

# Hudson High School



Manual do Aluno-Pai

2020-2021

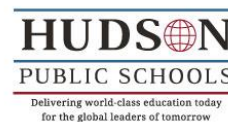


Home of the Hawks

# Hudson High School

69 Brigham Street · Hudson, Massachusetts 01749 · 978.567.6250

[www.hudson.k12.ma.us/hhs](http://www.hudson.k12.ma.us/hhs)



**Jason W. Medeiros, Ed.D., Principal**  
**Daniel R. McAnespie, Assistant Principal**

Prezada comunidade da Hudson High School:

Bem-vindo ao ano letivo de 2020-2021. Este ano letivo apresentará uma série de novas oportunidades para nossa comunidade aprender, trabalhar e crescer. Funcionários e estudantes serão apoiados enquanto navegarem pelos novos procedimentos para operar as escolas durante a pandemia da COVID-19. Embora a escola possa parecer e sentir diferente, o que não muda são os valores centrais que trazemos para nossa comunidade.

Todos nós temos que abordar nosso trabalho diário com uma mentalidade coletiva de paciência, respeito e compreensão. Conforme declarado em nosso [Hawks Care Community Code](#): "Nosso cuidado coletivo uns com os outros neste ano escolar nos permitirá aprender e prosperar como uma comunidade". Agora, mais do que nunca, todos nós compartilhamos a responsabilidade de sermos bons cidadãos tanto para a saúde social quanto comunitária da Hudson High School.

Por favor, revise cuidadosamente o conteúdo do manual do estudante. Embora haja momentos em que estaremos aprendendo remotamente, as políticas e expectativas estabelecidas neste manual se aplicam onde e quando você estiver envolvido com o trabalho e a vida da Hudson High School.

Estamos ansiosos pelo trabalho que temos pela frente.

Sinceramente,

---

Jason W. Medeiros  
Diretor

# ÍNDICE

<b>Informação Acadêmica</b> .....	1
Declaração Acreditada .....	1
Declaração de Missão .....	1
Requerimentos para Graduação .....	2
Informação Acadêmica .....	4
Políticas e Regras de Frequência .....	6
Política e Regras de Trabalho de Casa.....	10
Plágio .....	11
Política de Educação Sexual.....	11
Serviços de Aconselhamento Escolar .....	12
Escola de Verão .....	14
<b>Vida Estudantil</b> .....	15
HHS - Atletismo .....	15
Atividades Extracurriculares.....	20
<b>Código de Conduta</b> .....	22
Direitos e Responsabilidades dos Alunos .....	22
Políticas e Leis Relevantes a Conduta do Aluno .....	24
<b>Informações Gerais</b> .....	29
<b>Políticas do Distrito</b> .....	33
Declaração de Missão e Plano de Melhoria do Distrito.....	33
Diretório da Administração Escolar e do Distrito.....	34
Comitê das Escolas de Hudson .....	35
Pais/Parcerias Familiares .....	36
Grupos Voluntários.....	37
Protocolo de Visita.....	38
Frequência.....	38
Serviços de Saúde .....	41
Matrícula.....	46
Transporte .....	47
Serviços Alimentares .....	49
Serviços Estudantis .....	50

Políticas Adicionais do Distrito .....	52
Política de Arquivos dos Alunos.....	52
Políticas de Disciplina do Aluno.....	52

# INFORMAÇÃO ACADÊMICA

## DECLARAÇÃO DE ACREDITAÇÃO

Hudson High School é credenciada pela Associação de Escolas e Colégios de New England, Inc., uma organização não-governamental, reconhecida nacionalmente, cujas instituições afiliadas incluem desde escolas primárias até instituições colegiais que oferecem aulas de pós-graduação.

A acreditação de uma instituição pela Associação de New England indica que ela alcança ou excede os critérios para a avaliação da qualidade institucional periodicamente aplicada através de um processo de revisão de grupo de pares. Uma escola ou faculdade credenciada é aquela que tem os recursos necessários para alcançar seus objetivos declarados através de programas educacionais apropriados, está fazendo isso substancialmente e fornece provas razoáveis de que continuará a fazê-lo em um futuro previsível. A integridade institucional também é abordada através da acreditação.

Acreditação pela Associação de New England não é parcial, mas aplica-se à instituição como um todo. Como tal, não é uma garantia da qualidade de cada curso ou programa oferecido, ou a competência dos graduados individuais. Em vez disso, fornece uma garantia razoável sobre a qualidade das oportunidades disponíveis para os alunos que frequentam a instituição.

As consultas sobre o status de acreditação de uma instituição pela Associação de New England devem ser dirigidas ao pessoal administrativo da escola ou faculdade. Os indivíduos também podem entrar em contato com a Associação:

ASSOCIAÇÃO DE ESCOLAS E UNIVERSIDADES DE NEW ENGLAND  
COMISSÃO DAS ESCOLAS PÚBLICAS SECUNDÁRIAS  
209 BURLINGTON ROAD  
BEDFORD, MASSACHUSETTS 01730-1433  
(781) 271-0022

## Declaração da Missão da Hudson High School

*Em um mundo em mudança, a Hudson High School oferece um ambiente seguro e solidário no qual cada pessoa é desafiada a cumprir seu potencial acadêmico, intelectual, criativo e social. Guiados por um compromisso com as considerações éticas que nos empenhamos em desafios do mundo real, preparando os alunos para um nível acadêmico superior, o sucesso da força de trabalho, cidadania ativa e aprendizagem ao longo da vida.*

# REQUISITOS DE GRADUAÇÃO

Para se formarem, todos os alunos devem obter 96 créditos. Os alunos devem obter notas para passar nos cursos listados abaixo, bem como passar os MCAS de Inglês, Matemática e Ciências.

Inglês	16 créditos (4 cursos)	Inglês 9, Inglês 10, Inglês 11, Inglês 12
Matemática	16 créditos (4 cursos)	
Ciências	12 créditos (3 cursos)	Devem ser 3 aulas de ciências aboratoriais
Estudos Sociais	12 créditos (3 cursos)	Guerra do Mundo/EUA I (9), EUA II (10), História do EUA (11)
Língua Estrangeira	8 créditos (2 cursos)	Devem dois cursos da <i>mesma</i> língua
Bem- Estar	8 créditos (2 cursos)	Um semestre a cada ano
Belas – Artes ou Artes Aplicadas	2 créditos (1 curso)	Um semestre de música, teatro, artes visuais, tecnologia, comércio & família e ciências de consumo
Todos os créditos acima são ganhos nos anos 9-12. Não são creditados créditos no 8º ano - isso inclui a língua estrangeira		

A nota final em junho determinará se uma classe é passada e os créditos são ganhos. Os créditos para aulas semestrais serão concedidos no final de cada semestre.

Além disso, os alunos devem obter notas no nível de desempenho "Proficiente" ou "Avançado" nos testes MCAS de Matemática, Inglês e Ciências (Sistema Compreensivo de Avaliação de Massachusetts) para se formarem. Os alunos que obtiverem notas no nível de "Necessidade de Melhoria" no MCAS de Inglês e/ou Matemática devem cumprir os requisitos de um Plano Educacional de Proficiência Educacional (EPP) para obter um diploma tradicional da Hudson High School (HHS). Os alunos que obtiverem notas no nível "Falhando" devem repetir o(s) teste(s) e ganhar uma pontuação na categoria "Necessidade de Melhoria" para se qualificarem para um EPP.

Os alunos que se qualificam para um Plano de Proficiência Educacional (EPP) devem demonstrar progresso em direção à proficiência na(s) área(s) de assunto identificada(s) no EPP. Hudson High School usa avaliações finais do curso para determinar se o aluno está fazendo progresso em direção a proficiência. Os diretores de currículo trabalham com professores de sala de aula para interpretar os resultados e determinar se cada aluno está progredindo em direção à proficiência. Se a avaliação final não fornecer evidências de que o aluno está progredindo em proficiência, os diretores de currículo e os professores irão analisar outros dados (notas de duração, desempenho em avaliações de classe, observações de professores, uma carteira de trabalho de estudante) para determinar se o aluno está fazendo progresso em direção à proficiência. Além disso, todos os outros requisitos do PPE, incluindo os requisitos de presença, devem ser cumpridos antes que um aluno seja elegível para se formar.

## REQUISITOS DE GRADUAÇÃO DA ESCOLA DE ENSINO MÉDIO

A. Os seguintes requisitos devem ser atingidos para os alunos serem elegíveis para graduação da Hudson High School.

1. Os alunos devem ganhar um mínimo de 96 créditos.
  2. Os cursos necessários para graduação aparecem sob Requisitos de Graduação.
  3. Todos os alunos devem passar o exame MCAS de Inglês, Matemática e Ciências.
  4. Um estudante não deve ter nenhuma nota de "incompleto", de acordo com o diretor.
- B. A frequência regular ou estudo domiciliar autorizado supervisionado por um professor designado pelo Superintendente de Escolas é necessária para concluir com êxito o curso de estudo do ensino médio.
- C. Os alunos têm que acumular 68 créditos para serem considerados seniors.
- D. Para participar do programa de bacharelado e dos exercícios de graduação, o aluno deve cumprir o seguinte código de vestimenta:

Homens - O aluno precisará usar calça social (em oposição a jeans), camisa e gravata, e sapatos e meias.

Mulheres - A aluna terá que usar um vestido apropriado, saia, calça social (em oposição a jeans) e sapatos social.

A aparência geral é importante e penteados inadequados podem resultar em exclusão de um ou ambos os exercícios. Em caso de dificuldade, os códigos de vestimenta podem ser dispensados através de recurso ao diretor ou seu designado.

E. A participação em todas as atividades seniores, seja graduação, bacharelado, recepção senior, ou a viagem de classe senior, é um privilégio, não um direito. Assim, o Diretor poderá negar a participação que julgar apropriada.

F. Todos os seniors receberão uma carga de curso completa (28 créditos) durante o último ano, a menos que eles se qualifiquem e elejam um X-Block.

## ELEGIBILIDADE PARA ATIVIDADES DE SENIOR

Seniors que tenham cumprido todos os outros requisitos acadêmicos e que são elegíveis para a formatura devem estar matriculados e passando cursos com 18 horas de trabalho de crédito acadêmico, com 16 desses créditos provenientes de cursos com 4 créditos e com a duração de um ano na última etapa do trimestre no boletim escolar, para serem elegíveis para participar das atividades da Semana Senior. Qualquer Senior que for suspenso da escola no 4º trimestre ou encontrado sob a influência de drogas ou álcool em qualquer atividade sancionada pela escola, pode não ser elegível para participar de atividades Senior, incluindo a graduação. Alunos que forem expulsos, não serão elegíveis

para participar. Além disso, Seniors que violam a política de frequência da escola podem não participar da cerimônia de formatura.

### **INCOMPLETOS PARA SENIORS**

1. O dia da Beca é o último dia para que os seniors cumpram todas as obrigações acadêmicas e financeiras aos professores, à administração, e à orientação.
2. Se as obrigações não forem cumpridas até/ou no dia da Beca e um professor emitir uma nota de incompleta, o aluno não será autorizado a participar em quaisquer atividades seniors ou receber um diploma até que o trabalho incompleto seja feito. O período de tempo para compensar o trabalho faltando estenderá a duas semanas após o dia da Beca. Nessa data, se o trabalho ainda estiver pendente, o incompleto se tornará reprovação; e a nota de reprovação aparecerá no registro permanente.

### **DESPESAS**

Os montantes acumulados através de taxas e arrecadação de fundos são principalmente para apoiar todas as atividades da Semana Senior, anuários, convites de formatura, Beca e despesas diversas. Os regulamentos de arrecadação de fundos, as quotas e os sorteios individuais estão sujeitos a alterações de ano para ano, dependendo das necessidades da turma.

### **LIBERAÇÃO DE REGISTROS DE SAÚDE A ESTUDANTES GRADUADOS**

De acordo com a Lei Educacional do Departamento de Educação de Massachusetts 603 CMR 23.06 (3), o registro de saúde completo de cada aluno graduado será liberado para ele/ela. Na Hudson High School, fornecemos registros para seniors no "dia de Beca". **Esta é a única cópia de seu registro de saúde e portanto deve ser arquivado em casa em um lugar seguro.** Esta informação será necessária para a entrada em faculdades e no mercado de trabalho. Se o estudante não pegar seu registro de saúde neste dia, ele pode ser obtido em nosso Escritório de Saúde nos cinco (5) dias de escola após a formatura. Os registros restantes no Escritório de Saúde serão destruídos após os cinco (5) dias. Os registros podem ser recolhidos pelo aluno, pai/responsável ou designado. Um designado deve ser nomeado por escrito pelo estudante ou pai/responsável.

### **Privilégios SENIOR X-Block**

A Hudson High School concede aos Seniors que atendam a requisitos específicos um período não designado (X-Block) em cada semestre. Durante o X-Block, os alunos podem sair do campus. Se um Senior optar por permanecer no campus durante seu X-Block, eles devem se encontrar com um membro da equipe ou estudar tranquilamente na biblioteca. A participação no X-Block é um privilégio e a Hudson High School mantém o direito de revogar os privilégios X-Block de qualquer estudante que não adere às seguintes diretrizes e procedimentos:

1. Os Senior devem ter um recibo de permissão assinado no arquivo do escritório principal.
2. Os alunos devem seguir as regras da escola enquanto estiverem fora do campus durante o X-block.
3. Os alunos devem **assinar a saída** do prédio no escritório principal antes de sair e **assinar chegada** novamente quando retornarem.
4. Os Seniors devem ter seu cartão de identificação emitido pela escola quando saírem do campus durante o X-Block.
5. Os alunos devem cumprir todas as regulamentações do Massachusetts Junior Operator ao dirigir ida e volta ao campus.
6. Os alunos que não atenderem às expectativas acadêmica, comparecimento ou disciplinar descritas abaixo perderá privilégios de X-Block a critério da administração da Hudson High School.
  - a. **Expectativas Acadêmicas:** O aluno deve manter uma boa posição acadêmica para ser elegível para X-Block. Se um aluno falhar em manter um GPA de 3,0 (escala 5.0) **ou se eles se tornarem academicamente inelegíveis**, eles perderão a elegibilidade do X-Block.
  - b. **Expectativas de comparecimento:** O aluno deve manter uma taxa de frequência mínima diária de 90%.
  - c. **Expectativas Disciplinares:** O aluno deve estar em boas condições com seu comportamento e disciplina. Um estudante que violar o Código de Conduta da Hudson High School perderá elegibilidade.

7. O X-Block não é de crédito. Os Seniors que escolherem o X-block por um semestre ganharão 26 créditos e os Seniors que elegendem o X-block para o ano inteiro ganharão 24 créditos.
8. O X-block não aparece na programação ou transcrição do aluno e, portanto, não é visto pelas faculdades. No entanto, como o X-block não é creditável, os estudantes participantes ganharão menos de 28 créditos em seu último ano.
9. O X-block substituirá um curso acadêmico eletivo, não um núcleo.

### **VALEDICTORIAN” E “SALUTATORIAN”**

Para determinar “Valedictorian” e “Salutatorian”, o departamento de orientação de escola secundária calculará o GPA no dia da Beca. O GPA será determinado usando todos as notas ganhas do 9º ao 12º anos, notas de dupla matrícula e notas no High School Virtual (VHS). A responsabilidade de informar a secretária do departamento de orientaçãoda escola acerca das notas de duplmatrícula recai sobre o aluno envolvido. Quando nenhuma nota é apresentada, uma nota de incompleto será inserida. Neste momento, qualquer aluno com uma nota de incompleto em uma classe regular, uma classe de inscrição dupla ou uma classe VHS será inelegível para a consideração como “Valedictorian” ou “Salutatorian”. O GPA será calculado usando apenas as classes concluídas no Hudson High School. Todas as aulas concluídas na escola de envio do estudante de transferência não serão usadas para calcular o GPA.

O aluno que é o primeiro na classe no dia da beca será o “Valedictorian” da sua classe. O aluno que é o segundo representará a classe como “Salutatorian”. Os cálculos para “Valedictorian” e “Salutatorian” serão efetuados ao centésimo de ponto. No caso de empates para qualquer posição, o Diretor usará sua discricção e determinará “Valedictorian” e “Salutatorian”, ou “co-Valedictorian(s)” e “co-Salutatorian (s)”. Para que um aluno seja elegível para ganhar a honra de “valedictorian” e “salutatorian”, ele ou ela deve ser matriculado na Hudson High School nos anos júnior e senior. Os alunos que se transferem para a Hudson High School durante o seu ano júnior ou senior não serão elegíveis para “valedictorian” ou “salutatorian”.

## **INFORMAÇÃO ACADÊMICA**

### **CRÉDITOS**

Cursos de ano completo têm 4 créditos e cursos semestrais têm 2 créditos. Um aluno deve acumular um mínimo de 24 créditos por ano para passar para o próximo ano. Todos os alunos terão de ganhar um total de 96 créditos para se graduarem.

### **CRÉDITO DE CURSO (TRANSFERÊNCIA)**

O crédito do curso será concedido aos estudantes que se transferem para a Hudson High School de outras instituições credenciadas. O número de créditos a serem concedidos será avaliado no momento da transferência pelo pessoal da Hudson High School. Os créditos originais e os créditos de recuperação em cursos de verão feitos devido a reprovaçãonão são incluídos no cálculo do GPA. Cursos realizados fora da Hudson High School para fins de enriquecimento não são incluídos no cálculo do GPA e não são impressos no histórico escolar.

### **CLASSIFICAÇÃO MÉDIA E CLASSIFICAÇÃO NA CLASSE**

A Hudson High School não calcula o ranking da turma. Todos os anos, os alunos da classe senior com as duas médias ponderadas mais altas serão identificados como “valedictorian” (1º na classe) e “salutatorian” (2º na classe).

As médias de pontuação ponderada são determinadas pela divisão do total dos pontos de qualidade de um aluno pelo número de horas de curso frequentadas. Os pontos de qualidade são determinados pela multiplicação de três variáveis: a nota de mérito, o nível de curso e as horas de crédito do curso. Existem três níveis de cursos oferecidos no Hudson High School. A cada nível é atribuído um valor numérico criando uma escala ponderada. Cursos de Colocação Avançada são categorizados como cursos de Nível 4. Os cursos de honra são classificados como cursos de nível 3.

**Aulas acadêmicas** são categorizadas como cursos de nível 2. Veja o exemplo abaixo:



Matéria	Série	Qualidade dos pontos ajustados GPA
AP English	A-	4.67
Honors English	A-	4.17
Academic English	A-	3.67

O nível de todas as aulas de matrícula dupla aprovadas, afiliadas à Hudson High School será determinado pela administração do ensino médio.

O GPA será calculado usando apenas as aulas concluídas na Hudson High School. Todas as aulas concluídas em transferência de escola não será usado para calcular GPA. Se um aluno transfere para o HHS durante o ano letivo, todas as notas que o aluno ganhou em sua escola de prévia serão usadas para calcular notas para esse ano escolar em particular. Notas de curso para cursos aprovados de matrícula dupla (Future Steps, ACE Program) e os cursos Virtuais do High School serão incluídos em todos os cálculos do GPA.

Um histograma será desenvolvido anualmente mostrando a distribuição ponderada do GPA da classe senior. Este histograma será publicado no perfil escolar anual que é enviado com todas as inscrições para faculdades. O histograma permitirá que as faculdades vejam onde o GPA de um aluno é menor em comparação com o total classe senior.

Os cursos de honras na Hudson High School são os mais desafiadores dos dois níveis para as classes preparatórias para a faculdade. O trabalho do curso é projetado para preparar os alunos mais capacitados para tentar o Posicionamento Avançado durante o curso dos anos júnior e senior. Se um aluno matriculado em uma turma de AP não participar do programa de testes, a Hudson High School deve notificar todas as faculdades e universidades que o aluno aplicou e informá-los de que os requisitos de AP não foram cumpridos. Além disso, o curso de AP que aparece na transcrição escolar do high school será alterada de um status AP para um status Honors.

### CRITÉRIOS DO HONOR ROLL

**HORACE MANN:** A fim de alcançar HORACE MANN, um aluno deve receber uma nota média de 90-100 em todas as disciplinas. Nenhuma nota pode estar abaixo de A-.

**HONOR ROLL:** Para alcançar HONOR ROLL, um aluno deve receber uma nota média de 80-89 em todas as disciplinas. Nenhuma nota pode estar abaixo de B-. O HONOR ROLL será determinado no dia em que os boletins de notas são enviados para casa. Alunos com notas de “incompleto” não poderão fazer parte Do Honor Roll.

### DIRETRIZES DE CLASSIFICAÇÃO

O sistema de relatórios para pais e alunos reflete a avaliação do educador profissional sobre as atividades do aluno na escola. O propósito do sistema de relatórios é ajudar o aluno, os pais e os professores no desenvolvimento do crescimento pessoal, social e intelectual do aluno.

1. Os boletins de notas serão emitidos em intervalos de aproximadamente dez semanas.
2. Haverá um sistema de classificação comum para todos os alunos da escola (veja abaixo).
3. Para cada matéria, um aluno receberá uma nota separada.
4. A nota representará a avaliação do professor das realizações do aluno durante o período determinado.
5. A nota refletirá o grau em que o aluno cumpriu os requisitos desse curso.
6. A lição de casa será atribuída a todas as matérias acadêmicas e fará parte da nota.

7. A escala de classificação é a seguinte:

A+ = Excelente = 97 - 100%

A = Excelente = 94 - 96%

A- = Excelente = 90 - 93%

B+ = Bom = 87 - 89%

B = Bom = 84 - 86%  
B- = Bom = 80 - 83%  
C+ = Razoável = 77 - 79%  
C = Razoável = 74 - 76%  
C- = Razoável = 70 - 73%  
D+ = Fraco = 67 - 69%  
D = Fraco = 64 - 66%  
D- = Fraco = 60 - 63%  
F = Reprovação = 0 - 59%  
I = Incompleto

9. Os requisitos do curso estabelecidos pelo professor são tornados públicos no início de cada curso.  
10. Os exames finais e o grau em que serão considerados como parte da nota final (até um quinto apenas) serão específicos do curso.

11. O aluno ou pai pode perguntar a um professor como uma nota foi determinada. O professor indicará, por escrito, como foi determinada a nota do aluno.

12. Na escala de classificação, haverá também uma nota Incompleta. Um Incompleto pode ser dado em circunstâncias atenuantes e com aprovação do Diretor ou do Diretor Assistente. Depois da conclusão e avaliação dessas tarefas, o professor registrará a nota regular apropriada. Para cada período de avaliação, o aluno deve completar tarefas inacabadas dentro de duas semanas após a final do período marcado. A nota para tarefas perdidas se tornará "F" se não for completada por o momento apropriado.

### **REGRAS DE FREQUÊNCIA**

#### **Regras de Freqüência da Hudson High School**

##### **Políticas do Distrito & Definições**

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 do seu caráter. Os pais podem ajudar os seus filhos, não permitindo que eles percam a escola desnecessariamente.

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 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. Quando uma criança não está na escola, sua ausência será classificada como "**justificada**" ou "**não justificada**". As definições de "**justificada**" e "**não justificada**" são as seguintes:

##### **Ausência Justificada:**

Toda ausência é importante, independentemente de ser justificada ou não justificada, tardia ou uma dispensa antecipada. As Escolas Públicas Hudson reconhecem que os alunos terão, às vezes, motivos legítimos para estar ausentes. Portanto, os alunos podem ser justificados temporariamente da frequência escolar pelas seguintes razões:

- Doença ou quarentena (com documentação médica)
- Luto ou doença grave em emergência familiar
- Observação dos principais feriados religiosos
- Visitas a faculdades (documentação necessária)
- Outras atividades aprovadas ou dítadas pela escola.

Um estudante também pode ser dispensado por outras razões excepcionais com a aprovação do diretor ou do designado.

### **Ausências não Justificada:**

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 ausências não justificadas é considerado faltoso. Há muitas razões para ausências não justificadas, incluindo, mas não limitadas aos exemplos a seguir:

- Comparecimento às consultas dos pais/responsáveis (por exemplo, médico, dentista, etc.)
- Participação em citações de pais/responsáveis em cortes
- 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

Os alunos ausentes da escola não podem participar das atividades patrocinadas pela escola no dia ou na noite da ausência.

### **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.

Quando um aluno sai da escola ou chega atrasado à escola, o pai/responsável deve telefonar para a linha de atendimento no 978-567-6250 antes das 9 da manhã.

Se o pai/responsável não telefonar para a escola, eles podem enviar uma nota escrita para a secretária de frequência no dia seguinte da escola. A nota escrita deve incluir o nome do aluno, a data da ausência, o nome do pai/responsável, e um número de telefone diurno para o pai/responsável. Os alunos que faltarem à escola e cujos os pais/responsáveis não ligarem para a escola ou não enviarem uma nota escrita serão encaminhados a um diretor assistente como faltoso.

### **Programa de Notificação de Ausência do Aluno:**

O diretor ou um designado notificará os pais/responsáveis do aluno dentro de 2 dias da ausência do aluno no caso de os pais/responsáveis não tiverem informado a escola sobre a ausência. Conforme determinação do estado, a partir de 5 ausências ou atrasos, os pais/responsáveis receberão uma carta de frequência. 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 sobre a presença de seus filhos a cada 5ª ausência da escola. Os pais também receberão informações de frequência nos boletins de notas e poderão acessar os registros de frequência através do ASPEN.

O diretor ou o designado deve fazer um esforço razoável para se encontrar com qualquer estudante, e o pai/responsável desse estudante, que tem numerosas ausências ou atrasos que são considerados não 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.

## **Expectativas de Frequência da Hudson High School**

Espera-se que os alunos frequentem regularmente a escola e cheguem a tempo. O sino de alerta toca às 7h20 da manhã. As aulas começam prontamente às 7h30 da manhã. E saída às 2h03.

1. A frequência dos alunos será codificada da seguinte forma:
  - a. Presente: o aluno está na escola durante todo o dia letivo
  - b. Tarde: o aluno chega à escola depois das 7h30min com ou sem permissão de um pai/mãe/responsável, nota médica, etc.
  - c. Ausência dispensada: o aluno está ausente da escola de acordo com a definição de uma ausência dispensada estabelecida acima.
  - d. Ausência não justificada: o aluno está ausente da escola de acordo com a definição de uma ausência não desculpada estabelecida acima
  - e. Dispensado: o aluno é dispensado da escola com permissão de um pai/mãe/responsável
  - f. Isento de licença médica: o aluno está ausente da escola com documentação comprobatória de um provedor de cuidados licenciado apropriado
  - g. Viagem de campo: o estudante está ausente da escola em uma viagem escolar aprovada
  - h. Ausência na escola: o aluno está ausente da escola em um programa aprovado na escola
  - i. Matar aula: o aluno está atrasado ou ausente da escola ou classe sem permissão de um pai/mãe/responsável.
2. Os atrasos que ocorrerem antes das 9h15 da manhã serão documentados na ASPEN e os pais receberão um e-mail automático notificando-os do atraso de seus filhos. Mesmo que um dos pais tenha enviado uma nota, ele/ela ainda poderá receber o e-mail automatizado.
3. A primeira vez que um aluno mata aula na escola, ele será designado para a o Saturday School. A segunda vez que um aluno matar aula da escola, ele será designado para 2 sessões de Saturday School e uma conferência de pais será agendada. Se um aluno matar aula três ou mais vezes em um ano letivo, o registro de frequência será revisto e as consequências e intervenções disciplinares, incluindo perda de privilégios e encaminhamento para as agências estaduais e locais apropriadas serão tomadas conforme necessário.
4. Quando um aluno está ausente ou em situação de matar aula, o aluno deve compensar todos os trabalhos de curso designados durante o período em que estiver fora da escola. Os alunos devem tomar providências para a apresentação de trabalhos tardios com os professores da sala de aula. Geralmente, os alunos terão dois dias de aula adicionais por ausência justificada para apresentar trabalhos. Os alunos que estiverem ausentes sem justificativa ou matando aula devem apresentar trabalho faltante no dia em que retornarem e terão um dia para completar qualquer trabalho distribuído no(s) dia(s) em que estiveram ausentes, a menos que o aluno tenha completado um "Plano Acadêmico de Ausência Planejada" (ver nº 5 abaixo).
5. Plano Acadêmico de Ausência Planejada: A lei de Massachusetts exige o comparecimento obrigatório dos estudantes. Como tal, a Hudson High School desencoraja viagens familiares prolongadas para férias, torneios atléticos, ou outras oportunidades de enriquecimento/recreação. O tempo de instrução perdido com essas ausências não pode ser replicado pelo trabalho a fazer e os alunos perdem a oportunidade de aprender com seus professores e colegas. De acordo com a política do Comitê Escolar, tais ausências são muitas vezes codificadas como "não justificadas".

Se um estudante prevê faltar dois (2) dias de aula ou mais para a viagem planejada, o Formulário de "Plano Acadêmico de Ausência Planejada" deve ser preenchido com pelo menos uma (1) semana de antecedência para dar aos estudantes a oportunidade de obter trabalho a fazer. Estes formulários estão disponíveis no escritório principal. O formulário deve ser assinado pelos pais/responsáveis, cada professor de sala de aula e um administrador da escola. É responsabilidade do aluno iniciar uma reunião com cada um de seus professores para providenciar um trabalho de maquiagem. Os professores não são obrigados a fornecer trabalho antes dessas ausências. Fica a critério do professor determinar como e quando o trabalho faltante será concluído. Para o trabalho que é designado no retorno do aluno, os alunos não terão mais tempo do que seus colegas para se preparar e completar as tarefas e avaliações exigidas.

As ausências acumuladas sob esta disposição ainda estão sujeitas às estipulações de "Ausência e Crédito de Curso" abaixo.

6. Os alunos que se apresentarem com um padrão de faltas escolares para ganhar vantagem em uma avaliação ou para evitar um prazo serão encaminhados a um Diretor Assistente para consequências acadêmicas e disciplinares.
7. Os alunos que estiverem cronicamente atrasados na escola (mais de 15 vezes em um semestre) receberão consequências e intervenções disciplinares, incluindo perda de crédito e perda de privilégios. No caso dos alunos das séries 11 e 12, tais privilégios podem incluir a participação no bloco x, no Baile, na Viagem dos Alunos seniors e na Recepção dos Alunos seniors. Os alunos que chegarem atrasados às aulas durante todo o dia letivo serão detidos pelo professor da sala de aula. Atrasos adicionais à aula serão encaminhados à administração. Como em todos os casos, os registros de frequência dos alunos serão revisados e o encaminhamento aos órgãos estaduais e locais apropriados será feito conforme necessário.

### **FREQUÊNCIA E CRÉDITO DE MATÉRIA**

Os alunos que acumularem 10 ausências em um semestre não receberão crédito pelo curso naquele semestre, a menos que seja fornecida documentação mostrando que as ausências devem ser consideradas desculpadas. Exceto em circunstâncias raras e extenuantes, nenhum aluno deverá ausentar-se durante 25 sessões em classe durante todo o ano letivo sem perda parcial ou total do crédito em cursos do ano inteiro.

Os estudantes que perderem o crédito terão que se engajar em uma das seguintes opções de recuperação de crédito:

- a. Opção de Ano Letivo
  - i. Se disponível, matricule-se e complete um programa de recuperação de crédito escolar durante a Escola de Sábado ou durante seu próprio tempo fora da escola.
- b. Opções de verão
  - i. Frequentar e completar a escola de verão às custas da família
  - ii. Inscrever-se e completar um programa credenciado de recuperação de crédito online, as custas da família

### **INFORMAÇÃO DE FREQUÊNCIA PARA ATIVIDADES EXTRACURRICULARES**

Espera-se que os alunos que desejam participar de atividades extracurriculares (sessões práticas, ensaios, jogos, etc.) cheguem à escola a tempo e para assistir a todas as suas aulas no dia em que a atividade está programada ou em situações em que a prática é realizada antes do dia letivo (ou seja, hóquei no gelo), os alunos são obrigados a chegar à escola a tempo e para assistir a todas as suas aulas depois da prática.

Alunos com motivos legítimos para se atrasar podem participar de atividades com permissão do diretor, diretores assistentes ou diretor atlético. É extremamente importante que o treinador seja notificado se o estudante-atleta não vai estar presente na prática ou no jogo. A prática é onde os planos para as próximas competições são planejadas e aperfeiçoadas. Os treinadores do nosso programa esperam que seus atletas estejam presentes em todas as atividades das equipes. Suspensão ou demissão podem ocorrer como resultado de tais ausências. Estudantes-atletas são dispensados das atividades da equipe por motivos acadêmicos ou religiosos (quando acompanhados de uma nota do professor ou do pai), e/ou emergências familiares (a notificação prévia ao treinador ainda é esperada se possível). Verificações de comparecimento aleatório nos dias de jogo serão realizadas para cada equipe.

Além disso, o Diretor de Atletismo fará relatórios periódicos sobre a participação dos atletas. Qualquer atleta que tenha **atrasos múltiplos acumulados** serão chamados para se reunir com seu respectivo Diretor Assistente e receber um aviso verbal informando que um **atraso adicional resultará em suspensão temporária de atividades extracurriculares**. A duração da suspensão varia de acordo com o número de atrasos. O Diretor de Atletismo enviará e-mails separados para a(s) equipe(s) de treinamento aplicável(s) notificando-os sobre atletas

em sua lista que receberam uma advertência verbal e estão atualmente em risco de suspensão se receber outro atraso ou ausência não justificada.

### **INFORMAÇÕES ADICIONAIS DE PRESENCAS**

**Entrada tarde na escola:** A escola começa prontamente às **7:30** da manhã. Os alunos devem estar em sua primeira classe nesse horário ou serão considerados atrasados.

**Entrada tarde na sala de aula:** Os alunos têm a obrigação de chegar a tempo para a aula. O atraso na aula é uma questão entre o aluno eo professor. É compreensível que um professor não possa tolerar interrupções contínuas por atraso de alunos e tem o direito de tomar medidas disciplinares e exigir que o aluno fique com o professor após a escola.

**Saída:** Se um aluno tem que sair da escola, ele/ela deve trazer uma nota de um dos pais e entregar na secretaria, especificando a data, o tempo eo motivo da saída. A nota também deve especificar onde o pai pode ser contactado para confirmação do pedido de saída. Os alunos e os pais devem fazer todos os esforços para evitar a saída de um aluno da escola durante o dia. O afastamento da escola deve ocorrer somente por um motivo sério. Se uma saída é para ser justificada por um médico, o estudante deve apresentar uma nota do médico ou dentista.

**Saída por Doença:** Um aluno ficar doente durante o dia escolar deve reportar ao Gabinete de Saúde. As enfermeiras não liberarão um aluno da escola sem entrar em contato com um dos pais/responsável ou outro indivíduo designado pelos pais/responsável como um "contato de emergência". As informações de emergência devem ser atualizadas anualmente pelos pais/responsável ou sempre que as informações de contato mudarem.

Refira-se a página 38 para maiores informações do distrito relacionado a frequência.

### **POLÍTICA DE DEVER DE CASA**

O dever de casa é um aspecto essencial do processo de aprendizagem e é atribuído pelos professores regularmente. Espera-se que os alunos trabalhem em casa, o que é uma extensão do trabalho feito na sala de aula. Este trabalho pode ajudar o aluno a melhorar sua compreensão de conceitos, preparar para a próxima aula, oferecer uma oportunidade de aprendizagem diferenciada através de projetos independentes, reforçar habilidades e identificar áreas de melhoria necessária. As tarefas de casa devem refletir a natureza do curso de estudo, bem como o nível de habilidade e realização individual do aluno.

Em alguns cursos, os alunos recebem trabalhos serem feitos a longo prazo, e são instruídos a criar um procedimento de trabalho de casa independente, que lhes permita concluir essas tarefas durante um período de tempo determinado. Muitas vezes, um trabalho será utilizado para reforçar o material que foi apresentado na sala de aula e pode servir como base para as atividades do dia seguinte.

Os alunos do Hudson High School devem esperar trabalhos de casa todas as noites. A duração das tarefas escolares varia de acordo com os requisitos do curso. A quantidade eo nível de dificuldade podem variar. Os professores irão notificar os alunos sobre as expectativas das tarefas e sobre o peso dos trabalhos de casa, nas diretrizes de classificação do curso no início de cada ano. Os programas do curso serão distribuídos na Noite Anual de Volta a Escola, juntamente com as diretrizes de classificação.

Os alunos são responsáveis por completar e entregar as tarefas de casa a tempo. Os professores são responsáveis por verificar as tarefas de casa. Nos casos em que os trabalhos de casa não estão concluídos, as seguintes medidas podem ser tomadas:

- O aluno fará o trabalho sem receber crédito ou recebendo crédito reduzido, conforme especificado no programa do curso.
- Os pais podem ser notificados pelo professor.
- As notas podem ser reduzidas conforme especificado.
- Os pais são encorajados a entrar em contato com o professor do aluno ou conselheiro de orientação com quaisquer perguntas sobre o dever de casa.

No caso de um aluno estar ausente da escola, pede-se aos alunos que obtenham as tarefas de casa através dos professores. Quando estão ausentes, devem contatar o professor de classe para se informarem acerca do trabalho do dia. Nos casos de ausência prolongada, (três ou mais dias), as tarefas de casa ou trabalho

de classe podem ser solicitados através do gabinete de orientação. Aguarde dois dias para que o gabinete de orientação reúna o material solicitado.

### **TRABALHO DE REPOSIÇÃO**

1. É responsabilidade do aluno fazer o trabalho e os testes perdidos devido à ausência. A menos que existam circunstâncias atenuantes, o trabalho deve ser feito dentro de três dias da ausência de cada dia do retorno do aluno à escola.
2. O tempo do professor pertence à sua classe, e o trabalho de reposição não pode interferir com a classe. Os professores devem insistir para que a reposição seja feita depois da escola.

NOTA: Se um aluno receber um nota de incompleto no fim de um período de avaliação, o trabalho deve ser feito dentro de duas semanas após o final de um período de avaliação.

### **PLÁGIO**

Todas as fontes devem ser reconhecidas na pesquisa. Paráfrases de trabalho de outro escritor, fatos, opiniões, dados e/ou ideias devem ser citadas através da documentação. O plágio é uma ofensa séria. Os professores do Hudson High School ensinam aos alunos sobre plágio. Hudson High School subscreve um serviço on-line de prevenção do plágio chamado Turnitin. Todos os professores e alunos têm acesso ao *Turnitin.com* e muitos professores exigem que os alunos submetam os trabalhos através deste serviço, que verifica a autenticidade de uma composição. Complementando a instrução de sala de aula na prevenção do plágio, o website fornece muitos recursos para apoiar o desenvolvimento da habilidade do estudante na pesquisa, na escrita, e na citação.

Se um documento estiver em questão, os professores irão discutir a escrita com o aluno. A administração pode ser chamada a fornecer mais conselhos. O aluno será informado de que qualquer trabalho em questão que não possa ser resolvido será julgado como o padrão para a escrita desse estudante.

Plágio ocorre em um espectro, que vai desde a falha acidental para citar uma fonte adequadamente até à cópia deliberada de outras ideias ou palavras sem dar crédito. Como resultado, as consequências acadêmicas e disciplinares para o plágio são tratadas caso a caso. Se surgir um problema, os pais, estudantes, outros professores, coordenadores de currículo e administradores serão envolvidos conforme necessário. Os casos de plágio grave serão tratados da mesma forma que a cópia: o aluno receberá um zero (0) no trabalho sem nenhuma oportunidade de refazer. Nesse caso, o professor notificará o diretor e os pais ou responsáveis do aluno.

### **POLÍTICA DE EDUCAÇÃO SEXUAL**

A Hudson High School oferece cursos de bem-estar que envolvem a sexualidade humana ou educação sexual humana. Os pais ou responsáveis podem dispensar o filho de qualquer parte de um currículo que envolva questões de educação sexual humana ou sexualidade humana, sem penalidade para o aluno, enviando uma carta ao diretor da escola solicitando uma isenção. A qualquer estudante isento sob esta norma pode ser dado um trabalho alternativo. Uma cópia da Notificação Parental Relativa às Diretrizes de Educação Sexual do Comitê Escolar de Hudson (Política IHAMB) pode ser obtida no Gabinete do Superintendente pelo telefone 978-567-6100. As seguintes sugestões curriculares cobrem o espectro do que será ensinado em cursos de bem-estar:

1. Abstinência
  - A vantagem e a pressão da adolescência
2. Fisiologia
  - Características Secundárias do Sexo
  - Sistemas Reprodutores Masculinos e Femininos
  - Ciclo Menstrual
  - Masturbação
  - Resposta Sexual Humana

- Fertilização e Concepção
- Desenvolvimento Pré-Natal e Nascimento
- 3. Mitos sobre Sexo e Sexualidade
- 4. Contracepção
  - Como funciona e o que fazer para não engravidar
- 5. Riscos sexuais
  - AIDS
  - Doenças Sexualmente Transmissíveis
  - Estrupo
  - Gravidez na adolescência
  - Aborto
- 6. Família
  - Criando uma unidade familiar
  - Importância da Família
  - Compreender a Família em Mudança
  - Desafios que podem surgir
  - Equilibrar Trabalho, Escola e Família
  - Gerenciamento de Recursos
  - Cuidar da Família
- 7. Desenvolvimento de ferramentas de tomada de decisões
- 8. Amor/namoro e sua relação com o sexo ea sexualidade
- 9. Compreender diferentes estilos de vida

*\* Você pode inspecionar e rever os materiais de instrução do programa para esta parte do currículo \**

### **SERVICOS DE ORIENTAÇÃO ESCOLAR**

Os serviços de orientação estão disponíveis para todos os alunos da escola. Estes serviços incluem assistência com planejamento educacional; interpretação dos resultados dos testes; informação ocupacional; informações sobre carreiras; ajuda de estudo; ajuda com problemas em casa, escola e/ou outras preocupações sociais; ou qualquer pergunta que o aluno possa ter e que gostaria de discutir com seu conselheiro.

Esse conselheiro será responsável por todos os deveres do conselheiro, incluindo mudanças no cronograma, cartas de recomendação, etc. Os conselheiros geralmente estão disponíveis por marcação; no entanto, em caso de emergência, um conselheiro verá os alunos o mais rapidamente possível.

Os procedimentos de matrícula e saída de alunos são regulados através do Gabinete de Orientação. Cada aluno entrando e saindo da escola terá uma conferência com seu conselheiro.

### **TESTES PADRONIZADOS**

Todos os alunos dos 8º e 9º anos farão o teste PSAT 8/9 no outono. O teste PSAT 8/9 é organizado para preparar os alunos para o PSAT e fornece à escola dados de diagnóstico para cada aluno nas áreas de leitura, escrita e matemática.

Todos os alunos dos 10º e 11º anos terão o teste de aptidão escolar (PSAT) em outubro durante o dia letivo. O PSAT prepara os alunos para o SAT, fornece à escola dados de diagnóstico e ajuda a escola a identificar os alunos com potencial para terem sucesso em cursos de Colocação Avançada como juniores ou seniores. O SAT é realizado em novembro, dezembro, janeiro, abril, maio e junho. O teste MCAS é realizado em março, maio e junho. O teste de Colocação Avançada (AP) é realizado em maio. Informações mais detalhadas podem ser obtidas no Gabinete de Orientação.

Se um aluno matriculado em uma turma AP não participar do programa de testes, a Hudson High School deve notificar todas as faculdades e universidades para as quais o aluno aplicou e informá-los que os



requisitos AP não foram cumpridos. Além disso, o curso AP exibido na transcrição do ensino médio do aluno será alterado de um status de AP para um status de Honras.

## **O PROCESSO DE CANDIDATURA À UNIVERSIDADE**

Os alunos devem tentar agendar pelo menos uma reunião com seu conselheiro após o horário escolar. Os pais/responsáveis são encorajados a participar desta reunião. Os agendamentos devem ser feitos antecipadamente e diretamente com os orientadores. Será da responsabilidade dos alunos seniores ou seus pais/responsáveis agendarem uma reunião de acordo com a sua disponibilidade. Os conselheiros continuarão disponíveis para reuniões individuais com os seniores durante o dia escolar, mas tentarão manter essas reuniões breves, a fim de minimizar a quantidade de tempo de aula perdida.

### **Enviando Candidaturas para Faculdades**

1. O Gabinete de Orientação enviará o seu histórico escolar oficial e a carta de recomendação do conselheiro para suas faculdades se você seguir estas etapas e prazos:
  - A. Completar o **formulário de solicitação de histórico escolar** para cada candidatura.
  - B. Incluir uma **taxa de processamento de US \$ 2,00**.
  - C. Tiver previamente completado seu *Pacote de Recomendações do Conselheiro* no Naviance.
  - D. Tiver tomado as medidas necessárias para que suas pontuações SAT oficiais sejam enviadas pelo Collegeboard.
  - E. Tiver assinado a declaração FERPA e incluído universidades no Naviance.

### 2. Calendário de candidatura:

**Os pedidos de histórico escolar e as candidaturas devem ser entregues ao gabinete de orientação um mínimo de dez (10) dias escolares antes do prazo final da faculdade para ser processado a tempo.**

Os alunos seniores devem entregar seus pedidos de histórico escolar completos ao secretário do gabinete de orientação. Os alunos são responsáveis por fazerem as suas próprias cópias de ensaios de recomendações, etc

*Certifique-se de que você tem suas Pontuações SAT oficiais enviadas diretamente do College Board em Princeton. Isso pode ser feito através do correio ou online em [www.collegeboard.com](http://www.collegeboard.com).*

*As notas finais serão enviadas somente para a escola que o aluno frequentará. Lembre-se, todas as notas do último ano são revisadas com muito cuidado pelos representantes de admissão da faculdade.*

## **BOLSAS DE ESTUDO**

O Departamento de Orientação da High School de Hudson trata do processo de candidatura para bolsas de estudo para seniores que continuam a sua educação após a graduação. Os pacotes de bolsas de estudo locais são explicados e distribuídos aos seniores interessados em uma reunião de classe senior em torno da última semana de fevereiro e devem ser entregues ao gabinete de orientação antes das férias de primavera. Antes da reunião de março, uma reunião com os pais será realizada em que as informações de bolsas serão distribuídas.

## **PRÊMIOS DO LIVRO JUNIORS**

Cada primavera, os professores selecionam alunos da classe júnior para receber prêmios de livros patrocinados por uma variedade de instituições de ensino superior. A lista abaixo não é exaustiva, mas representa os prêmios de livros que normalmente são apresentados na Noite de Bolsas e Prêmios em cada primavera. Os beneficiários de prêmios de livros são selecionados de acordo com critérios estabelecidos por cada uma das instituições patrocinadoras. Alguns desses prêmios incluem o *potencial* de bolsas de estudo das instituições patrocinadoras, caso o destinatário se torne um aluno aceito nessa instituição no ano seguinte e cumpra determinados requisitos acadêmicos. Em Fevereiro de cada ano letivo, estará disponível um formulário de candidatura para alunos interessados em serem os receptores de Prêmios de Livro. Embora os pais não possam nomear seus filhos para um prêmio de livro, encorajamos os pais a ajudarem os alunos a preencher a candidatura para serem considerados como receptor de um prêmio. Os pais também são incentivados a conduzir sua própria pesquisa sobre os prêmios listados abaixo. A lista de prêmios de livros apresentados anualmente está sujeita a alterações anualmente.

- Prêmio Clarkson Achievement
- Prêmio Clarkson de Liderança
- Prêmio Dartmouth Book
- Prêmio Harvard Book
- Medalha do Instituto Politécnico Rensselaer

- Rochester Institute of Technology: Prêmio RIT
- Prêmio de Livro Smith College
- Prêmio de Livro do St. Michael's College
- Prêmio de Ciência Honorária da Universidade de Rochester Bausch & Lomb
- Prêmio de Jovens Líderes da Universidade de Rochester George Eastman
- Prêmio Fredrick Douglas & Susan B. Anthony da Universidade de Rochester
- Prêmio Xerox da Universidade de Rochester
- Prêmio de Livro do Wellesley College

### ESCOLA DE VERÃO

O crédito escolar de verão está disponível para aqueles alunos que precisam de fazer de novo os cursos em que tenham reprovado, para aqueles que desejam fazer um curso de crédito original para obter créditos ou para aqueles alunos que perderam créditos devido à frequência. A aprovação avançada, por escrito, deve ser obtida do conselheiro do aluno e deve ser assinada pelo diretor.

Formulários de inscrição para instituições que oferecem cursos de crédito original e/ou de recuperação estão disponíveis no escritório de orientação após 1º de junho.

Existem dois tipos de cursos de verão: aqueles oferecidos para a recuperação de crédito devido à reprovação no curso e aqueles oferecidos como cursos de crédito original. Os alunos são elegíveis para cursos de recuperação de crédito se eles falharam um curso com uma média de semestre de 50% ou acima. Se a média do aluno é inferior a 50%, uma recomendação do professor e conselheiro de orientação, bem como a aprovação administrativa é necessária antes que eles possam frequentar a escola de verão. Se os alunos procuram fazer um curso de verão de crédito original, eles devem obter aprovação administrativa. Nos casos em que os estudantes não obtiverem aprovação administrativa para cursos de crédito originais, os créditos não serão aceitos pela Hudson High School.

Não mais do que um curso de verão pode ser feito em uma área de estudo. Por exemplo, se o aluno faz inglês Freshman na escola de verão, nenhum outro curso de inglês pode ser feito na escola de verão durante a anos restantes na Hudson High School. Todas as outras aulas de inglês precisariam ser passadas regularmente cenário do ensino médio. **O número máximo de cursos de cursos que podem ser feitos numa escola de verão é três, a menos que a permissão seja dada pela administração. Não mais do que 16 créditos escolares de verão podem estar no histórico final de um aluno.**

**As notas obtidas nos cursos das escolas de verão não substituem a nota original reprovada durante o ano escolar. Tanto a nota original como a nota da escola de verão aparecerão no histórico escolar. As notas da escola de verão não são calculadas com a nota original reprovada durante o ano escolar. Os cursos das escolas de verão não são contados para o GPA.**

Os alunos precisam obter uma nota de aprovação de 70 ou mais **na turma do curso de verão para obter crédito para o curso.** No caso de ser emitido uma nota de *letra ou porcentagem*, a Hudson High School aceite apenas a carta de notas.

# **VIDA ESTUDANTIL**

## **ESPORTES NA HUDSON HIGH SCHOOL**

Para fins de identificação, o aluno que testa para uma equipe atlética, incluindo cheerleading, e é notificado pelo treinador para se tornar um membro daquela equipe, será considerado um atleta e sujeito a todas as regras e regulamentos do MIAA e regras e regulamentos relativos aos atletas da Hudson High School.

### **VISION**

Fornecer experiências de aprendizagem através de esportes que permitirão aos nossos alunos estarem melhor preparados para enfrentar e lidar com sucesso desafios e responsabilidades futuras.

### **FILOSOFIA**

Os programas da Hudson High School são construídos sobre Hudson como uma comunidade de alunos que compartilham os valores centrais de participação ativa, tomada de decisão compartilhada, respeito pela diversidade e dignidade e respeito pelo indivíduo. Acreditamos que todas as pessoas aprendem melhor quando participam ativamente.

Nossos programas curriculares e extracurriculares ajudam os alunos a desenvolverem pontos fortes e superar as fraquezas, ao mesmo tempo que estimulam a autoestima. Procuramos promover a responsabilidade dos alunos por eles mesmos e a preocupação pelos outros e proporcionar experiências atléticas que incentivem o respeito pelas diferenças individuais. O programa atlético é uma extensão do programa acadêmico; na medida em que a razão do aluno frequentar a escola é receber uma educação abrangente. Portanto, o objetivo do programa atlético é estender o programa acadêmico, desenvolvendo nossos atletas mental, física e emocionalmente através de competição individual e em equipe.

Devido ao número infinito de diferenças individuais em habilidades e interesses, o programa atlético é abrangente. Todos os alunos que mostrem interesse no programa serão incentivados a participar.

A ênfase em cada nível é:

**Varsity** - muito competitivo/instrucional  
**Varsity Júnior** - competitivo/instrucional  
**Calouro** - instrucional/um pouco competitivo  
**8º ano** - instrucional

De acordo com nossa filosofia, os principais objetivos do departamento atlético são:

- \* Promover, através do trabalho em equipe, uma atitude positiva em relação à vida.
- \* Incentivar ganhar, mas não ganhar a todo o custo.
- \* Incentivar o respeito pelos direitos e habilidades dos outros.
- \* Melhorar habilidades e confiança.
- \* Incentivar a comunicação com a equipe e atletas individuais.
- \* Desenvolver o caráter, espírito de equipe e uma noção de fair play.

O nosso programa é igualmente dedicado aos nossos atletas do sexo feminino e do sexo masculino em termos de financiamento, programação, equipamento e apoio. Nenhum atleta será excluído ou discriminado com base no sexo, raça, cor, religião, nacionalidade ou deficiência. A orientação e o esforço do nosso programa devem ser vistos como um investimento em nossos alunos, cujos dividendos devem ser compartilhados por todos.

### **CÓDIGO DE ÉTICA**

O diretor atlético e todos os treinadores (quando aplicável) deverão:

1. Esforçar-se para desenvolver e manter um programa atlético abrangente que vise o maior desenvolvimento de todos os participantes e que respeite a dignidade individual de cada atleta.
2. Considerar o bem-estar de todo o corpo estudantil como fundamental em todas as decisões e ações.
3. Apoiar o princípio do devido processo e proteger os direitos civis e humanos de todos os indivíduos.
4. Organizar, dirigir e promover um programa atlético inter-escolástico que esteja em harmonia com o programa escolar total e contribua para ele.
5. Cooperar com o pessoal e com a administração da escola no estabelecimento, com a implementação e apoio das políticas escolares.
6. Agir imparcialmente na execução de diretrizes básicas, e no reforço das regras e regulamentos da conferência/liga, e da associação estadual de ensino médio.
7. Cumprir as responsabilidades profissionais com honestidade e integridade, e defender a honra da profissão em todas as relações com os alunos, colegas, treinadores, administradores e público em geral.
8. Evitar usar a posição para ganho pessoal ou influência.
9. Procurar melhorar o estatuto profissional e a eficácia do administrador atlético interescolar através da participação em programas locais, estaduais e nacionais em serviço.
10. Estar comprometido com altos padrões de ética, desportivíssimo e conduta pessoal por parte do administrador, membros da equipe técnica e dos atletas que representam sua escola.

### **CÓDIGO DE CONDUTA**

Quando na temporada, todos os locais de prática e competição pertencentes à cidade e fora do campus serão considerados uma extensão do prédio da Hudson High School, onde todos os usos aplicáveis de políticas e regulamentos de propriedade se aplicam. Todos os estudantes da HHS tratarão as seguintes instalações como propriedade escolar do HHS e, como tal, não usarão as referidas instalações para a prática de qualquer ato proibido por lei ou para a prática de qualquer crime. Os alunos que violarem as regras da escola nessas instalações durante a temporada podem enfrentar consequências escolares e esportivas. Essas propriedades incluem, mas não estão limitadas a:

Busch Memorial  
Cross Country Course  
Fossile  
Morgan Bowl Track and Field  
New England Sports Center  
O'Donnell 1  
O'Donnell 2  
Riverside  
Riverside Tennis Courts  
Sauta  
Stow Acres Golf Course

### **ÓRGÃOS DO GOVERNO**

#### **A Associação Desportiva Interescolar de Massachusetts (M.I.A.A.)**

Hudson High School é um membro em boa reputação do MIAA. Com a adesão, o Diretor concorda em cumprir todas as regras e regulamentos do MIAA.

#### **Liga Midland-Wachusett**

Hudson é um membro da liga Midland-Wachusett. O campeonato é dividido em quatro divisões - A, B, C, D, com base nos números de alunos matriculados do 9º ao 12º anos. Hudson está na divisão B.

## **Comitê Escolar de Hudson**

Diretrizes, regulamentos e regras adicionais são estabelecidos pelo Comitê Escolar de Hudson e pelo Diretor. De acordo com as diretrizes do MIAA, as comunidades locais podem definir diretrizes, regras e/ou regulamentos adicionais, desde que sejam mais restritivas do que as estipuladas pelo MIAA.

### **LEALDADE DO MIAA À EQUIPE DA HIGH SCHOOL: MEMBROS DA EQUIPE BONA FIDE (REGRA 45)**

Um membro bona fide da equipe escolar é um aluno que está consistentemente presente e participa ativamente de todas as sessões da equipe do ensino médio (por exemplo, treinos, testes, competições). Membros bona fide de uma equipe escolar estão impedidos de perder um treinamento escola ou competição, a fim de participar de uma atividade/evento atlético não-escolar de qualquer esporte reconhecido pelo MIAA. **Primeira Ofensa: o aluno-atleta é suspenso por 25% da temporada (ver gráfico da Regra 62). Segunda ofensa: O aluno-atleta é suspenso por mais 25% da temporada e não é elegível para o torneio imediatamente após a confirmação da violação.** Ver Regra 96 para restrição adicional de torneio e regra 86 para diretrizes de escusa.

### **REGRA DO MEMBRO DA EQUIPE BONA FIDE DA MIAA (96)**

Um membro bona fide da equipe é um aluno que está regularmente presente e participa ativamente de todas as práticas e competições da equipe. Membros bona fide de uma equipe escolar estão impedidos de perder um treinamento escola ou competição, a fim de treinar ou competir com uma equipe fora da escola. *Qualquer estudante que viole este padrão torna-se inelegível para o(s) torneio(s) MIAA nesse esporte para aquela temporada. (Ver Regra 51 para pena adicional da temporada regular).* Um treinador não tem o direito de justificar a ausência de um membro da equipe de uma prática ou um jogo para que ele/ela possa treinar ou jogar para outra equipe. O Diretor de uma escola pode solicitar uma isenção a esta regra em circunstâncias especiais.

### **ATLETAS DO OITAVO ANO NAS EQUIPES DO VARSITY**

Como regra geral, atletas do oitavo ano não são colocados em equipes do varsity, a menos que não haja nenhum outro nível, exceto o varsity em um esporte em particular. As equipes podem recompensar os atletas do oitavo ano pelo seu trabalho árduo, selecionando-os para participar em jogos pós-temporada. Para melhor servir o atleta do oitavo ano que tem a habilidade e maturidade de jogar em uma equipe do varsity, um pedido de isenção desta regra pode ser feito ao Diretor de Esportes e Diretor da Escola

### **DIRETRIZES DE ELEGIBILIDADE ATLÉTICA**

Os atletas devem cumprir todos os requisitos de elegibilidade das Atividades Extracurriculares. No entanto, os atletas também têm requisitos de elegibilidade adicionais.

### **EXAMES FÍSICOS/COBERTURA MÉDICA/CONCUSSÕES CEREBRAIS**

O Comitê Escolar de Hudson e as diretrizes do MIAA exigem que todos os atletas-estudantes passem um exame físico antes de poderem participar em esportes na High School. Um exame físico cobre o aluno por 13 meses a partir da data do exame. **Os alunos não devem ser autorizados a participar até o final da temporada, quando seu físico expira durante a temporada.** A elegibilidade de um estudante terminará uma vez que um físico atinja o limite de 13 meses. Os alunos são incentivados a fazer exames físicos com os seus respectivos médicos, mas caso isso não seja possível, as enfermeiras da escola agendam exames médicos para esportes algumas vezes por ano, utilizando os serviços do médico da escola. Os exames físicos serão realizados no Gabinete de Saúde durante um dia letivo normal. Os alunos serão informados sobre as datas desses exames oferecidos através dos Anúncios Diários e Round Robin.

### **DIRETRIZES PARA TAXAS DE ATLETA USUÁRIO**

1. O Comitê Escolar da Hudson estabeleceu uma Taxa de uniforme de Atleta Usuário de US \$125 por atleta, por temporada, para cada esporte incluindo cheerleading e excluindo hóquei. A taxa de atleta usuário para hóquei é de \$250 por atleta e por temporada.
2. Os estudantes que deixam uma equipe voluntariamente ou que são retirados da equipe pelo treinador, diretor atlético ou diretor, por deficiências disciplinares ou escolares, não são elegíveis para um reembolso. Sob circunstâncias atenuantes, a Taxa de Usuário pode ser devolvida a critério do Diretor.

3. Os pagamentos devem ser feitos on-line através do *MySchoolBuck*, um serviço on-line que fornece às famílias a conveniência e as informações necessárias para gerenciar a conta do aluno. Este sistema acelera o processo de matrícula para vários programas, elimina a necessidade de enviar cheques para a escola ou de se preocupar com dinheiro perdido ou esquecido, e garante que os alunos serão inscritos em todas as atividades. Para se inscrever em uma conta, basta visitar: [www.myschoolbucks.com](http://www.myschoolbucks.com) e clicar em "Registrar uma conta gratuita (sign-up today)". Visite o ATHLETIC School Store e adicione um SPORT ao seu carrinho. Preencha o CADASTRO e FORMULÁRIO MÉDICO, e assine eletronicamente. Checkout com seu cartão de crédito/débito.
4. Não existem disposições para taxas reduzidas, exceto em circunstâncias excepcionais aprovadas pela Administração. Todos os pedidos de taxas reduzidas devem ser apresentados por escrito à Administração.
5. Uniformes de jogo não serão emitidos até que as listas de jogadores estejam em arquivo com o Diretor Atlético, e o membro tenha pago a Taxa de Usuário Esportivo.
6. O pagamento da Taxa de Atleta Usuário não garante tempo de jogo exceto pelo tempo decidido pelo treinador.

## **DIRETRIZES DO MIAA PARA USO DE SUBSTÂNCIAS POR ATLETAS**

**As Regras da MIAA estabelecem padrões mínimos de penalidades para atletas-estudantes que possuam ou usem álcool, tabaco ou substâncias controladas. A High School de Hudson impõe penalidades mais elevadas para seus atletas (incluindo cheerleaders) que se envolvem em tal conduta, como segue:**

Qualquer estudante que, **em qualquer momento durante o ano escolar regular**, independentemente da quantidade, use ou consuma, possua, compre/venda ou distribua quaisquer drogas, incluindo, mas não limitado a álcool, tabaco ou maconha ou qualquer outra droga substância controlada, estará sujeito às penalidades descritas abaixo. As penalidades também se aplicam a um estudante que se envolva em tal conduta durante o período de férias de verão, se a equipe do aluno já começou a prática para o próximo ano letivo.

**"Posse" é amplamente definido:** Um estudante pode ser considerado estar na posse de um item se for determinado que ele/ela está conscientemente presente com o item consigo. Todas as informações serão tomadas em consideração ao fazer esta determinação. Uma vez que o aluno tome conhecimento da presença de um item proibido, ele ou ela deve sair dessa situação o mais rapidamente possível sem colocar-se em risco. Presume-se que todo o estudante que esteja numa festa onde o álcool ou as substâncias controladas são consumidos tem conhecimento do consumo dessas substâncias.

**Exceções:** Não é uma violação para um aluno estar em posse de medicação prescrita especificamente para o próprio uso do estudante por seu médico. Nem será uma violação para um aluno estar na presença de álcool, desde que o álcool esteja no controle do pai do aluno ou adulto de idade semelhante ou mais velho.

### **A. Penalidades mínimas:**

#### **1. Primeira Violação**

Quando o Diretor confirmar, após uma oportunidade para o aluno ser ouvido, que uma violação ocorreu, o aluno perderá elegibilidade para as próximas competições interescolares consecutivas totalizando 25% de todas as competições interescolares nesse esporte. Nenhuma exceção é permitida a um aluno que se torne participante de um programa de tratamento. Recomenda-se que seja permitido ao estudante permanecer na prática com a finalidade da reabilitação. Toda a parte decimal de um evento será truncada, ou seja, toda a parte fracionária de um evento será descartada ao calcular os 25% da temporada.

#### **2. Segunda e Subsequentes Violações**

Quando o Diretor confirmar, após uma oportunidade para o aluno ser ouvido, que uma violação ocorreu, o aluno perderá elegibilidade para os próximas competições interescolares consecutivas totalizando 60% de todas as competições interescolares nesse esporte. Toda a parte decimal de um evento será truncada, isto é, toda a parte fracionária de um evento será descartada ao calcular os 60% da temporada.

Se, após a segunda ou subsequente violação, o aluno se tornar participante de um programa de dependência química ou programa de tratamento aprovado, o aluno poderá ser certificado para reintegração nas atividades do MIAA após um mínimo de 40% dos eventos **desde que o aluno participe plenamente no programa durante todo esse período de penalidade. O diretor da escola secundária em colaboração com um Programa de Dependência Química ou Programa de Tratamento** deve certificar-se de que o aluno está participando ou emitir um certificado de conclusão. Se o aluno não completar o programa, a penalidade volta a 60% da temporada. Toda a parte decimal de um evento será truncada, isto é, toda a parte fracionária de um evento será descartada ao calcular os 40% da temporada.

As penalidades devem ser cumulativas a cada ano letivo, *mas o cumprimento da pena pode ser prolongado por um ano*. **Ou**, se o período de penalidade não for cumprida durante a temporada de violação, a penalidade será transferida para a próxima temporada de participação real do aluno, o que pode afetar o status de elegibilidade do aluno durante o próximo ano letivo. *(Por exemplo, um estudante só joga futebol: ele viola a regra no inverno e/ou na primavera do mesmo ano letivo: ele iria cumprir as penalidades durante o outono do próximo ano acadêmico)*.

<b>1ª ofensa -25%</b>	
<b>N.º de Eventos/Temporada</b>	<b>N.º de Eventos/Penalidade</b>
1-7	1
8-11	2
12-15	3
16-19	4
20 ou mais	5

<b>2ª Ofensa - 60%</b>	
<b>N.º de Eventos/Temporada</b>	<b>N.º de Eventos/Penalidade</b>
1-3	1
4	2
5-6	3
7-8	4
9	5
10-11	6
12-13	7
14	8
15-16	9
17-18	10
19	11
20 ou mais	12

**2ª Ofensa com Programa de Dependência - 40% se estiver no programa durante todo o período de penalidade**

<b>N.º de Eventos / Temporada</b>	<b>N.º de Eventos / Penalidade</b>
1-4	1
5-7	2
8-9	3
10-12	4
13-14	5
15-17	6
18-19	7
20 ou mais	8

Durante o treino ou competição, um treinador não deve usar qualquer produto do tabaco (**penalidade: o mesmo que os alunos - ver gráfico acima**).

#### **B. Penalidades adicionais:**

As penalidades acima são as mínimas impostas. O Diretor poderá, a seu critério, impor penalidades adicionais se julgar apropriado, incluindo, mas não se limitando a remover o aluno de qualquer posição de liderança ou excluí-lo a longo prazo ou permanentemente de todas as atividades extracurriculares, incluindo equipes atléticas. O Diretor também pode optar por oferecer serviço comunitário em vez de tais penalidades adicionais.

Se um capitão de uma equipe esportiva tiver violado a regra MIAA 62: Saúde Química ou a política de Saúde Química do HHS, sua capitania será revogado também. A revogação da capitania será por um ano civil (12 meses) a partir da data da violação da primeira infração.

Os alunos são lembrados que a conduta que ocorre na escola ou em um evento relacionado à escola também pode levar à suspensão ou expulsão da escola com base nos padrões estabelecidos no Manual do Estudante Hudson High School.

**C. Apelações:** Qualquer decisão do Diretor que imponha as penas mínimas conforme descrito acima (Seção A) será a decisão final das Escolas Públicas de Hudson e não será passível de recurso. Penas adicionais (Seção B) podem ser recorridas ao Superintendente das Escolas.

**D. As penalidades são cumulativas.** Se o período de penalidade não for cumprido durante uma temporada de jogo, ele será transferido para a próxima temporada do aluno em que ele participaria de outra forma. Assim, as penalidades podem transitar de esporte para esporte e de ano para ano.

E. Pais e estudantes atletas são encorajados a entrar em contato com o treinador ou com a administração da escola se tiverem questões relativas à interpretação ou aplicação destas diretrizes.

### **USO DE ESTEROIDES**

O uso anabólico de esteroides androgênicos na high school é muito preocupante. Esteroides são usados por alguns atletas, e a gravidade do problema tem sido bem documentada. Um estudo recente indica que mais de 3% dos alunos no último ano do ensino médio já usaram esteroides (NIDA, 2004). Os treinadores da high school podem não ser capazes de prevenir o uso de esteroides completamente, mas devem desencorajar seu uso com clareza e firmeza. Os treinadores devem ter um papel proativo, aprendendo sobre esteroides e, em seguida, fornecendo essa informação aos seus atletas.

Os esteroides podem, com dieta adequada e musculação, aumentar o desenvolvimento muscular; no entanto, como é típico da maioria dos esquemas "enriquecimento rápido", o uso de esteroides tem graves consequências a curto e longo prazo. O desenvolvimento normal e igual da musculatura pode ocorrer sem o uso de esteroides. Embora o processo natural demore mais, o tônus muscular vai durar mais tempo e não carrega os efeitos secundários prejudiciais dos esteroides.

A maioria dos treinadores não promove o uso de esteroides intencionalmente. No entanto, silêncio da parte dos treinadores, significa permissão ao uso nas mentes de alguns jovens. Mesmo que os esteroides não sejam mencionados quando é sugerido a um atleta que o seu sucesso é limitado somente pela falta do peso e/ou força, sem uma advertência contra o uso de esteroides, isto pode ser uma motivação para usar esteroides. A penetração das drogas que permitem o desenvolvimento de peso sob as circunstâncias acima mencionadas tem um poder coercivo que é difícil de resistir para os atletas jovens que não sabem quais os efeitos colaterais que estas drogas podem ter.

A questão vai além de proteger a integridade do esporte. O uso de esteroides nos esportes constitui um trapaça. Devemo-nos opor ao uso de esteroides por razões éticas e de saúde.

### **ATIVIDADES EXTRACURRICULARES**

A recomendação para apresentar uma atividade extracurricular é uma decisão da Administração e do Comitê Escolar baseada nos interesses dos alunos. Assim, as atividades extracurriculares podem variar de ano para ano. \* Perceba que todas as atividades extracurriculares são cobertas pelas Diretrizes de Elegibilidade da Hudson High School. Consulte a seção Elegibilidade do manual.

### **PARTICIPAÇÃO EM ATIVIDADES EXTRACURRICULARES: UM PRIVILÉGIO**

A participação de um aluno em atividades que estão além dos requisitos curriculares é um privilégio, não um direito. Exemplos de tais atividades incluem clubes, equipes de atletismo, e participação em eventos esportivos, bailes, algumas visitas de estudo, bem como cerimônias de graduação e outras atividades senior. O diretor pode, portanto, excluir os alunos de tais atividades se julgar apropriado.

### **CRIAÇÃO DE NOVOS CLUBES**

Os alunos que desejam iniciar um clube podem reunir-se com a administração da escola para discutir seu interesse e os procedimentos a serem seguidos. Esses procedimentos incluem a identificação por parte do aluno de um professor da Hudson High School ou membro da equipe administrativa que concorde em servir como conselheiro e a aprovação por parte da administração do uso de instalações escolares.

### **PARTICIPAÇÃO EM ATIVIDADES EXTRACURRICULARES**

Os alunos que desejam participar em atividades extracurriculares (sessões de treino, ensaios, jogos, etc.) devem chegar à escola a no horário adequado e assistir a todas as aulas no dia em que a atividade estiver agendada. Estudantes com razões legítimas para estarem atrasados podem participar em atividades com permissão do diretor ou subdiretores, ou diretor atlético. Caso o treino, ensaio, etc aconteça antes da escola e o aluno falte à escola



depois do treino ou ensaio ou chegue à escola atrasado, esse aluno não poderá participar no jogo, concurso ou espetáculo seguinte.

### **ELEGIBILIDADE ACADÊMICA PARA PARTICIPAÇÃO EM ATIVIDADES EXTRACURRICULARES**

Requisitos acadêmicos para participação em TODAS as Atividades Extracurriculares

1. Para ser elegível para representar Hudson High School como um atleta, ou para participar de qualquer atividade, ou para exercer um cargo, um estudante deve ter tido uma nota de aprovação em quatro cursos principais (4 créditos cada) mais uma nota de aprovação em um curso semestral (2 créditos) durante o período de classificação anterior. Se declarado inelegível, um estudante deve permanecer inelegível até que as notas sejam relatadas aos pais após o final do próximo período de avaliação. Um mínimo de 18 créditos, sendo 16 desses créditos provenientes de cursos anuais de 4 créditos, deve ser obtido para se ser academicamente elegível. Uma nota incompleta não é uma nota de aprovação.
2. Os alunos matriculados em quatro ou menos dos cursos principais (4 créditos cada) devem passar todos os seus cursos principais e passar pelo menos 18 créditos totais para serem elegíveis para atividades extracurriculares. Por exemplo, um aluno que está matriculado em 3 cursos principais (Inglês 12, Estatística e Sociologia), mais 4 cursos opcionais semestrais e não passa Sociologia, mas passa todos os outros cursos é considerado inelegível.
3. Notas da escola de verão são aceitas para elegibilidade. Um aluno que perde a elegibilidade devido ter reprovado numa disciplina, pode tornar-se elegível se recuperar as notas, passando os cursos em que foi reprovado num programa de verão aprovado.
4. A elegibilidade para o primeiro trimestre de cada ano escolar (época de outono) para os alunos dos 9º à 12º anos, é determinada pelas notas finais obtidas, e não pelas notas do quarto trimestre. A elegibilidade é então determinada com cada um dos boletins subsequentes.
5. Todos os alunos que iniciam o oitavo ano são elegíveis no primeiro trimestre. Após o trimestre do oitavo ano, para permanecerem elegíveis os estudantes devem cumprir os requisitos descritos na seção 1 acima. Embora os alunos do 8º ano não ganhem créditos, os requisitos de elegibilidade acadêmica para eles serão iguais aos dos alunos do 9º à 12º anos.
6. Qualquer aluno que seja inelegível no início da temporada pode se tornar elegível desde que faça parte da equipe desde o primeiro dia de treinos. Estudantes inelegíveis academicamente só podem praticar com uma equipe - eles não são elegíveis para jogar em concursos. Quando um aluno se torna academicamente elegível, ele / ela deve receber aprovação final do diretor, diretor assistente ou diretor de esportes e do treinador antes de ser liberado para jogar.
7. O diretor ou o diretor assistente pode declarar um aluno inelegível por violações das regras da escola ou da política de participação.
8. Caso surjam questões sobre a elegibilidade, a decisão do diretor será final.

### **JUNIOR PROM**

O Junior Prom é para os membros da classe júnior e seus convidados. Todos os alunos da Hudson High School que devem ser academicamente elegíveis para poderem ir ao Junior Prom. Requisitos de elegibilidade para o Junior Prom iguais aos de todas as outras atividades extracurriculares. Para ser elegível, um aluno deve obter uma nota de aprovação em quatro cursos principais (4 créditos cada), mais uma nota de aprovação em um curso opcional semestral (2 créditos) no boletim do terceiro trimestre. Uma nota incompleta não é uma nota de aprovação. Nenhum estudante pode sair da escola mais cedo por nenhum motivo relacionado ao Junior Prom antes do final do quarto bloco. Aulas perdidas devido a saída da escola mais cedo por causa do Junior Prom serão consideradas injustificadas. Para que um membro da classe júnior traga um convidado (um indivíduo com menos de 21 anos, que não frequente a Hudson High School) para o Prom, um formulário de consentimento de evento patrocinado pela escola deve ser preenchido e enviado para um assistente do diretor antes que um ingresso para o Prom possa ser comprado. Estas diretrizes podem ser modificadas pelo Diretor devido a circunstâncias atenuantes. Juniores participantes do Prom são obrigados a ter o pagamento integral da anuidade (inclusive anos anteriores).

### **PASSEIO DE BARCO DO 8º ANO**

Todos os alunos do 8º ano que participem do passeio de barco anual semiformal devem ser academicamente elegíveis. Para ser elegível, um aluno deve obter uma nota de aprovação em quatro cursos principais (4 créditos cada) mais uma nota de

aprovação em um curso opcional semestral (2 créditos) durante o **terceiro trimestre**. Uma nota incompleta não é uma nota de aprovação. Os alunos devem estar presentes durante todo o dia escolar no dia do passeio de barco, a fim de serem elegíveis para participar. O passeio de barco do 8º ano está aberto apenas aos alunos do 8º ano da Hudson High School.

### VIAGEM PARA WASHINGTON, D.C.

Todos os alunos do 9º ano que desejam participar da viagem anual da classe dos freshman, para Washington DC, devem ser academicamente elegível. Para ser elegível, um aluno deve garantir uma nota de aprovação em quatro cursos principais (4 créditos cada), mais uma nota de aprovação em um curso eletivo com base em um semestre (2 créditos) durante o terceiro trimestre. A nota incompleta não é uma nota de aprovação. Os participantes também são obrigados a ter suas dívidas da classe de freshman pagas integralmente antes da partida.

## CÓDIGO DE CONDUTA

### DIREITOS E RESPONSABILIDADES DOS ALUNOS

A razão de estar na escola é aprender. Tudo o que distrai os alunos desse propósito deve ser evitado. Espera-se que os alunos demonstrem o devido respeito uns pelos outros, por todo o pessoal da escola, pelo edifício da escola e pelos terrenos da escola.

No momento em que os alunos chegam à escola ou ao ônibus escolar, os alunos estão sob a supervisão e direção dos funcionários da escola e todos os regulamentos da escola se aplicam. Infrações às regras da escola e desrespeito à conduta adequada para a escola podem resultar em detenção pelo professor, encaminhamento para o gabinete do diretor, conferências com alunos e/ou pais, aulas de sábado, suspensão na escola ou fora da escola, expulsão ou outras penalidades consideradas apropriadas pelo Diretor ou seu designado.

Abaixo está uma lista de comportamentos proibidos e diretrizes para a resposta dos funcionários da escola. Ao listar uma conduta proibida, não podemos antecipar todas as circunstâncias possíveis que possam resultar em uma ação disciplinar. Os alunos são esperados a reconhecer que qualquer conduta que interfira com o ambiente educacional, mesmo se não listado aqui, pode levar a uma ação disciplinar. Além disso os alunos devem estar cientes que esses itens são somente uma lista. Os oficiais das escolas mantêm reservado a variedade que essa lista possa ir dependendo de cada situação.

Os exemplos a seguir não aceitos pela escola:

Posse ou uso de álcool	Uso inapropriado de telefone
Assalto	Uso inapropriado de internet
Causando Interrupções	Sai da sala sem permissão
Matando aula	Sair do prédio sem permissão
Não cumprindo as detenções	Mentir durante uma investigação
Matando Saturday School	Não seguir direções
Matando a detenção do professor	Não ir para a secretaria
Destruição da propriedade escolar devido a incêndio	Briga física ou instigar
Desrespeito à um funcionário	Posse de armas
Posse ou uso de drogas	Palavras de Racismo

Atrasos em acúmulo	Agressão Sexual	
Explsivos ou incendiários	Assédio Sexual	
Falha para o trabalho de classe	Mostrando falta de respeito	
Falha para o trabalho de casa	Roubo	

Delito fora da escola	Ameaça de ataque físico	
Falsificar um recado	Ameaçar um aluno ou funcionário	
Falsificar uma assinatura	Posse de tabaco/uso	
Assédio	Abandono	
Comportamento Inapropriado	Vandalismo	
Comportamento Inapropriado no ônibus	Cigarro Eletrônico	
Gesto inapropriado	Violação das regras escolares	
Linguagem Inapropriada		

### **REFERÊNCIA AO GABINETE DO DIRETOR**

Se um aluno for expulso de uma sala de aula por perturbar a aula, o aluno irá imediatamente para a secretaria para ser encaminhado ao gabinete do Diretor ou do seu Assistente. Falha em reportar ao gabinete do Diretor resultará em suspensão ou escola de sábado, seguido de uma reunião com o aluno e o administrador da escola, os pais ou os responsáveis, para uma discussão sobre o comportamento do aluno. Enquanto se espera pelo pai/responsável chegar, o aluno permanecerá no gabinete do Diretor. Se o aluno se recusar a permanecer no gabinete do Diretor, ele será suspenso. No final do dia escolar, se o pai/responsável ainda não tiver chegado, o aluno será enviado para casa, com a expectativa de que o aluno deverá retornar no dia seguinte acompanhado do pai/responsável, antes da readmissão às aulas.

### **REGRAS DE CONDUTA DURANTE ENCAMINHAMENTO AO GABINETE DO DIRETOR**

1. Telefone celular não pode ser usado.
2. iPod/MP3 player não pode ser usado.
3. Os alunos esperarão para ver o Assistente do Diretor de uma maneira tranquila e respeitosa.
4. Linguagem inadequada não pode ser usada.

### **DETENÇÃO COM PROFESSOR**

Os alunos podem ser obrigados por professores de sala de aula a ficar em detenção por até de uma hora por diversas ofensas na sala de aula. Os alunos serão avisados com um dia de antecedência e irão para a sala que o professor designar imediatamente após a escola, de segunda a sexta-feira. A finalidade da detenção com professores será identificar áreas problemáticas e chegar a soluções construtivas corretivas. Ofensas repetidas podem resultar na recomendação do professor para que seja atribuída ao aluno uma detenção administrativa. Falha em reportar à detenção do professor resultará na atribuição de duas detenções e no preenchimento, por parte do professor, de um relatório de disciplina aos Assistentes do Diretor. Uma segunda falha em se reportar à detenção com o professor resultará na obrigação de comparecer à escola de sábado.

### **DETENÇÃO ADMINISTRATIVA/TRABALHO COMUNITÁRIO**

Os alunos podem ser obrigados pelos administradores a ficar em detenção com a duração de até uma hora por diversas ofensas. Os alunos serão avisados com um dia de antecedência e irão para a sala designada às 2:10 da tarde. Falha em reportar à detenção administrativa resultará na obrigação de comparecer à escola de sábado ou em suspensão.

### **REGRAS PARA A DETENÇÃO ADMINISTRATIVA**

1. Nenhuma conversa será permitida em nenhum momento.
2. Os alunos serão responsáveis por trazer material suficiente para permanecerem ocupados com tarefas educacionais durante a duração do tempo atribuído.
3. Podem ser dadas aos alunos tarefas específicas para serem concluídas durante a detenção administrativa que se relacionam com a ofensa em particular.
4. Pode ser dado aos alunos serviço comunitário para fazer depois da escola.

### **ESCOLA DE SÁBADO**

Um administrador pode enviar um aluno para a escola de sábado para ofensas diversas. A escola de sábado ocorre nas manhãs de sábado, começa às 8:00 da manhã, e dura no máximo de quatro horas. Os alunos receberão notificação por escrito da atribuição da escola de sábado com pelo menos 24 horas de antecedência. Os pais

podem ser notificados por telefone antes do dia em que os alunos têm que vir à escola de sábado. Podem ser dadas aos alunos tarefas específicas para serem concluídas durante a escola de sábado que se relacionam com a ofensa em particular.

### **SUSPENSÃO & EXPULSÃO**

Uma suspensão é uma perda temporária de filiação na comunidade escolar. Expulsão é a remoção de um aluno das dependências da escola, atividades regulares em sala de aula e atividades escolares por mais de noventa (90) dias, indefinidamente, ou permanentemente. Os estudantes estão proibidos de estar nas dependências da escola ou de frequentar atividades patrocinadas pela escola dentro ou fora do campus durante o período da suspensão ou expulsão. Os procedimentos e proteções relacionadas para as seguintes categorias de suspensão podem ser encontrados na seção Políticas Distritais do manual, a partir da página 53.

- Suspensão de curto prazo
- Remoção de emergência
- Suspensão a longo prazo
- Expulsão
- Proteções adicionais para estudantes de educação especial
- Posse de Armas ou Substâncias Controladas ou Ataque de Funcionário da Escola
- Suspensão/Expulsão com base numa acusação/convicção de crime M.G.L. c. 71, § 37H½
- Serviços Educacionais e Progresso Acadêmico Durante as Suspensões e Expulsões

Um administrador pode, a seu critério, marcar uma conferência com os pais/responsáveis antes do retorno do aluno à escola após uma suspensão para discutir e estabelecer os termos do retorno. Os trabalhos e testes perdidos durante o período de suspensão devem ser recuperados pelo aluno. Se a Suspensão ou as Escolas de Sábado tiverem sido designadas como consequência do não comparecimento à detenção administrativa ou de professores, estas obrigações serão cumpridas pelo aluno após a suspensão ou a conclusão da Escola de Sábado.

### **NORMAS E LEIS RELEVANTES À CONDUTA DO ALUNO**

#### **BEBIDAS ALCOÓLICAS E SUBSTÂNCIAS CONTROLADAS**

É proibido o uso, o serviço, o consumo ou a posse de qualquer bebida alcoólica ou substâncias controladas na propriedade da escola ou em funções escolares. Além disso, o aluno será excluído de qualquer atividade patrocinada pela escola se ele ou ela estiver consumindo bebidas alcoólicas ou drogas antes ou durante a participação em tais atividades escolares. Os pais serão contatados e uma reunião será agendada. Lembra-se aos alunos de que a participação em todas as atividades e eventos extracurriculares é um privilégio, não um direito. O Diretor levará as violações a estas diretrizes seriamente ao determinar se os estudantes continuarão a ter o privilégio de tal participação. Lembra-se também aos alunos de que violações destas diretrizes podem resultar em suspensão e/ou expulsão da escola. Veja também, "Diretrizes para o Uso de Substâncias por Atletas". Se um aluno é suspeito de estar sob a influência de álcool ou outra substância controlada na escola, os seguintes passos serão tomados conforme apropriado:

1. Um administrador será notificado imediatamente e determinará uma linha de ação (Polícia da Escola, Enfermeira Escolar, etc.)
2. A natureza da substância será determinada, se possível.
3. O pai/responsável do aluno será notificado.
4. O Diretor decidirá que outras ações devem ser tomadas.
5. O Diretor pode preparar um relatório confidencial para o Superintendente das Escolas.

#### **VIOLAÇÃO DO EDIFÍCIO, VANDALISMO E ROUBO**

Violação do edifício, vandalismo ou roubo de propriedade escolar é um assunto sério e resultará não só em ações disciplinares, mas também em queixa à polícia. Além disso, a Hudson Public School reserva-se o direito de procurar restituição em tribunal.

Os alunos são desencorajados de trazer dinheiro e itens de valor para a escola. A escola não é responsável pela perda ou roubo de tais itens. Carteiras, bolsas, etc., não devem ser deixadas sem vigilância em nenhum momento. Se houver uma ocasião em que se torne necessário para um aluno trazer uma grande soma de dinheiro para a escola, esta deve ser deixada na secretaria com um administrador.

### **INCÊNDIO CRIMINOSO**

A iluminação de incêndios na escola e a destruição maliciosa de bens escolares/pessoais pelo fogo são motivos de expulsão

### **BOMBAS**

Qualquer estudante que se encontre em posse ou lance na escola, ou uma bomba de fumaça, ou de mau cheiro, pode ser suspenso até dez dias

### **REGRA DO BAFÔMETRO**

Um *bafômetro* pode ser utilizado em circunstâncias que envolvam suspeita razoável de intoxicação. O objetivo do *bafômetro* é encorajar um ambiente seguro e livre de drogas e impedir o uso ilegal de consumo de álcool por menores. A recusa em soprar o *bafômetro* quando instruído resultará em notificação e **pode resultar** em suspensão fora da escola.

### **REGRAS DE ÔNIBUS**

As expectativas de comportamento enquanto se anda de ônibus escolar podem ser encontradas na política de transporte do distrito, a partir da página 47.

### **DIRETRIZES PARA USO DE TELEFONE CELULAR E OUTROS APARELHOS ELETRÔNICOS**

O uso inadequado de aparelhos eletrônicos, como, mas não limitado a telefones celulares, PDAs, iPods, etc., distrai a aprendizagem. Os aparelhos eletrônicos podem ser usados antes da escola, depois da escola, no almoço, e durante o tempo de passagem entre as aulas. Os aparelhos eletrônicos não podem ser usados durante o horário da aula, a menos que sejam feitas exceções específicas. Celulares e outros aparelhos eletrônicos não podem ser usados durante avaliações, exceto quando autorizado pelo professor. O uso não autorizado de celulares ou outros aparelhos eletrônicos durante uma avaliação pode resultar num resultado de zero nessa avaliação.

#### **Consequências para o uso inaceitável de aparelhos eletrônicos por parte do estudante**

##### **A. Na sala de aula:**

- O professor pode pedir ao aluno para guardar o aparelho, desligá-lo, etc.
- O professor pode tomar o aparelho e devolvê-lo mais tarde ou no final da aula.
- O professor pode retirar o aparelho e entregá-lo ao administrador escolar apropriado. O administrador escolar determinará quando devolver o aparelho ao aluno e poderá exigir que os pais venham na a escola antes que o aparelho seja devolvido.

##### **B. Nos corredores durante o horário de aula, fora de tempo corrente**

- O aluno será solicitado a guardar o dispositivo, desligá-lo, etc.
- O dispositivo pode ser retirado e devolvido mais tarde.
- O dispositivo pode ser retirado e entregue ao administrador apropriado. O administrador determinará quando devolver o dispositivo ao aluno e pode exigir que os pais venham na a escola antes que o dispositivo seja devolvido.

#### **Critério do professor**

- Os professores podem permitir o uso de dispositivos eletrônicos em sua classe a seu critério.
- Os professores devem definir claramente as regras da sala de aula em seus programas.
- Os alunos serão incentivados a dizer aos professores se houver uma situação em casa que possa resultar em um telefonema.

**\*\* Chamadas para pais e mensagens de texto \*\***

Os pais devem estar cientes dos horários das aulas de modo a não perturbar os alunos em sala de aula com chamadas de telefone celular ou mensagens de texto. Pede-se aos pais que dirijam as chamadas de emergência a secretaria.

### **EXIBIÇÕES DE AFEIÇÃO**

Os sinais de afeto considerados inadequados em uma escola por um professor ou administrador podem resultar em ação disciplinar séria, suspensão e/ou conferência com os pais.

### **CÓDIGO DE VESTIMENTA**

A responsabilidade pelo vestuário e pela aparência dos alunos será do aluno e pais. Eles têm o direito de determinar como o aluno se vestirá, desde que o traje não seja destrutiva da propriedade escolar, atenda aos requisitos de saúde e segurança e não cause desordem ou perturbação. A administração está autorizada a agir com dignidade e sem constrangimento, em casos em que a vestimenta não atenda aos requisitos estabelecidos. Isso não significa que os alunos, professores ou pais/responsáveis possam não recomendar vestuário para a escola ou ocasiões especiais. Isso significa que os alunos não serão impedidos de frequentar a escola ou uma função escolar, ou de outra forma ser discriminado, desde que a sua vestimenta e aparência preencham os requisitos estabelecidos acima. Espera-se que pais e alunos exerçam bom senso em relação a vestimenta da escola. O traje do estudante não deve ser destrutivo para a propriedade da escola, cumprir com os requisitos para a saúde e segurança, e não deve causar desordem ou perturbação. Tais como:

- Roupas com temas ofensivos ou que anunciam mercadorias não adequadas para menores
- Vestuário transparente
- Roupas íntimas visíveis
- Capuzes **não** poderão ser usados na escola

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

### **ALARMES FALSOS E AMEAÇAS DA BOMBA**

Estudantes apanhados puxando alarmes de incêndio, fazendo chamadas falsas de 911 ou fazendo ameaças de bomba estão sujeitos a suspensão imediata e/ou expulsão, notificação da polícia e reunião de pais antes de retornar à escola. A penalidade por puxar um alarme falso pode ser uma multa entre \$100 e \$200 ou até um ano de prisão (Capítulo 269, Seção 13). Uma ameaça de bomba pode levar até um ano de prisão ou dois anos e meio em uma casa de correção ou uma multa de até US \$1,000 que pode ser anexada a qualquer das penas acima (capítulo 269, seção 14).

### **BRIGAS**

Os alunos que instigam brigas, mas não estão ativamente envolvidos (por exemplo, os alunos que fazem fofoca/boatos, colocam outros para brigar, levam informações de um lado para outro entre os outros indivíduos que posteriormente brigam) se submetem às mesmas penas daqueles que estão envolvidos na briga. Em um caso de briga, a necessidade de autodefesa será considerada, mas o estudante deve mostrar que ele/ela não tinha meios razoáveis de fuga e que ele/ela usou apenas a força necessária para proteger a si mesmo ou a outros.

### **JOGOS DE AZAR**

É proibido jogo no perímetro da escola.

### **ESCOLAS SEM ARMAS - LEI DE 1994**

De acordo com a Lei das Escolas Sem Armas de 1994, qualquer estudante que estiver determinado a trazer uma arma de fogo para a escola ou para um evento relacionado à escola será excluído das Escolas Públicas da Hudson

por um período não inferior a um ano, exceto se determinado pelo Superintendente em casos isolados. A definição de uma arma de fogo inclui, mas não se limita a, armas (incluindo uma pistola de arranque, bombas, granadas, foguetes, mísseis, minas e dispositivos semelhantes). 20 U.S.C. §8921

### **PROIBIÇÃO DO TROTE**

Qualquer forma de trote é considerado uma ofensa grave. Qualquer aluno que organize ou participe de trote está sujeito à exclusão de atividades extracurriculares, bem como a suspensão ou expulsão da escola. Além disso, os alunos devem estar cientes de que o trote leva a penalidades criminais. Mass. Gen. Law c. 269 dispõe o seguinte:

**Seção 17.** Quem for o organizador principal ou participante no crime de trote, conforme aqui definido, será punido com multa não superior a três mil dólares ou por prisão em casa de correção por não mais de um ano, ou por ambas, as multas e prisão. O termo "trote" é usado nesta seção e nas seções dezoito e dezenove, significará qualquer conduta ou método de iniciação em qualquer organização estudantil, seja em propriedade pública ou privada, que voluntariamente ou imprudentemente ponha em perigo a saúde física ou mental de qualquer aluno ou outra pessoa. Tal conduta deve incluir chicotadas, batidas, marcas, exercício forçado, exposição ao tempo, consumo forçado de qualquer alimento, bebida alcoólica, bebida, droga ou qualquer outra substância, ou qualquer outro tratamento brutal ou atividade física forçada que possa afetar negativamente a saúde física ou segurança de qualquer estudante ou outra pessoa, ou que sujeite tal aluno ou outra pessoa, a estresse mental extremo, incluindo prolongada privação de sono ou repouso ou isolamento prolongado. Não obstante, quaisquer outras disposições desta seção em contrário, o consentimento não estará disponível como defesa para qualquer processo sob esta ação.

**Seção 18.** Quem souber que outra pessoa é vítima de trote, conforme definido na seção dezessete, e está no local de tal crime, deve, na medida em que tal pessoa pode fazê-lo sem perigo ou perigo para si ou para terceiros, denunciar tal crime a um funcionário apropriado da lei logo que razoavelmente praticável. Quem não comunicar tal crime será punido com multa não superior a mil dólares.

**Seção 19.** Cada instituição de ensino fundamental (Quinn MS) e cada instituição pública e privada de ensino pós-fundamental, emitirá uma cópia desta seção e seções dezessete e dezoito à cada grupo de estudantes, equipe de estudantes ou organização estudantil que faça parte dessa instituição, ou seja reconhecida pela instituição para utilizar o seu nome ou instalações, ou é conhecido pela instituição para existir como um grupo de estudantes não afiliado, e equipe de estudante ou organização estudantil. Desde que, entretanto, o cumprimento, por parte de uma instituição, dos requisitos desta seção de que uma instituição emita cópias desta seção e das seções dezessete e dezoito para grupos de estudantes, equipes ou organizações não afiliadas, não constituem evidência do reconhecimento ou endosso da instituição dos referidos grupos, equipes ou organizações não afiliadas. Cada um desses grupos, equipes ou organizações deve distribuir uma cópia desta seção e seções dezessete e dezoito a cada um de seus membros, povo, testemunha ou candidatos à adesão. Cada grupo, equipe ou organização, por intermédio de seu oficial designado, deverá entregar anualmente à instituição um atestado de reconhecimento de que tal grupo, equipe ou organização recebeu uma cópia desta seção e das referidas seções dezessete e dezoito, que cada um de seus membros, plebes, testemunhas ou candidatos tenha recebido uma cópia das seções dezessete e dezoito, e que tal grupo, equipe ou organização entenda e aceite cumprir com as disposições desta seção e seções dezessete e dezoito.

Cada instituição de ensino fundamental e cada instituição pública ou privada de ensino pós-fundamental deve entregar, pelo menos anualmente, antes ou no início da inscrição, a cada pessoa que se matricula como estudante de tempo integral em uma instituição dessa natureza uma cópia desta seção e seções dezessete e dezoito.

### **LUZ DE LASER**

As luzes de laser não são permitidas na escola. Os alunos encontrados com luzes laser na propriedade da escola ou em funções escolares estão sujeitos a suspensão.

### **FORA DE ALCANCE**

As seguintes áreas estão "fora de alcance" para todos os alunos durante o dia escolar, a menos que eles estejam sob a supervisão direta de um professor ou a permissão tenha sido dada ao estudante por um administrador:

1. Estacionamentode frente a escola e no Riverside.
2. Todos os veículos motorizados (\* **Os passes para veículos motorizados durante o dia escolar serão LIMITADOS.**)

3. Todos os sanitários e lojas; salas de arte, banda, educação especial, guarda; biblioteca, ginásio, escritórios de departamento e auditório.
4. Caixas de correio dos professores.
5. Atrás da secretaria
6. Salas de informática.
7. Parte de trás da escola; portas do Track e do Morgan Bowl

### **POSSE DE ARMAS OU SUBSTÂNCIAS CONTROLADAS/ TENTATIVA DE AGRESSÃO DE FUNCIONÁRIO EDUCACIONAL**

Além dos procedimentos que começam na página 53 da política do distrito, todos os estudantes e pais devem observar que

"**Agressão**" inclui não só o toque nocivo ou ofensivo, mas também a **ameaça** de tais toques.

"**Armas perigosas**" incluem não só armas, facas e fac-símiles, mas outros objetos que são ou podem ser usados como uma arma perigosa. Esses itens não pertencem à escola.

"**Substâncias controladas**" incluem não apenas drogas ilegais, como a maconha, mas também medicamentos de prescrição. **Todos os medicamentos** devem ser armazenados e administrados na Enfermaria.

"**Posse**" Um estudante pode ser considerado culpado de posse contribuída de um item, se for determinado que o item está conscientemente em sua presença. Todas as informações serão levadas em consideração ao fazer uma determinação. Uma vez que o aluno tome conhecimento da presença de um item proibido, ele ou ela deve deixar a situação o mais rapidamente possível sem colocar-se em risco.

### **DENÚNCIA DE SUSPEITA DE CONDUTA CRIMINOSA À POLÍCIA**

De acordo com o Memorando de Entendimento entre as Escolas Públicas de Hudson eo Departamento de Polícia de Hudson, as Escolas Públicas de Hudson denunciam a suspeita de conduta criminosa de natureza séria à polícia. A escola pode disciplinar os alunos por conduta relatada à polícia. **NOTA:** As cópias do Memorando de Entendimento podem ser obtidas junto ao Oficial de Recursos Escolares.

### **VISTORIA A ESTUDANTES E SUA PROPRIEDADE**

A Quarta Emenda à Constituição dos Estados Unidos e a lei estadual relacionada protege os estudantes de buscas não razoáveis feitas por funcionários da escola em áreas onde os alunos têm uma expectativa razoável de privacidade.

#### **Armários para estudantes, mesas e automóveis estacionados no estacionamento da frente ou de Riverside:**

armários de estudantes, mesas e áreas semelhantes, incluindo automóveis nos estacionamento da frente ou de Riverside são apenas fornecidos aos estudantes para seu uso não exclusivo e continuam a ser propriedade da escola. Assim, os alunos devem reconhecer que não têm nenhuma expectativa razoável de privacidade nestas áreas. Os armários, mesas e áreas similares na escola estão sujeitos a revista a qualquer momento.

**Vistoria com base em suspeitas razoáveis:** Como prática geral, os alunos e suas posses privadas estão sujeitos a vistoria por funcionários da escola em eventos escolares, dentro ou fora do campus, quando houver suspeita razoável de que a vistoria produzirá evidência de que o estudante violou as regras da escola ou a lei. A busca propriamente dita será conduzida de uma maneira razoável e relacionada com seus objetivos e não excessivamente intrusiva à luz da idade e sexo do aluno.

Ao decidir se deve-se revistar um aluno, o funcionário da escola pode considerar informações de professores, alunos e outras fontes que o administrador considere confiáveis. Mesmo as informações de uma fonte anônima podem ser suficientes quando o objeto procurado representa um perigo.

Os alunos que se recusarem a vistoria ainda poderão enfrentar a disciplina da escola de acordo com a suspeita de violação do manual e receberão o devido processo.



**Vistorias aleatórias:** Além de realizar buscas com base na suspeita individualizada descrita acima, os funcionários da escola podem condicionar a participação dos alunos em atividades extracurriculares, incluindo viagens de vários dias, com o seu consentimento para vistorias **aleatórias**.

### **SKATES**

Skates não são permitidos no edifício da escola. Skates trazidos para o edifício da escola pelos alunos serão confiscados pela Administração e devolvidos ao pai/responsável do aluno. Indivíduos que usem propriedade escolar para andar de skate serão considerados como invasores e podem ser encaminhados à polícia.

### **FUMO**

CAP. 71, S.2A. DAS LEIS GERAIS DE MASSACHUSETTS DECLARA QUE É ILÍCITO PARA QUALQUER ESTUDANTE INSCRITO NAS ESCOLAS PÚBLICAS SECUNDÁRIAS NA COMUNIDADE UTILIZAR PRODUTOS DE TABACO DE QUALQUER TIPO EM TERRENOS ESCOLARES DURANTE HORAS NORMAIS DA ESCOLA. OS ESTUDANTES SÃO RECORDADOS QUE O CIRURGIÃO GERAL DETERMINOU QUE O FUMO DE CIGARRO, O TABACO SEM FUMO E O FUMO MASCÁVEL, SÃO PERIGOSOS PARA A SAÚDE. O USO DE QUALQUER PRODUTO DE TABACO NÃO É PERMITIDO NA ESCOLA OU NO JARDIM ESCOLAR. ESTUDANTES ENCONTRADOS EM VIOLAÇÃO DESTA REGRA SERÃO SUSPENSOS.

Os estudantes que estiverem na posse de cigarros, isqueiros, fósforos ou dispositivos de entrega de nicotina (ou seja, cigarros eletrônicos) na propriedade da escola serão sujeitos a suspensão. Se forem encontrados, esses itens serão confiscados.

### **SUSPENSÃO/EXPULSÃO BASEADA EM ACUSAÇÃO/CONDENAÇÃO DE DELITO GRAVE**

O Capítulo 71, Seção 37H1 / 2 dos Atos de Massachusetts de 1993 permite que o diretor de uma escola suspenda um estudante que tenha sido acusado de um crime ou que seja o sujeito de uma queixa de delinquência grave, se o diretor determinar que a presença contínua do aluno na escola terá um efeito prejudicial substancial no bem-estar geral da escola. O estatuto também permite ao diretor expulsar um estudante que tenha sido condenado, julgado ou admitiu culpa com relação a um delito grave, se o diretor determinar que a presença contínua do estudante na escola terá um efeito prejudicial substancial no o bem-estar geral da escola. Uma cópia desta lei pode ser obtida no escritório principal.

## **INFORMAÇÃO GERAL**

### **ACIDENTES**

A enfermeira está disponível para verificar qualquer aluno que esteja lesionado na escola. Se um estudante está ferido, ele/ela deve notificar o professor imediatamente e pedir que o professor notifique a secretaria no dia do acidente. Logo após a notificação ter sido recebida na secretaria, um formulário de reivindicação com o seguro escolar será enviado pelo correio para a casa do aluno.

### **ATIVIDADES DA TARDE**

As atividades esportivas começam às 2:50 p.m. Tempo entre a saída e 2:50 p.m, será usado para organização, reuniões de clube e sessões extras de ajuda.

### **ENDEREÇO E NÚMERO DE TELEFONE**

Qualquer alteração de moradia e/ou número de telefone deve ser comunicada ao gabinete de aconselhamento no prazo de vinte e quatro horas da data em que a alteração for feita. Um novo cartão de emergência deve então ser preenchido com a enfermeira. Todos os alunos são obrigados a manter um cartão de emergência atualizado arquivado com a enfermeira.

### **ANÚNCIOS**

Os anúncios são feitos durante o primeiro período e através do Round Robin no final de cada dia. Solicita-se que os alunos ouçam atentamente, uma vez que os anúncios dizem respeito às suas atividades. Quando solicitado, os alunos devem se apresentar à secretaria. Se um aluno deseja fazer um anúncio, ele/ela deve escrevê-lo, tê-lo assinado pelo conselheiro de classe ou o responsável do corpo docente e submetê-lo à secretaria.

### **CHEGADA**

Os alunos devem permanecer no terreno da escola na chegada pela manhã. Eles podem permanecer fora quando o tempo está bom. Se o tempo estiver inclemente, os alunos podem entrar na cafeteria. Os alunos não podem deixar esta área até que toque o primeiro sinal da manhã.

### **ASSEMBLEIAS**

Durante o curso do ano letivo, há assembleias de grupo. Os alunos devem mostrar o devido respeito e participar plenamente na assembleia, conforme solicitado.

### **REFEITÓRIO**

Cada aluno tem o direito a um período de tempo adequado para almoçar; no entanto, é um privilégio usar o refeitório e suas instalações, e com o privilégio vai à responsabilidade de se comportar de forma aceitável. A cada aluno é atribuído um período de almoço. Os seguintes regulamentos devem ser seguidos como um guia para o comportamento adequado no refeitório:

1. Durante o período de almoço, os alunos devem permanecer no refeitório ou podem sair do prédio diretamente na frente do refeitório. Todas as outras áreas no prédio e fora do edifício no pátio, incluindo o estacionamento, estão fora dos limites durante o almoço.
2. Não é permitido almoçar nas salas de aula sem a supervisão do pessoal.
3. Os alunos não podem sair da área do refeitório sem o passe durante o almoço.
4. O refeitório está fechado para todos os alunos durante os blocos 1, 2, 3 e 5. O refeitório estará aberto aos alunos acompanhados por um professor.

### **ALIMENTOS NO EDIFÍCIO**

1. Os almoços devem ser comidos apenas no refeitório, e não fora do edifício ou sala de aula.
2. Os alimentos e a maioria das bebidas não devem ser consumidos nos corredores ou salas de aula a nenhuma hora do dia. A água é a única bebida permitida nos corredores. A decisão de permitir que os alunos bebam água em uma sala de aula regular é deixada ao critério de cada professor.
3. Os recipientes abertos de qualquer bebida que não seja água não são permitidos nas salas de aula ou nos corredores.
4. Não são permitidos alimentos e/ou bebidas de qualquer tipo no auditório, no ginásio, na biblioteca, no estúdio de TV, nos laboratórios de informática, nas miniteatros e nas duas grandes salas de instrução.
5. Com a permissão da administração, alimentos e bebidas podem ser trazidos para uma sala para uma ocasião especial.

### **CUIDADO COM PROPRIEDADE ESCOLAR**

Os livros e outras propriedades do departamento escolar devem ser tratados com cuidado. Os alunos que perderem ou abusarem de tal propriedade ou que tenham roubado propriedade da escola serão obrigados a fazer a restituição.

### **OFICIAIS DE CLASSE**

Os alunos devem ser academicamente elegíveis, a fim de se candidatarem a um posto de oficial de classe. Se eleitos, os alunos devem permanecer em boa situação ou estarão sujeitos a remoção deste posto pelo diretor.

### **DANÇAS**

Ao longo do ano letivo, várias organizações patrocinam danças na escola. As danças são oferecidas como atividade para os alunos do HHS. Regras escolares abrangendo álcool, tabagismo e substâncias ilegais são estritamente aplicadas. Qualquer estudante encontrado em uma dança em posse de ou sob a influência de álcool

ou drogas ilegais não será autorizado a assistir a mais danças (incluindo o Prom Junior) durante o resto do ano letivo. Não é permitido aos alunos sentarem-se em carros estacionados vaguear em terrenos da escola durante danças escolares ou outras funções sociais. A aprovação especial (antecipada) por um Assistente do Diretor é necessária para que um convidado assista a uma dança. Os alunos não têm permissão para reentrar em uma dança uma vez que saem - devem sair da escola.

\* Os alunos do 8º ano não têm permissão para assistir ao Anual Snowball Dance, Junior Prom e Senior Reception.

### **TRANSPORTE DE EMERGÊNCIA**

Se um aluno precisa de transporte de emergência por causa de doença ou lesão, os pais devem fazer os arranjos necessários para o transporte. Devemos solicitar o nome e número de telefone de uma pessoa designada pelos pais como uma pessoa para notificar em caso de uma emergência, quando não podemos entrar em contato com seus pais. Esta informação será solicitada quando você completar seu cartão de emergência.

### **VISITAS DE CAMPO (FIELD TRIPS)**

As diretrizes para visitas de estudo são as seguintes:

1. O formulário de visita de estudo deve ser preenchido e assinado por ambos os pais e os professores do aluno.
2. Qualquer aluno que receba um "Não" de professores não poderá participar.
3. Qualquer aluno que receber uma suspensão fora da escola uma semana antes da visita de estudo deve ter aprovação administrativa para participar da visita.

### **PASSEIO PELO CORREDOR**

É proibido aos alunos estar nos corredores durante os períodos de aula, a menos que acompanhados por um professor ou com um passe de corredor de um funcionário autorizado.

### **BIBLIOTECA**

A biblioteca é um lugar tranquilo de estudo e pesquisa. Os alunos podem ir à biblioteca com a turma ou usar a biblioteca durante a hora do almoço ou após a escola até às 3:00p.m. Os alunos que vão sem a turma devem ter um passe da biblioteca e os passes serão coletados e devolvidos ao professor da sala de aula. Na hora do almoço, os alunos devem se inscrever e permanecer na biblioteca.

### **ARMÁRIOS (CORREDOR)**

As atribuições dos armários do corredor serão dadas pelos professores do primeiro bloco. Os alunos devem usar apenas o armário do corredor que lhes foi atribuído. Os armários devem ser mantidos sempre limpos. Os seguintes itens não podem ser armazenados em armários de corredor: livros de biblioteca atrasados, comida (exceto para o almoço diário), bebidas alcoólicas, propriedade roubada, facas, lâminas de barbear, armas e drogas de qualquer tipo. Medicamentos prescrito devem ser mantidos na enfermaria da escola. Os armários são propriedade da escola e estão sujeitos a vistoria a qualquer momento.

### **ARMÁRIOS (EDUCAÇÃO FÍSICA)**

Os alunos que têm educação física receberão um cadeado escolar para uso no vestiário durante a aula de E.F. É responsabilidade dos alunos trazer seu cadeado para a aula todos os dias para garantir itens pessoais durante o horário da aula. Somente os cadeados fornecidos pela escola podem ser usados durante aulas de E.F. Será cobrado aos alunos uma taxa de restituição por cadeados perdidos.

### **ESTACIONAMENTO**

Seniors com autorização de estacionamento podem estacionar no estacionamento de frente, somente na área determinada e devem dirigir com segurança e responsabilidade. As licenças de estacionamento devem ser devidamente exibidas no veículo quando estacionar durante o dia escolar. Sob pedido, os alunos podem ter

que estacionam temporariamente no estacionamento do Riverside devido a funções na escola. Outros estudantes podem estacionar no estacionamento Riverside.

Qualquer aluno que não siga as regras listadas acima está sujeito a ser multado pelo Departamento de Polícia de Hudson. Além disso, a violação contínua pode resultar na revogação de privilégios de estacionamento no estacionamento em frente à escola.

### **PROCEDIMENTOS DE PASSAGEM**

Quando o sinal tocar, o professor terminará a aula. Os alunos devem sair da sala em silêncio e de forma ordenada. Os alunos devem se manter à direita nos corredores e nas escadas.

### **POSTERS/CARTAZES**

Cartazes que anunciam reuniões ou eventos patrocinados por grupos de estudantes podem ser colocados somente em áreas designadas pela administração da escola. Antes de exibir qualquer cartaz, o grupo de alunos deve tê-lo rubricado por um administrador indicando que ele está em conformidade com estas normas. O propósito dos cartazes é identificar o grupo de estudantes patrocinadores e as datas, horários e locais de sua reunião ou eventos e, portanto, não podem conter outros materiais, incluindo informações do site. Os cartazes devem ser apropriados para crianças em idade escolar e não podem promover nada de ilegal ou imoral, ser generalizadamente indecentes ou ordinários, criar uma disrupção no ambiente escolar ou violar de qualquer forma as normas do Comitê Escolar de Hudson, incluindo as suas normas de proibição da discriminação com base na raça, sexo, etnia, orientação sexual, cor, estado civil ou parental, orientação religiosa, ascendência nacional ou origem. Os cartazes não devem ser colados nas paredes ou janelas do corredor. Consulte as normas KHC na seção Normas Distritais para obter mais informações.

### **BANHEIROS**

Os alunos podem usar o banheiro/casa de banho antes e depois da escola e durante o almoço. Se um aluno precisar usar o banheiro/casa de banho durante o horário da aula, o professor lhe dará um passe de banheiro/casa de banho. Os alunos devem manter os banheiros/casas de banho limpos. É proibido fumar, escrever nas paredes ou danificar as instalações. A restituição será aplicada em todos esses casos. Se um aluno estiver se sentindo doente, deve informar a enfermagem, não deve ficar no banheiro.

### **SALA DOS PROFESSORES**

Os alunos não têm permissão para entrar na sala de refeições dos professores sem um passe de um membro dos funcionários. Os alunos não estão autorizados a comprar bebidas na sala de refeições dos professores durante o dia escolar.

### **LIVROS**

Espera-se que todos os alunos protejam seus livros didáticos com uma capa e substituam a capa do livro se ela ficar desgastada durante o ano letivo. Se um livro for mal utilizado, uma multa será imposta. Se um livro for perdido ou roubado, ele deve ser pago pelo estudante ao custo de reposição.

### **PRIVILÉGIOS DE VEÍCULOS**

Nenhum aluno poderá sair da escola em seu carro durante o dia escolar sem que a administração da escola entre em contato com um dos pais. Qualquer estudante que deixar a escola em seu veículo sem permissão poderá perder seus privilégios de veículo. Qualquer aluno que saia da escola sem permissão não pode participar de qualquer atividade após a escola naquele dia.

### **VISITANTES**

Visitantes acompanhando alunos não são permitidos na Hudson High School. Isso inclui “shadowing”.

## 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 enquadrados as decisões com todos os estudantes em mente.</p>
Visão	Todos os estudantes se sentem motivados, desafiados e confiantes para abraçar o futuro.
São os fundamentos de...	
Teoria de Ação	Se todos os funcionários das escolas públicas de Hudson trabalharem em colaboração para educar uma criança por inteiro, então todos os alunos serão bem sucedidos e se tornarão cidadãos produtivos.
Nos leva ao desenvolvimento de...	
Objetivos de Estratégia	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Práticas instrucionais de alta qualidade</li> <li>2. Educando a criança por inteiro</li> <li>3. Práticas educacionais inovadoras</li> <li>4. Ambiente e Cultura</li> </ol>
No qual alcançaremos a partir de...	
Estratégias de Prioridades	<p>Práticas Instrucionais de alta qualidade</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1 Construir a capacidade através de um ciclo reflexivo.</li> <li>1.2 Construir experiências que demonstrem práticas instrucionais diversificadas e centradas no aluno.</li> <li>1.3 Aumentar o uso eficaz de dados.</li> </ol> <p>Educar a criança por inteiro</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 Estabelecer um currículo sócio-emocional para garantir uma comunidade de aprendizagem positiva em cada escola</li> <li>2.2 Fornecer percursos acadêmicos K-12 que garantam experiências de aprendizado rigorosas para todos os estudantes.</li> <li>2.3. Implementar a estrutura MTSS do distrito para apoiar o sucesso acadêmico de todos os estudantes.</li> </ol> <p>Práticas Educacionais Inovadoras</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1 Definir e expandir os Caminhos K12.</li> <li>3.2 Expandir a disponibilidade da tecnologia 1:1 em todo o Distrito.</li> <li>3.3 Envolver-se em um ciclo de aperfeiçoamento curricular.</li> </ol> <p>Ambiente e Cultura</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4.1 Construir uma comunidade forte entre todos os estudantes.</li> <li>4.2 Assegurar um ambiente onde os estudantes se engajem no aprendizado social/emocional adequado à idade.</li> <li>4.3 Fortalecer a eficácia da equipe de liderança distrital.</li> </ol>
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% dos 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>

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

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

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

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

## GRUPOS VOLUNTÁRIOS



### **Associações de Casa e Escola**

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

### **Conselho de Melhoria Escolar**

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

As principais áreas de responsabilidade dos conselhos escolares são:

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

### **SEPAC**

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

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

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

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

## PROTOCOLOS DE VISITA

### Visitado 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

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

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:

<b>Faltas Justificadas</b>
<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"><li>• doença ou quarentena (com documentação médica)</li><li>• luto ou doença grave na família</li><li>• observação dos grandes feriados religiosos</li><li>• visitas a faculdades (documentação necessária)</li><li>• outras atividades aprovadas ou ditadas pela escola.</li></ul> <p>Um estudante também pode ser dispensado por outras razões excepcionais com a aprovação do diretor ou do designado.</p>
<b>Ausências Não Justificadas</b>
<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"><li>• Comparecimento às consultas dos pais/responsáveis (por exemplo, médico, dentista, etc.)</li><li>• Participação em citações de pais/responsáveis em court</li><li>• Férias em família/viagem</li><li>• Ficar em casa para cuidar ou visitar com os membros da família</li><li>• Perdendo o ônibus escolar</li><li>• Dormir tarde demais</li><li>• Doenças/lesões não documentadas que excedam mais de três dias</li><li>• Ausências relacionadas ao clima, exceto quando o distrito cancelou a escola</li></ul> <p>Os alunos ausentes da escola não podem participar das atividades patrocinadas pela escola no dia ou na noite da ausência.</p>

### **Responsabilidades dos Pais/Responsáveis:**

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

### **O que fazer se o meu filho estiver ausente?**

1. Para garantir a segurança de todos os estudantes, é essencial comunicar qualquer ausência. Os pais ou tutores legais devem ligar para a escola para comunicar a ausência de uma criança. Um telefonema e/ou uma nota de um dos pais ou responsável não justifica a ausência, apenas a verifica. Qualquer documentação médica para ausências também deve ser compartilhada com a secretaria da escola e a enfermeira.
2. Durante o horário extra-escolar: Você pode comunicar uma ausência ligando para a linha de ausência escolar através da linha do escritório principal da escola. Siga as instruções para registrar sua mensagem com o **primeiro e último nome do aluno, série e motivo da ausência de seu filho.**

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

**Notificações de Ausência do Aluno aos pais/responsáveis**

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

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

M.G.L. 76, §1 ou Capítulo 119, §51A.

**Metade do dia e Dias de atrasado devido ao clima**

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

<b>ESCOLA</b>	<b>HORÁRIO DE DISPENSA QUANDO FOR METADE</b>	<b>HORÁRIO DE CHEGADA DEVIDO AO CLIMA</b>
---------------	--	---

	<b>DO DIA</b>	
<b>Hudson High</b>	<b>10:29 am</b>	<b>9:30 am</b>
<b>Quinn Middle</b>	<b>10:48 am</b>	<b>9:42 am</b>
<b>Elementares</b>	<b>11:40 am</b>	<b>10:35 am</b>

### **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**.

<b>Escola</b>	<b>Enfermeira</b>	<b>Contato de Informação</b>
Hudson High	Susan Bowen Patricia Emmons	<a href="mailto:sbowen@hudson.k12.ma.us">sbowen@hudson.k12.ma.us</a> <a href="mailto:pemmons@hudson.k12.ma.us">pemmons@hudson.k12.ma.us</a> 978-567-6250
Quinn Middle	Ann Thomas Jennifer Contois	<a href="mailto:aethomas@hudson.k12.ma.us">aethomas@hudson.k12.ma.us</a> <a href="mailto:jlcontois@hudson.k12.ma.us">jlcontois@hudson.k12.ma.us</a> 978-567-6210
Farley Elementary	Tina Hill	<a href="mailto:tmhill@hudson.k12.ma.us">tmhill@hudson.k12.ma.us</a> 978-567-6153
Forest Elementary	Christie Vaillancourt	<a href="mailto:cvallancourt@hudson.k12.ma.us">cvallancourt@hudson.k12.ma.us</a> 978-567-6190
Mulready Elementary	Maria Rossini	<a href="mailto:marossini@hudson.k12.ma.us">marossini@hudson.k12.ma.us</a> 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.

<b>Testes</b>	<b>Anos</b>
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"> <li>• Todos os alunos nos anos 7 e 9</li> <li>• Testes confidenciais</li> </ul>

### **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 Colaborativa 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\\_-AXCIWIYYcXoJnC/view?usp=sharing](https://drive.google.com/file/d/169YZ6qPgr49Zxd2D_-AXCIWIYYcXoJnC/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](mailto: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](mailto:rgraca@hudson.k12.ma.us)

### **Documentos Requeridos para Matrícula**

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

- Certidão de nascimento ou passaporte do estudante

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

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

### School Choice

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

### **TRANSPORTE**

#### Regras para Elegibilidade do Transporte

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

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

#### Formulário de Ação do Ônibus da HPS Bus Action Form

Os pedidos de mudança de transporte podem ser feitos enviando uma solicitação por email para [hps.busroutes@hudson.k12.ma.us](mailto: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](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 de 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 dosônibus 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](mailto: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](http://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**

<b>Nome</b>	<b>Posição</b>	<b>Email</b>	<b>Telephone</b>
Catherine Kilcoyne	Diretora dos Serviços Estudantis	<a href="mailto:cakilcoyne@hudson.k12.ma.us">cakilcoyne@hudson.k12.ma.us</a>	(978) 567-6100 x42121
Tanya O'Connell	Assistente da Diretora de Serviços Estudantis	<a href="mailto:tmoconnell@hudson.k12.ma.us">tmoconnell@hudson.k12.ma.us</a>	(978) 567-6100 x42136
Alise Wells	Coordenadora de Avaliação de Educação Especial e Serviços das Escolas Elementares K-5	<a href="mailto:adwells@hudson.k12.ma.us">adwells@hudson.k12.ma.us</a>	(978) 567-6100 x42135
Lisa Nims	Coordenadora de Avaliação de Educação Especial e Serviços das Escolas Secundárias 6-12	<a href="mailto:lanims@hudson.k12.ma.us">lanims@hudson.k12.ma.us</a>	(978) 567-6100 x42134
Maureen Parker	Assistente de Departamento	<a href="mailto:mparker@hudson.k12.ma.us">mparker@hudson.k12.ma.us</a>	(978) 567-6100 x42120
Michelle Bouffard-Gebo	Secretária	<a href="mailto:mgebo@hudson.k12.ma.us">mgebo@hudson.k12.ma.us</a>	(978) 567-6100 x42119
Renee Graca	Assistente Financeiro e Administrativo	<a href="mailto:rgraca@hudson.k12.ma.us">rgraca@hudson.k12.ma.us</a>	(978) 567-6100 x42118
June Bianchini	Secretária Suporte das Coordenadoras	<a href="mailto:jbianchini@hudson.k12.ma.us">jbianchini@hudson.k12.ma.us</a>	(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](https://hudson.k12.ma.us/school_committee/policies)

### **POLÍTICA DE ARQUIVOS DE ALUNOS**

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

### **POLÍTICA DE DISCIPLINA DO ALUNO**

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

### **PROCEDIMENTOS PARA SUSPENSÃO A CURTO PRAZO**

**(exclusão de um estudante das instalações da escola e das atividades regulares em sala de aula por um período específico de não mais de dez dias letivos).**

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

1. Notificação oral e escrita das acusações em inglês e no idioma principal do lar, se não for o inglês. Este aviso deverá incluir:



- i. O delito disciplinar;
  - ii. A base para a acusação;
  - iii. As conseqüências potenciais, incluindo a duração potencial da suspensão;
  - iv. A oportunidade de ter uma audiência com o diretor e os pais sobre a suspensão proposta, incluindo a oportunidade de contestar as acusações e apresentar a explicação do estudante sobre o alegado incidente;
  - v. A data, hora e local da audiência;
  - vi. O direito dos pais e do aluno aos serviços de intérprete na audiência; e
  - vii. Se o estudante puder ser colocado em suspensão por longo prazo após a audiência com o diretor
    1. Os direitos estabelecidos nos "Procedimentos para Suspensão a Longo Prazo"; e
    2. O direito de recorrer da decisão do diretor para o superintendente.
2. Na audiência, se o aluno e/ou pais optarem por comparecer, o aluno terá a oportunidade de apresentar sua versão dos fatos relevantes e quaisquer circunstâncias atenuantes. O diretor deverá fazer esforços razoáveis para notificar oralmente os pais sobre a oportunidade de comparecer à audiência. Para conduzir a audiência sem os pais, o diretor deve ser capaz de documentar os esforços razoáveis para incluir os pais. Presume-se que o diretor tenha feito esforços razoáveis se o diretor tiver enviado notificação por escrito e documentado pelo menos duas (2) tentativas de contatar o pai ou a mãe na forma especificada pelo pai ou a mãe para notificação de emergência.
3. Com base nas informações disponíveis, o diretor deve determinar se o aluno cometeu as infrações disciplinares e que solução deve ser imposta. O diretor deverá notificar o aluno e os pais por escrito de sua decisão, as razões para tal e, se aplicável, o tipo e a duração da suspensão e a oportunidade de fazer as tarefas e outros trabalhos acadêmicos.

### **PROCEDIMENTOS PARA REMOÇÃO EMERGENCIAL**

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

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

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

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

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

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

- a.A ofensa disciplinar;

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

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

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

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

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

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

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

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

### **EXPULSÃO**

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

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

### **PROCEDIMENTOS ADICIONAIS DE PROJEÇÕES PARA ALUNOS DE EDUCAÇÃO ESPECIAL**

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

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

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

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

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

1. Qualquer aluno que for encontrado nas dependências da escola ou em eventos patrocinados pela escola ou relacionados à escola, incluindo jogos esportivos, em posse de uma arma perigosa, incluindo, mas não limitado a, uma arma ou uma faca; ou uma substância controlada conforme definido no Capítulo Noventa e Quatro C, incluindo, mas não limitado a, maconha, cocaína e heroína, pode estar sujeito à expulsão da escola ou distrito escolar pelo diretor.
2. Qualquer aluno que agride um diretor, diretor assistente, professor, ajudante de professor ou outro pessoal educacional nas instalações da escola ou em eventos patrocinados pela escola ou relacionados à escola, incluindo jogos esportivos, pode ser sujeito à expulsão da escola ou do distrito escolar pelo diretor.
3. Qualquer aluno que for acusado de violação dos parágrafos (1) ou (2) deverá ser notificado por escrito de uma oportunidade para uma audiência; desde que, entretanto, o aluno possa ter representação, juntamente com a oportunidade de apresentar provas e testemunhas na referida audiência perante o diretor. Após tal audiência, o diretor poderá, a seu critério, decidir suspender em vez de expulsar um aluno que tenha sido determinado pelo diretor como tendo violado o parágrafo (1) ou (2).
4. Qualquer aluno que tenha sido expulso de um distrito escolar de acordo com estas disposições terá o direito de apelar para o superintendente. O aluno expulso terá dez dias a partir da data da expulsão para notificar o superintendente de seu recurso. O aluno tem o direito de ser assessorado em uma audiência perante o superintendente. O assunto do recurso não se limitará apenas a uma determinação factual de se o aluno violou alguma das disposições desta seção.
5. Qualquer distrito escolar que suspende ou expulsa um aluno sob esta seção deverá continuar a prestar serviços educacionais ao aluno durante o período de suspensão ou expulsão, sob a seção 21 do capítulo 76. Se o estudante se mudar para outro distrito durante o período de suspensão ou expulsão, o novo distrito de residência

deverá admitir o estudante em suas escolas ou prestar serviços educacionais ao estudante em um plano de serviços educacionais, nos termos da seção 21 do capítulo 76.

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

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

### **SUSPENSÃO/EXPULSÃO BASEADO EM UM DELITO** **M.G.L. c. 71, § 37H½**

Após a emissão de uma queixa criminal acusando um aluno de crime ou após a emissão de uma queixa por delito contra um aluno, o diretor de uma escola pode suspender um aluno por um período de tempo determinado pelo diretor se o diretor determinar que a presença continuada do aluno na escola teria um efeito prejudicial substancial sobre o bem-estar geral da escola. O aluno deve receber notificação por escrito das acusações e dos motivos de tal suspensão antes que a mesma entre em vigor. O aluno também receberá notificação por escrito de seu direito de apelação e do processo de apelação de tal suspensão; desde que, entretanto, tal suspensão permaneça em vigor antes de qualquer audiência de apelação conduzida pelo superintendente.

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

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

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

**SERVÍÇOS 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 consequências impostas poderão ser:

## Consequências

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

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

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

### **Definição de Aparelho**

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

### **Internet**

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

### **Segurança e danos**

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

### **1:1 Consentimento do Aluno**

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

Os estudantes e pais/guardiões participantes deste programa devem aderir ao Código de Conduta do Estudante, bem como a todas as políticas do Comitê Escolar. Em particular, e sem limitação, o uso de dispositivos de acordo com este protocolo deve estar sempre em conformidade com a Política do Comitê Escolar Hudson IJNDB, "Internet Acceptable Use Policy"/Policy IJNDB-E, "Elementary Internet Safety Policy and Rules for Using

School Computers, and with Hudson School Committee Policy JICFB, "Anti-Bullying" [cópias estão disponíveis no website do distrito]. Além disso, o dispositivo:

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

Estudantes e pais reconhecem, compreendem e concordam com isso:

- O dispositivo, a Internet e a rede serão usados somente para fins educacionais.
- Os sites, aplicativos e programas apropriados para o nível de idade do aluno serão acessados.
- Os professores determinarão a maneira específica em que o dispositivo será usado, incluindo frequência, tarefas e atividades.
- Os filtros de conteúdo da escola serão aplicados à conexão com a Internet e não tentarão contornar este software.
- Trazer no campus, ou infectar a rede com um vírus, Trojan ou programa projetado para danificar, alterar, destruir ou fornecer acesso a dados ou informações não autorizados é uma violação da Política do Comitê Escolar IJNDB/IJNDB-E.
- O processamento ou acesso a informações sobre propriedade escolar relacionadas a "hacking", alteração ou desvio de políticas de segurança da rede está violando a Política do Comitê Escolar IJNDB/IJNDB-E.
- A escola ou distrito tem o direito de coletar e examinar qualquer dispositivo a qualquer momento.
- Ferramentas de comunicação (ou seja, e-mail, salas de bate-papo, mensagens instantâneas, mídia social, etc.) serão utilizadas somente para fins educacionais e com o consentimento do professor/parente.
- Os estudantes devem selecionar somente protetores de tela e fundos de tela apropriados para um ambiente educacional.
- Os direitos dos proprietários dos direitos autorais devem ser respeitados e os trabalhos não devem ser plagiados. Deve ser dado crédito ao(s) autor(es) da obra publicada.
- Diretrizes serão estabelecidas com relação à impressão a partir de dispositivos enquanto estiver na escola.
- Os dispositivos devem ser cobrados antes de serem trazidos à escola. O dispositivo deve funcionar com sua própria bateria enquanto estiver na escola. Os alunos que deixam seu dispositivo em casa ou cujo dispositivo não está carregado podem ser determinados pelo professor a não estarem preparados para a aula e terão que completar o trabalho o melhor possível sem seu dispositivo. Os alunos são responsáveis por todos os trabalhos que não puderem completar por não terem seu dispositivo. O distrito não fornecerá dispositivos para os alunos que deixarem seu dispositivo em casa, nem as estações de cobrança estarão disponíveis durante o dia escolar.
- O Departamento de Tecnologia HPS e o pessoal da escola fornecerão apoio aos dispositivos emitidos pelo distrito.
- Os estudantes e famílias são responsáveis pela devolução do Chromebook ou iPad emitido pelo distrito, fornecimento de energia e qualquer outro equipamento emitido com o Chromebook e iPad para o escritório da escola quando:
  - Um estudante se transfere ou se retira a qualquer momento durante o ano letivo.
  - Os alunos do nível elementar completam a 1ª e 4ª séries.
  - O ciclo de arrendamento termina para a 5ª série (no final da 8ª série) e 9ª série (no final da 12ª série). Os alunos da terceira série devolverão seu Chromebook emitido pelo distrito durante a semana do senior.
  - A não entrega do Chromebook ou iPad resultará na cobrança ao aluno do custo total de substituição do Chromebook ou iPad. Haverá também uma taxa para qualquer equipamento periférico em falta,

como a fonte de alimentação. O Distrito também poderá apresentar um relatório de bens roubados à agência policial local para equipamentos não devolvidos.

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

### **POLÍTICA ANTI-BULLYING**

<https://drive.google.com/file/d/1Gt-ISRISX9PH7-9d-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](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/19yzWEKjeE4zTIAPeerkwocGaBmC5HUlg/view?usp=sharing>

### **POLÍTICA DE BEM-ESTAR DOS ESTUDANTES**

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