, cultura e participação cívica - ao longo dos anos elementares de uma forma que ensina aos alunos que: eles são parte de uma comunidade maior e com a adesão vem uma responsabilidade trabalhar para o bem comum; nossa comunidade, nação e mundo são compostos por indivíduos de diversas culturas que podem viver juntos e aprender muito uns com os outros; e a participação ativa é essencial para tornar nossas comunidades e nosso mundo mais justos.

Tecnologia

O especialista em tecnologia está disponível para ministrar aulas integrando tecnologia ao currículo e auxiliar na pesquisa e demonstração das aulas. As crianças do jardim à 4ª série assistirão às aulas de informática uma vez por semana durante 40 minutos. Consulte a Política de Uso Aceitável da Internet no Apêndice C.

Biblioteca

O Programa de Mídia das Escola Públicas de Hudson é designado para promover o amor pela literatura e leitura e para ajudar aos alunos a serem usuários efetivos de informação e ideias que contribuam para a aprendizagem através da sua vida. A missão do programa da biblioteca é de assegurar que os alunos, professores, e administradores sejam abastecidos com a oportunidade de acesso e uso de muitas formas diferentes de mídia conforme sejam disponíveis, e para dar-lhes a oportunidade de serem usuários efetivos de todas as formas de recursos de informação. Os especialistas de mídia da biblioteca oferecem instrução, conselhos de seleção, e materiais que sejam necessários para as atividades na aula. Os materiais da biblioteca são fornecidos para mostrar uma variedade de pontos de vista, apoiar o currículo escolar e o Sistema Estadual, satisfazer as áreas de interesse do aluno, e de conscientizar o aluno dos valores intrínsecos à nossa sociedade.

Educação Física(PE)

Os alunos das séries K-4 participarão das aulas de EF uma ou duas vezes por semana. Os professores de EF seguem os padrões estaduais e nacionais ao fornecer um curso de 10 unidades de um ano que inclui atividades de desenvolvimento de habilidades e jogos. Seus filhos aprenderão conceitos críticos de movimento e desenvolverão habilidades motoras, enquanto demonstram um comportamento pessoal e social responsável, bem como compreensão e respeito pelas diferenças entre as pessoas em ambientes de atividade física. Um objetivo essencial é que seus filhos aproveitem a autoexpressão, os desafios físicos e a interação social com os colegas.

Especialistas

As Escolas Públicas de Hudson oferecem Arte, Música, Educação Física, Biblioteca e Instrução de Informática para os alunos do ensino fundamental.

Cada disciplina tem referências e objetivos de ensino das Estruturas do Estado de Massachusetts que devem ser cumpridos. Os alunos precisam exibir um comportamento adequado e compreender as expectativas durante essas disciplinas especiais.

Apoio Acadêmico

Aprendizes de Língua Inglesa – Nosso Programa de Inglês como Segunda Língua é projetado para desenvolver habilidades de linguagem e alfabetização dos alunos para o sucesso acadêmico a longo prazo. Todos os alunos ELL do jardim de infância e do primeiro ano, assim como alunos ELL de segundo, terceiro e quarto anos, em níveis mais elevados de proficiência de língua inglesa, estão totalmente incluídos nas principais salas de aula com professores de sala de aula trabalhando em colaboração com os professores de ESL. Alunos de ELL no segundo, terceiro e quarto anos que estão em níveis mais baixos de proficiência de língua inglesa também estão incluídos em salas de aula principais, mas, além disso, esses alunos passam uma parte do seu dia de escola em grupos pequenos com base em proficiência trabalhando com um professor de ESL para desenvolver as habilidades de linguagem social fundacional e acadêmica.

Serviço ao Aluno – O Departamento de Serviço ao Aluno está localizado no Edifício de Administração na 155 Apsley Street. Esse Departamento supervisiona todos os aspectos dos serviços de educação especial no distrito, bem como saúde e serviços médicos, aconselhamento e serviços de orientação escolar, serviços de psicologia e serviços pré-escolares, incluindo *Community Partnerships for Children Grant*. Estes programas e departamentos apoiam crianças com e sem deficiências identificadas. Os funcionários desse departamento trabalham em conjunto com a equipe em todo o distrito para dar suporte a todas as crianças que estão em risco ou experimentando dificuldade acadêmica, médica, emocional ou social. Todos os esforços para atender às necessidades das crianças são abordados através de sala de aula de educação geral, sempre que possível. Se desejar informações adicionais sobre serviços aos estudantes, por favor ligue para 978-567-6111 ou 6112.

Programa de Educação Geral

Resposta à Intervenção (RTI) Alfabetização

Resposta à Intervenção (RTI) de Alfabetização das escolas de ensino fundamental de Hudson têm uma abordagem sistemática para atender às necessidades individuais de todos os alunos. Os especialistas em leitura, pessoal de apoio, professores de sala de aula e paraprofissionais desenvolveram um bloco de Intervenção de Alfabetização, ou Resposta à Intervenção (RTI), que permite que os alunos recebam instrução focada em objetivos de leitura individual/pequeno grupo. RTI é programada de 4-5 dias por semana, além do Workshop do leitor e do escritor.

Professores continuamente avaliam a leitura e escrita dos alunos, e usam os resultados para o plano de instrução. Durante RTI, os alunos têm a chance praticar estratégias que aprenderam na oficina do leitor, e os professores de sala de aula e pessoal de apoio reúnem-se com os alunos em pequenos grupos para abordar os objetivos individuais com base em dados de avaliação. Resposta à intervenção é uma parte do programa de ensino regular. O progresso é monitorado continuamente, e agrupamentos, pessoal de apoio, e a mudança de objetivos do curso do ano, conforme os alunos desenvolvem as habilidades.

Título I

Algumas escolas primárias recebem fundos Federais título 1 parte A, para melhorar o programa acadêmico para determinados alunos. Esses fundos são direcionados para ajudar a acelerar o progresso dos alunos que podem ficar para trás na retenção de alguns começos acadêmicos nas áreas de artes de língua inglesa e/ou matemática. Isto significa que durante a resposta a intervenção de Alfabetização (RTI) ou apoio de matemática, seu filho pode receber apoio de um membro do pessoal que é designado como um professor de título I. Notamos que este modelo de ensino envolve e desafia todos os alunos, enquanto permite que professores diferenciem as necessidades individuais. Os pesquisadores concordam que os alunos são mais bem-sucedidos quando as famílias, o pessoal da escola inteira, e os alunos partilham a responsabilidade para melhoria do desempenho acadêmico do aluno. O compacto seguinte ajuda a definir os meios pelos quais a escola e as famílias irão construir e desenvolver uma parceria que ajudará as crianças a atingir os níveis mais elevados.

Apoio de Matemática

As escolas de Ensino Fundamental de Hudson tem uma abordagem ágil e colaborativa para resolver a matemática que os alunos precisam. A especialista em matemática, equipe de educação especial, professores de Inglês como segunda língua, professores de Título I, e professores de sala de aula planeiam instrução com base em avaliações formais e informais para fornecer instrução direta a estudantes e grupos, com base em suas necessidades. Algumas abordagens incluem oficina de

matemática, centros de aprendizagem e co-ensino. Os professores avaliam habilidades de matemática dos alunos regularmente e utilizam os resultados para o plano de instrução

Passeios Educacionais (Field Trips)

Os professores são encorajados a aproveitar a oportunidade de levar os alunos em passeios. É necessário autorização dos pais por escrito para cada aluno que participe dos passeios. A segurança dos alunos é a primeira consideração, sendo exigido equipamento de primeiros socorros em todos os passeios. Uma enfermeira da escola pode acompanhar os alunos com necessidades especiais de cuidados de saúde, com tratamentos que não podem ser fornecidos pelos professores de sala de aula ou outro pessoal médico. Um ou mais adultos, fora o professor, deverão acompanhar cada grupo de trinta ou menos alunos, a não ser que seja aprovado pelo diretor. As crianças precisam ser academicamente e comportamentalmente elegíveis para participar de um passeio, e devem agir em conformidade com as orientações de comportamento da escola enquanto estiverem no passeio. Nenhum aluno deverá ser recusado por não ter meios financeiros.

Desenvolvimento Socioemocional e Educação de Caráter

Educação de Caráter é uma parte significativa de quem somos e o que nós valorizamos como um distrito. Abordagem de sala de aula Responsiva, e *Service-Learning* fornecem a base para a educação do caráter e aprendizagem socioemocional. Os princípios de Educação de Caráter são os seguintes:

- Cada classe esforça-se para se tornar uma comunidade solidária.
- Respeito para com cada aluno é construído sobre os valores fundamentais de empatia, ética e serviço.
- Aprendizagem social e emocional melhora a aprendizagem acadêmica.
- Os alunos desenvolvem responsabilidade social através do aprendizado de serviço comunitário.
- Habilidades de resolução de conflitos são introduzidas, modeladas, praticadas e refinadas.

As Escolas Públicas de Hudson usam um currículo social de Responsive Classroom que enfatiza crescimento social, emocional e acadêmico em uma comunidade escolar forte e segura. É uma abordagem que se concentra nas habilidades sociais chaves, em que as crianças precisam aprender e praticar, tais como: Cooperação, Afirmação, Responsabilidade, Empatia e Autocontrole. Os sete Princípios Básicos de Responsive Classroom incluem:

- O currículo social é tão importante quanto o currículo acadêmico.
- *Como* as crianças aprendem é tão importante quanto *o que* aprendem.
- O maior crescimento cognitivo ocorre através da interação social.
- Há um conjunto específico de habilidades sociais que as crianças precisam para serem bem sucedidas academicamente e socialmente.
- Conhecer as crianças a quem se ensina é tão importante quanto saber o conteúdo que ensinamos.
- Conhecer os pais das crianças a quem ensinamos é tão importante quanto conhecer as crianças.
- A maneira como os adultos na escola trabalham juntos para realizar a nossa missão, é mais importante do que as nossas competências individuais. Mudança duradoura começa com a comunidade adulta.

Encontro da Manhã:

Uma das práticas de Responsive Classroom que empregamos é o Encontro da Manhã. É uma oportunidade para a sala de aula se juntar como uma comunidade para cumprimentar um ao outro,

compartilhar notícias e se preparar para o decorrer do dia.

Os currículos de prevenção de bullying informados por pesquisa atual, entre outras coisas, enfatizam as seguintes abordagens:

- usar roteiros e encenações para desenvolver habilidades
- motivar os alunos a agir, sabendo o que fazer quando testemunharem outros alunos envolvidos em atos de bullying ou retaliação, incluindo procurar uma assistência adulta
- ajudar os alunos a compreender a dinâmica de bullying e cyberbullying, incluindo o desequilíbrio de força
- enfatizar a segurança virtual, incluindo uma utilização segura e adequada das tecnologias de comunicação eletrônica
- melhorar as competências dos alunos para se envolver em relacionamentos saudáveis e comunicações respeitadas
- envolver os alunos em um ambiente escolar seguro e solidário, que respeita a diversidade e a diferença.

O programa de educação de caráter de Hudson, oferece aos jovens a oportunidade de apresentar um comportamento cuidadoso através da aprendizagem de serviço comunitário. O Service Learning tem envolvido os nossos jovens no serviço significativo vinculado a instrução de sala de aula, e isso tem sido um professor de bom caráter, particularmente eficiente. Estamos criando essa abordagem consistente de sistema amplo, para servir a aprendizagem, a fim de que uma ética de serviço e cuidado seja sustentada em cada nível desde o pré-escolar até a graduação.

O foco de Hudson em empatia, ética e serviço tem ajudado os jovens a experimentar o sentimento de comunidade que nos une. Acreditamos que o nosso programa de educação de caráter tem permitido que os jovens compreendam o significado do bem comum, apreciem as consequências de suas ações e desenvolvam um senso de parentesco e responsabilidade com a grande comunidade humana.

As Tarefas de Casa e Regras Sobre as Tarefas de Casa

As tarefas de casa são um veículo para construção de comunicação e colaboração entre o professor, pais e alunos. As tarefas de casa têm finalidade de expandir e solidificar a compreensão de conceitos, ideias e habilidades. As tarefas de casa regulares ajudarão a desenvolver hábitos de estudo e a ideia de que a aprendizagem continua além da escola. Também fornece uma oportunidade para os pais/responsáveis se envolverem na porção acadêmica do dia do aluno.

Encorajamos a leitura junta ou independente em todos os níveis. De vez em quando terão tarefas de longo prazo. O professor fornecerá expectativas por escrito e a data que deverão ser entregues quando o aluno não puder escrever por si. As tarefas de casa são geralmente dadas de segunda a quinta-feira.

Diretrizes gerais de tempo para conclusão de tarefas de casa

| <u>Nível</u> | <u>Recomendado por noite</u> | <u>Leitura em casa</u> |
|--------------|------------------------------|------------------------|
| 1º ano | 15 minutos | 15 minutos |
| 2º ano | 20 minutos | 15 minutos |
| 3º ano | 30 minutos | 20 minutos |
| 4º ano | 30-40 minutos | 20-30 minutos |

* As Diretrizes destinam-se a fornecer aos pais e responsáveis, tempos médios aproximados que os alunos precisarão para concluir as tarefas de casa. O trabalho de casa varia de aluno para aluno e de dia para dia. Os professores também podem dar tarefas a longo prazo, como relatórios de pesquisa ou projetos relacionados a livros.

O apoio em casa com as tarefas do aluno deverá incluir:

- Um lugar designado para trabalhar com poucas distrações e hora marcada diariamente.
- Os irmãos/irmãs deverão respeitar esse lugar de trabalho.
- Fornecer os materiais necessários incluindo bastante tempo para terminar as tarefas.
- Estar disponível para dar assistência mas animá-lo a trabalhar independentemente sempre que possível.
- Pedir ao seu filho para explicar o seu pensamento quando checar o seu trabalho. Pedir que reafirme as instruções ao completar o seu trabalho. Esta informação será importante para saber se o seu filho está compreendendo suas responsabilidades acerca das tarefas de casa.
- Confira com a professora se achar que as tarefas de casa não parecem constantemente claras ou se parecem muito difíceis.
- Avise a professora se aconteceu algo fora do normal e o seu filho não conseguiu terminar as tarefas.

O apoio dos professores com as tarefas deverá incluir:

- Comunicar com os outros professores dentro do mesmo nível e estabelecer requerimentos de tarefas de casa consistentes, mas reconhecer que cada professor necessita de flexibilidade para fazer as suas decisões pertinentes ao seu currículo na sua aula.
- Fornecer tarefas de casa que sejam boa prática dentro do currículo e que reconheçam o nível de habilidades do aluno.
- Esclarecer claramente quando é que as tarefas de casa deverão ser completadas.
- Manter fichas completas de tarefas de casa como uma maneira de avaliar as responsabilidades do aluno e compreensão das habilidades ensinadas e devolvimento de tarefas a tempo.
- Fornecer reação a tempo aos alunos acerca da qualidade do seu trabalho e assistí-los a determinar as suas metas para melhoramento e maneiras de alcançá-las.
- Contatar os pais se aparecer alguma preocupação.

Para melhor assumir responsabilidade acerca das tarefas de casa, os alunos devem:

- Levar para casa todos os materiais necessários para completar as tarefas de casa.
- Completar as tarefas de casa a tempo, legivelmente e da melhor maneira possível conforme as suas habilidades.
- Organizar e colocar os trabalhos completos na mochila todas as noites.
- Entregar as tarefas de casa à pessoa e lugar apropriada no tempo certo.
- Continuar a leitura independente durante o ano e aumentar o tempo de leitura diária quando não tiver tarefas.

Boletins

Boletins são emitidos três vezes por ano.

| |
|--|
| Boletins emitidos para séries K-4 |
| Até 11 de dezembro |
| Até 24 de março |
| Ultimo dia de aula |

Open House

Em setembro, os pais são convidados pela escola para uma Open House à noite. Neste evento, o corpo docente realizará apresentações com base em notas e em sala de aula sobre currículo e expectativas para o ano letivo.

Treinamentos de Segurança na Escola

A fim de promover um ambiente escolar seguro, exercícios de segurança contra incêndio e edifícios protegidos são realizados ao longo do ano. Os exercícios de prática são anunciados e não anunciados. Se você tiver dúvidas sobre como seu filho pode responder a esses exercícios, entre em contato com a administração.

Reuniões de Pais-Professores

As reuniões de pais são duas vezes por ano – uma vez em Outubro e outra em Abril. Enviamos sempre lembretes antes das reuniões informando aos pais das datas e hora. Encorajamos os pais a não esperarem pelas reuniões marcadas se tiverem alguma preocupação antes. Os professores estão sempre ansiosos para lidar com tais instâncias o mais breve possível. Muitos dos problemas podem ser evitados pela ação e envolvimento rápido entre os pais e a escola. As conferências serão agendadas para incrementos de 15 minutos. Esteja atento ao tempo e aos horários dos professores. Se você precisar de um tradutor, entre em contato com a escola

As datas deste ano são: À combinar

Guia de Conduta & Comportamento

Nós cremos que todas as crianças aprendem melhor em um ambiente seguro na escola. Através da Responsive Classroom, os alunos são uma parte do processo para ajudar a determinar as regras de sala de aula e compreensão de lógica de consequências. Para garantir a segurança e a estrutura da comunidade escolar, os alunos que não podem responder às regras de sala de aula e consequências lógicas como implementado através da Responsive Classroom, podem ser enviados a secretaria. Leia este guia de comportamento com sua criança.

Nós pedimos que a família e os funcionários escolares se unam para criar o melhor ambiente possível para o seu filho. A escola por si só não pode fazer isso; Pedimos a sua assistência e apoio. O professor de sala de aula irá rever periodicamente o conteúdo deste guia com os seus alunos. É do interesse da criança trabalharmos juntos para garantir um ambiente educacional seguro e confortável. Por favor, revise as expectativas comportamentais e processo disciplinar com seu filho.

O **Código de Conduta** está em vigor em eventos escolares, na propriedade escolar, no ônibus escolar e na parada de ônibus escolar e em todos os eventos patrocinados pela escola. Exemplos de má conduta

e consequências previstas são nomeados abaixo. No entanto, consequências podem variar com base em uma variedade de fatores, incluindo mas não limitado a, prévio registro disciplinar do aluno. Além disso, os alunos e os pais devem reconhecer que não é possível enumerar todas as circunstâncias que possam resultar em disciplina. Qualquer conduta, enumerada ou não, que tenha o potencial para interromper o ambiente escolar, pode conduzir a uma ação disciplinar.

O seguinte é um resumo das **Expectativas das Escolas de Ensino Fundamental acerca do**

Comportamento do Aluno. Este deverá ser revisado pelos pais junto com os seus filhos no princípio do ano letivo e revisado de vez em quando. Os alunos que não cumprirem estas expectativas terão que sofrer as consequências tais como declaradas no guia.

1. Os alunos são exigidos a assistir aula diariamente e chegar pontualmente, a não ser que sejam fornecidos os documentos justificados apropriados. Isto significa que os alunos deverão estar dentro do edifício às 8:35 a.m. Depois das 8:35 a.m os alunos serão marcados tardios. (veja a regra acerca de tardios)
2. Os alunos serão respeitosos com os professores, funcionários do edifício, funcionários do refeitório, outros adultos associados com a escola, tal como com os outros alunos. Este respeito também se expande aos pais e convidados que visitam a nossa escola. As ações dos alunos deverão ser guiadas com honestidade e tolerância aos sentimentos e valores dos outros. Lembre-se, que todos os alunos são representantes da nossa escola e deverão comportar-se apropriadamente.
3. Os alunos deverão lidar com conflitos de uma maneira não-agressiva. Além disso, os alunos deverão usar linguagem apropriada (ex: não ofendendo nem desanimando).
4. Os alunos deverão de ser contidos e corteses. Os membros da comunidade escolar deverão se comportar em todas as áreas da escola de uma maneira segura. Por exemplo:
 - Quando andar nos corredores
 - Nas idas e vindas do ônibus
 - Segurar a porta para a pessoa que vier atrás dele, e
 - Usar as cadeiras e bancos apropriadamente
5. Os alunos deverão cuidar e respeitar a propriedade dentro e à volta da escola. Assim como, deverão arrumar o que estragarem dentro e em todas as áreas da escola.
6. Estudantes encontrados roubando ou destruindo propriedade pessoal ou da escola serão responsáveis por pagar ou substituir os itens em questão. Os pais serão notificados.
7. Os alunos da Escola deverão manter-se livres de drogas, armas, e fumo.
8. Brinquedos ou outros artigos que possam ser perigosos ou perturbadores não serão permitidos no prédio escolar. Nada de tacos de baseball ou bolas duras no playground. Isso inclui, NÃO poderão trocar figurinhas colecionáveis de espécie nenhuma. Tênis de rodinha não devem ser usados.
9. Equipamento do playground deve ser usado apenas para os fins designados.
10. Mascar chiclete não é permitido em propriedade da escola, incluindo nos ônibus.
11. Alunos e visitantes devem remover seus chapéus ao entrar no prédio.
12. Os alunos devem preencher e entregar todos os trabalhos da turma e/ou lição de casa que lhes foram atribuídos pelos seus professores
13. Alunos que andam de bicicleta ou scooters devem usar um capacete e trancar seus equipamentos apropriadamente. Os alunos não podem usar skates ou calçados de rodinha/tênis

na propriedade da escola. Os alunos devem empurrar suas bicicletas e scooters na propriedade da escola.

14. Nenhum aluno ou adulto poderá entrar em uma sala de aula depois que a escola for dispensada sem a supervisão da equipe da escola.
15. Os alunos devem se comportar adequadamente nos banheiros da escola para garantir uma instalação segura e higiênica. Os sanitários devem ser dados descarga, as torneiras desligadas, as toalhas de papel usadas apropriadamente e jogadas fora. Instalações molhadas ou bagunçadas devem ser relatadas na secretaria.
16. Professores individuais podem designar detenções em sala de aula por ofensas ocorridas em sala de aula, especialidades ou almoço/recesso.
17. As detenções em escolas serão atribuídas a critério do diretor da escola por violação de qualquer das infrações acima, bem como quaisquer outras ações consideradas inadequadas em um ambiente escolar.

Diretrizes de Vestuário

Espera-se que pais e alunos façam bom julgamento em relação ao traje de escola. O vestuário do estudante não deve ser destrutivo para a propriedade da escola, cumprir os requisitos de saúde e segurança, e não deve causar desordem ou perturbação.

Tais como:

- Roupas com temas, conteúdo ou mercadoria ofensivos não adequados para menores
- Vestuário transparente
- roupas íntimas visíveis
- capuzes não são usados na escola

Os alunos também devem usar calçados adequados que sejam condizentes com as atividades programadas

Infrações e Consequências

Bullying é uma situação grave e dolorosa que não será tolerada em nossas escolas. Bullying ocorre quando mais de uma vez, um aluno (ou alunos) diz, escreve ou usa atos físicos ou gestos que são dolorosos e atingem outro aluno. Bullying ocorre quando:

- palavras, atos, gestos em qualquer combinação causam dano físico ou emocional para o aluno vítima ou à propriedade desse aluno.
- o aluno vítima tem razão para ter medo de prejuízos para si ou de dano a sua propriedade.
- os comportamentos repetidos criam um ambiente hostil na escola para o aluno direcionado, ou quando os direitos do aluno são violados.
- os atos repetidos perturbam a aprendizagem e o dia de escola regular de uma forma significativa.

Bullying inclui cyberbullying, que é bullying através do uso de tecnologia ou qualquer comunicação eletrônica (por exemplo, e-mails, texto de celular e páginas de rede social). Por favor, consulte o apêndice “Regras Anti-Bullying” das Escolas Públicas de Hudson.

Um aluno cometeu uma infração do **Guia de Comportamento e Conduta**, com o qual não conseguiu defender nenhum aspecto das expectativas da escola. A disciplina de alunos por infrações depende da

gravidade e frequência do comportamento específico. A restituição (o ato de compensar perdas, danos ou ferimentos) será atribuída como consequência sempre que possível. Infrações e consequências são organizadas em três “níveis”. São as seguintes:

Nível 1 Comportamento

Conduta que não siga as expectativas da escola e que interfiram no ambiente de aprendizagem da escola, aulas, ou áreas comuns. Exemplos: interrupção de classe, trapaça.

Nível 1 Consequências

O professor discute a situação com o aluno e fornece uma consequência lógica, como a perda de recesso.

Nível 2 Comportamento

Comportamento repetido de Nível 1 e/ou conduta que interfere seriamente no processo educacional da escola. (isto é, roubar, brigar, ameaçar comportamentos em relação a um estudante ou adulto, linguagem ou gestos inadequados ou obscenos, agressão física como empurrar, chutar ou outro contato físico, comportamento sexualmente inapropriado, comportamento desrespeitoso). Essa conduta também pode ser potencialmente perigosa para a segurança e o bem-estar dos alunos e funcionários.

Nível 2 Consequências

1ª ofensa - Detenção * ou consulta comportamental. O pai pode ser contatado por memorando ou telefone, se necessário.

2ª ofensa - Detenção * e/ou consulta comportamental. O pai pode ser contatado por memorando ou telefone ou reunião, se necessário.

3ª ofensa - Detenção * e/ou consulta comportamental. Reunião com os pais e encaminhamento ao diretor para intervenções alternativas. Isso pode incluir a remoção do privilégio da criança de participar de uma visita de campo da turma em uma data posterior.

* A detenção pode ocorrer antes da escola, durante o intervalo do almoço ou depois da escola.

Nível 3 Comportamentos e Consequências

Comportamentos de nível 3 são considerados as violações mais graves. Estes comportamentos colocam em risco a saúde, a segurança e o bem-estar pessoal dos alunos e adultos. As seguintes infrações podem ser cumpridas com a suspensão imediata ou recomendação de expulsão. Por favor, consulte o Apêndice A para obter uma política completa do comitê escolar relacionada às diretrizes de disciplina da escola.

- Repetições ou instâncias sérias de comportamento ao nível 2 (que não modificaram com intervenção) que ameacem o aluno ou outros e/ou que impeçam o progresso acadêmico apropriado do aluno ou outros.
- Uso, posse, ou venda de tabaco, tabaco mastigável, álcool, ou substâncias ilegais na escola, propriedade escolar ou em qualquer função escolar.
- Começar um incêndio.
- Posse ou uso de arma.

- Atividades prejudiciais ou ações contra outra pessoa envolvendo violência ou disfiguração da propriedade.
- Ataque a um professor, assistente ou outro funcionário escolar ou visitante, verbal ou físico.
- Trotes (ex: exigindo qualquer ação para ganhar adesão a um grupo).
- Assédio Sexual.
- Sair da propriedade escolar sem autorização.
- Extorsão (ex: obter algo através de força ou intimidação)
- Qualquer outra infração considerada necessária pelo responsável diretor ou seu representante.

Detenções Após as Aulas

Como consequência da desconsideração das diretrizes comportamentais da escola, uma detenção depois da escola pode ser emitida pelo professor ou pela administração. Se uma detenção for emitida, os pais/responsáveis receberão uma notificação para planejar adequadamente e serão responsáveis pelo transporte para casa. A detenção geralmente é executada das 15h às 15h30.

Regras de Dispositivos Eletrônicos e Celulares

Muitos de nossos alunos começaram a carregar telefones celulares. Nós entendemos que eles são um importante meio de comunicação. No entanto, a distração causada por esses telefones está se tornando uma preocupação crescente na escola. Telefonemas de emergência sempre podem ser feitos na secretaria. Portanto, os telefones celulares não são necessários durante o horário escolar. Se os pais precisarem contatar o filho, devem ligar para a secretaria da escola. A equipe da secretaria é excelente em transmitir mensagens urgentes dos pais para os alunos. Se você receber uma ligação de seu filho durante o dia letivo, ligue para a secretaria da escola imediatamente para que possamos ajudá-lo.

Os regulamentos de dispositivos eletrônicos (telefones celulares, mp3 players, rádios, iPods, videogames portáteis, etc) são os seguintes:

- Telefones celulares e aparelhos eletrônicos devem ser mantidos fora da vista nos bolsos ou mochilas dos alunos durante todo o dia escolar.
 - **Isso inclui os passeios de ônibus para a escola e recesso.**
- Celulares e aparelhos eletrônicos devem estar sempre desligados. Os alunos serão considerados usando um telefone celular se o telefone tocar, vibrar ou se o aluno estiver olhando ou tocando nele.

Consequências por violação das regulamentações relativas à posse e uso de dispositivos eletrônicos incluem:

- Primeira ofensa: o dispositivo eletrônico será confiscado e deve ser retirado pelos pais.
- Segunda ofensa: o dispositivo eletrônico será confiscado e deve ser retirado pelos pais. O aluno receberá uma detenção.
- Terceira ofensa: o dispositivo eletrônico será confiscado e deve ser retirado pelos pais. O aluno receberá uma detenção.
 - O privilégio de carregar um celular pode ser revogado a critério do diretor.

Nós percebemos que ter que vir pegar o celular do aluno pode ser inconveniente, e, por conseguinte, nós encorajamos você a discutir esta política com o seu filho para evitar este problema. Pedimos

também que mantenha em mente que o uso de um dispositivo eletrônico/celular é perturbador para o ambiente escolar.

Informação Útil

Animais na Escola

Animais podem ser trazidos para a escola para propósitos educacionais. Porém, eles devem de ser bem tratados, alojados e manejados apropriadamente. As pessoas que trouxerem animais para a escola devem receber autorização antecipadamente do professor supervisor. Antes de conceder autorização o professor conferirá com a enfermeira acerca de possíveis alergias. Só o professor ou aluno designado poderão manejar os animais. Os animais não podem ser transportados no ônibus.

Aniversários

Convites para festas de aniversário fora da escola não devem ser enviados para a escola para distribuição. Entre em contato com o professor do seu filho se você quiser reconhecer o aniversário do seu filho na escola. **Para reforçar a iniciativa de saúde e bem-estar de nosso distrito, as famílias podem enviar alternativas não alimentares, como lápis, borrachas ou adesivos, para compartilhar com a turma.**

Mesas e Armários

Durante a primeira semana de aula, os alunos podem receber uma mesa e/ou um armário. Os alunos são lembrados de que eles pertencem à escola; portanto, eles devem ser mantidos como tal. Os funcionários da escola podem revistar armários a qualquer momento.

Seguros

Temos seguros para os alunos se os pais desejarem.

Achados e Perdidos

Há uma área de achados e perdidos em todas as escolas primárias. Quaisquer livros, artigos de vestuário, etc. encontrados dentro e ao redor do prédio acabam na área de achados e perdidos. Os alunos devem sempre verificar primeiro se os itens perdidos foram entregues. Da mesma forma, se um aluno tiver perdido alguma coisa, o escritório deve ser notificado para que seja feita uma tentativa de rastreá-lo. Nosso achados e perdidos está localizado fora da cafeteria. Todas as roupas que sobram serão doadas para instituições de caridade, se não forem reivindicadas.

Determinação de Recesso ao Ar Livre

Recesso será dentro de casa devido a chuva ou temperaturas que caem abaixo de 23 graus. Por favor, certifique-se de vestir adequadamente o seu filho para as condições meteorológicas.

Fotos da escola

Fotos individuais de cada aluno são tiradas no início do ano letivo. As fotos da turma serão tiradas ao mesmo tempo. Os pais terão a opção de comprar as fotos.

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: Construímos 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 enquadramos 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 | <p>Práticas instrucionais de alta qualidade</p> <p>Educando a criança por inteiro</p> <p>Práticas educacionais inovadoras</p> <p>Ambiente e Cultura</p> |
| No qual alcançaremos a partir de... | |
| Estratégias de Prioridades | <p>Práticas Instrucionais de alta qualidade</p> <p>1.1 Construir a capacidade através de um ciclo reflexivo.</p> <p>1.2 Construir experiências que demonstrem práticas instrucionais diversificadas e centradas no aluno.</p> <p>1.3 Aumentar o uso eficaz de dados.</p> <p>Educar a criança por inteiro</p> <p>2.1 Estabelecer um currículo sócio-emocional para garantir uma comunidade de aprendizagem positiva em cada escola</p> <p>2.2 Fornecer percursos acadêmicos K-12 que garantam experiências de aprendizado rigorosas para todos os estudantes.</p> <p>2.3 Implementar a estrutura MTSS do distrito para apoiar o sucesso acadêmico de todos os estudantes.</p> <p>Práticas Educacionais Inovadoras</p> <p>3.1 Definir e expandir os Caminhos K12.</p> <p>3.2 Expandir a disponibilidade da tecnologia 1:1 em todo o Distrito.</p> <p>3.3 Envolver-se em um ciclo de aperfeiçoamento curricular.</p> <p>Ambiente e Cultura</p> <p>4.1 Construir uma comunidade forte entre todos os estudantes.</p> <p>4.2 Assegurar um ambiente onde os estudantes se engajem no aprendizado social/emocional adequado à idade.</p> <p>4.3 Fortalecer a eficácia da equipe de liderança distrital.</p> |
| 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>Educando 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> |

Diretório de administração distrital e escolar

| Funcionários | Cargo | Informação de Contato |
|---|---|--|
| Prédio de Administração - 155 Apsley Street 978-567-6100 | | |
| Dr. Marco Rodrigues | Superintendente das Escolas | mcredrigues@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 | mprovost@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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>artracy@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</p> <p>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</p> <p>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 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: <https://www.hudson.k12.ma.us/common/pages/DisplayFile.aspx?itemId=24119557>

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 "checagem 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 ilcontois@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 matricular 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_-AXCIWIYcXoJnC/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

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/1h7rMJazlQ5G4qVzAqFAsuOQvL9tFGLm-/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 desconectar 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 conseqüências 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/1izhb4VP7XdBdDT6MpCBqhPLzIInyqRYb/view?usp=sharing>

NÃO-DISCRIMINAÇÃO COM BASE NA LIMITAÇÃO

<https://drive.google.com/file/d/19yzWEKjeE4zTIAPeerkwocGaBmC5HUIg/view?usp=sharing>

POLÍTICA DE BEM-ESTAR DOS ESTUDANTES

<https://www.hudson.k12.ma.us/common/pages/DisplayFile.aspx?itemId=23554403>

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
-

Visitas à Escola

- 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.

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.

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.

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. 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.

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, 2010). 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, tratado.

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.

Referências

Informações sobre piolhos para escolas, 2015. Center for Disease Control. Retirado de:

<https://www.cdc.gov/parasites/lice/head/schools.html>

Frankowski, B.L. & Bocchini, J.A. (2010). Relatório clínico: piolhos. *Pediatrics*, 126 (2), 392-403. Retirado de: <http://pediatrics.aappublications.org/content/126/2/392.abstract>

Departamento de Saúde Pública de Massachusetts (2007). O Manual Compreensivo de Saúde Escolar 8, pp 56-58:

Retirado de:

https://d2rw76b9nsxu2w.cloudfront.net/nodes/1098/School_Health_Manual/School_Health_Manual_July2017.pdf

Departamento de Saúde Pública de Massachusetts (2018). Fichas de Saúde Pública - Piolhos (Pediculose). 2012. Retirado de: <https://www.mass.gov/service-details/head-lice-pediculosis>

Associação Nacional de Enfermeiras Escolares. (2016). Gerenciamento de piolhos na configuração escolar (declaração de posição).

Silver Spring, MD: Autor

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:

- t) 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.
- u) Durante o ano letivo, a solicitação e aprovação do transporte médico é feita através da enfermeira da escola.
- v) Cada solicitação é considerada individualmente, e outras opções são revisadas antes da autorização de transporte médico.
- w) A necessidade de transporte médico é discutida pelos pais com a enfermeira da escola e o médico do seu filho.
- x) 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.
- y) 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.
- z) 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.
- aa) 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.
- bb) 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.
- cc) A enfermeira da escola analisará a solicitação e determinará se a solicitação é válida com base em:
 - ✓ Avaliação do aluno (incluindo o uso atual de medicação e participação em educação físicas/recesso)
 - ✓ Revisão do Plano Colaborativo de Saúde do aluno - Formulário de Transporte

- ✓ Discussão com o prestador de cuidados de saúde do aluno para mais esclarecimentos e discussão, se necessário.
- ✓ Informações dos pais/responsáveis
- ✓ 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.
- dd) 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.
- ee) 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.
- ff) O coordenador de Transporte notificará a família do aluno sobre especificidades de transporte.
- gg) Ajustes feitos para um estudante não será aplicado aos irmãos.
- hh) Solicitações de transporte para estudantes que estão bem, mas cujos pais ou responsáveis estão doentes, não serão aprovadas.
- ii) 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.
- jj) 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 .
- kk) 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.
- ll) 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.

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 8:20 a.m
- 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 de Alimentação

Programa de Café da manhã e Almoço

As crianças têm 30 minutos para o almoço. O café da manhã está disponível durante o horário de chegada na escola. O custo do almoço estudantil, incluindo leite, é de US \$ 3,00 somente o leite é U\$.50. Um menu vai para casa com os alunos no início de cada mês. Além disso, os menus são publicados na página da escola, em www.hudson.k12.ma.us. Os estudantes podem comprar café da manhã antes da escola. O custo é de U\$ 1,50. O pré-pagamento para café da manhã e almoço pode ser feito em www.myschoolbucks.com ou com o gerente da lanchonete da escola. Por favor, consulte o seguinte link para a política de não cobrança do Hudson Public Schools. <https://sites.google.com/a/hudson.k12.ma.us/hps/departments/food-services>

Como existem crianças com alergias alimentares em algumas salas de aula, por favor, verifique com o seu professor se você não tiver a certeza sobre a segurança de um lanche que deseja enviar para o seu filho.

Elegibilidade para Refeições Gratuitas e com Preço Reduzido

Aplicações e Informações de Elegibilidade para refeições gratuitas e preço reduzido serão fornecidas a cada aluno no início do ano letivo, e também estão disponíveis em nosso website do distrito em http://www1.hudson.k12.ma.us/food_services/lunch_forms.html. Serão oferecidas aos novos alunos as informações no momento do registo. Aplicações podem ser preenchidas a qualquer momento devido à mudança de circunstâncias. Se você acha que pode se qualificar, por favor envie um pedido para o escritório.

O Transporte médico pode ser necessário em caso de doença ou lesão do aluno, gerenciado por um profissional de saúde, e requer uma mudança no atual modo de transporte para o aluno frequentar a escola. Solicitação e aprovação para transporte médico é feita através da enfermeira da escola.

As rotas do ônibus estão disponíveis www.hudson.k12.ma.us/parents-students/student-transportation.

IV. Frequência

Frequência Escolar

Os alunos devem **frequentar a escola diariamente e chegar no horário**. Ausências ou atrasos documentados como *não-médicos* não devem exceder 14 dias. Ausências ou atrasos que excedam esse tempo estão sujeitos a possíveis intervenções da escola. A lei de Massachusetts relativa à frequência escolar do Regulamento da Frequência Escolar declara: “Toda Criança entre as idades mínima e máxima estabelecidas para a frequência escolar pela diretoria de educação ... deverá ... frequentar uma escola pública na cidade estabelecida ... durante o número de dias exigido pela diretoria de educação em cada ano escolar. O superintendente, ou professores, na medida em que autorizado por ele ou pelo comitê escolar, pode dispensar a ausência necessária por outras causas que não excedam as sessões de sete dias em qualquer período de seis meses.”

Faltas

Por favor utilize o sistema “**Call-Back**” para notificar a escola da falta do seu filho. A finalidade do sistema call back é garantir que seu filho chegou com segurança à escola. Quando você ligar para a escola para relatar uma ausência, por favor siga as dicas para gravar a sua mensagem. Se possível, ligue para a escola até 30 minutos antes do início do dia escolar. Se o seu filho vai estar ausente por mais de um dia, você pode nos dizer antecipadamente ou ligar todos os dias. Além de ligar, você precisará enviar um bilhete indicando as datas e a razão da ausência. Os pais/responsáveis são exigidos a entrar em contato com a enfermeira escolar para as ausências superiores a dois dias.

Uma criança será registrada ausente para o dia se ela chegar até ou após 11:45 am.

Aviso de Criança Faltosa

Nós queremos fazer tudo o possível para apoiar a segurança de seu filho conforme chegam à escola. Para nos ajudar com esse esforço, o distrito escolar estabeleceu uma prática padrão no caso de um estudante não comparecer à escola e não haver nenhum aviso prévio pelos pais. Seguiremos as etapas abaixo:

1. Ligar para casa para verificar a ausência.

2. Se nenhum pai/responsável ou pessoa com autorização estiver ao alcance, vamos ligar para outros contatos de emergência para verificar a ausência ou estabelecer um contato com os pais/responsáveis.
3. Se a falta legítima não puder ser estabelecida, a criança deve ser presumida perdida e a polícia será contatada.
4. Seguiremos com a polícia até que localizemos os pais/responsáveis.
Esperamos que este processo garanta melhor a segurança e o bem-estar dos nossos alunos.

Doença Prolongada e Tutoria

Em caso doença ou hospitalização longas, uma carta do médico verificando a necessidade da ausência de mais de 10 dias, dá a criança o direito de receber serviços de tutoria em casa. Em tais casos, por favor contate a escola para fazer os preparativos necessários para assegurar que o progresso do aluno seja mantido durante a sua ausência.

Atrasos

A escola começa às 8:35 a.m. **Se você deixar o seu filho após o início das aulas, será necessário acompanhá-lo e assinar a entrada do seu filho na secretaria.** Atrasos excessivos são prejudiciais ao aluno e também perturbam os alunos e o professor na aula. Os alunos que acumulam mais de 5 atrasos não justificados terão um aviso enviado para casa pelos encarregados de educação. Se um aluno acumular 10 atrasos não justificados, o pai/responsável será convocado para uma reunião com o diretor ou seu representante.

Procedimentos de Saídas Antecipada

De vez em quando, devido a uma consulta, o aluno necessita sair antes da hora regular de saída. Deverá ser entregue na secretaria um requisito por escrito nessa manhã. Se não for possível, uma ligação telefônica será o suficiente, e o aluno será avisado que terá que sair mais cedo. Mensagens verbais pelo aluno não são aceitas. Quem vier apanhar o aluno deverá entrar e ser identificado pelo aluno e assinar para o aluno sair.

Dias de Saída Antecipada Programada

Durante o ano letivo, um número de dias de saída antecipada foi estabelecido. Essas datas são publicadas no calendário escolar. O horário de saída antecipada é às 11:45 a.m.

Saída Antecipada não Programada

Em caso de saída de emergência da escola (tempestades de neve súbita, etc.) seu filho será instruído a ir diretamente para casa ou a um lugar que você tenha instruído anteriormente o seu filho. Anúncios de tais saídas precoce serão sempre transmitidos na rádio e T.V. Você também será notificado pelo sistema de chamada do distrito.

Anúncios de Cancelamento e Atraso de Aulas

Decisões sobre cancelamentos de escola são feitas pelo Superintendente e são comunicadas através do sistema de telefone, WSRO 680 na sua rádio, TV canal 4 ou 5, no website do distrito www.hudson.k12.ma.us, ou www.thebostonchannel.com. É solicitado que você não ligue para o departamento de polícia, prédios escolares ou as estações de notícias, já que estas pessoas estão envolvidas em outros assuntos relacionados as condições meteorológicas.

Comunicação Casa-Escola

Informações de Emergência

No início de cada ano ou quando um novo aluno é inserido, você recebe o **Formulário de Informação do Aluno** para ser preenchido. No preenchimento do formulário, por favor, preste especial atenção à parte do formulário solicitando contatos de emergência. Por favor, enliste contatos de emergência no formulário com o consentimento das pessoas cujos nomes você forneceu.

Por favor notifique a escola de quaisquer alterações relacionadas com as informações contidas neste formulário. É muito importante termos essas informações em caso de lesão ou doença que não possa ser tratada na escola. **É prática escolar não enviar uma criança doente para uma casa vazia.**

Boletins de Notas

Boletins de notas são emitidos três vezes por ano.

| |
|----------------------------|
| Boletins do K-4 |
| Até 6 de Dezembro |
| Até 20 de Marco |
| Último dia de aula |