



fazendo a diferença ~ um aluno de cada vez

Estudante & Manual da Família

Ano letivo 2023-2024

Avenida Fundação 75

Haverhill, MA 01835

Telefone: (978) 521-2616 FAX: (978) 521-2656

www.hillviewmontessori.org

ÍNDICE _

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Declaração de Missão e Visão | 1 |
| Quem somos | 1 |
| Missão | 1 |
| Valores Fundamentais | 1 |
| Padrões Comunitários | 2 |
| Conselho de Curadores | 3 |
| Responsabilidade | 3 |
| Financiamento | 4 |
| Indo para a escola no HVM | 4 |
| Hora, chegada, demissão | 4 |
| Informações de contato de emergência | 5 |
| Fechamentos ou atrasos nas escolas | 5 |
| Diretrizes de Presença | 5 |
| Procedimentos de Ausência | 5 |
| Atraso | 6 |
| Demissão Antecipada | 6 |
| Envolvimento dos pais/responsáveis | 6 |
| Viagens de campo | 6 |
| Alergias Alimentares: Lanches e Almoço | 6 |
| Café da manhã e almoço | 7 |
| Celebrações | 7 |
| Cultura Escolar | 7 |
| Código de vestimenta (Apêndice A) | 7 |
| Polícia de telefonia celular (Apêndice B) | 7 |
| Política de Uso Aceitável de Tecnologia (Apêndice C) | 7 |
| Serviços de Suporte | 7 |
| Plano de Acomodação do Currículo Distrital | 7 |
| Serviço de Educação Especial | 8 |
| Lei dos Direitos e Privacidade da Educação Familiar (FERPA) | 8 |
| Equipe de Sucesso Estudantil (SST) | 8 |
| 504 Planos | 9 |
| Serviços de Saúde | 9 |
| Igualdade de oportunidades de emprego, igualdade de acesso à educação e Declaração de Não Discriminação | 11 |
| Restrição Física | 11 |
| Procedimento de reclamação dos pais | 12 |
| Apêndice A (Código de Vestimenta) | 15 |
| Apêndice B (Telefone Celular) | 16 |
| Apêndice C (Uso de Tecnologia) | 17 |

DECLARAÇÃO DE MISSÃO E VISÃO

Quem nós somos

A Hill View Montessori Charter Public School (HVM) é uma escola pública que atende principalmente alunos de Haverhill, Massachusetts. A HVM foi estabelecida pelo Departamento de Educação Primária e Secundária de Massachusetts (DESE) sob a Lei de Reforma Educacional de 1993. O objetivo da organização é inteiramente educacional, operando em total conformidade com todas as leis e regulamentos que regem as escolas charter.

Missão

A missão da Hill View Montessori Charter Public School é fornecer educação pública do ensino fundamental ao 8º ano que promova a excelência acadêmica usando a filosofia Montessori. Em parceria com professores e pais, as crianças atingirão elevados níveis de realização acadêmica, pessoal e social e, assim preparadas, tornar-se-ão contribuintes construtivos para a nossa comunidade.

Como escola pública Montessori, a HVM oferece aos seus alunos currículo diferenciado e instrução em salas de aula para várias idades. A aprendizagem é maximizada ensinando de acordo com o nível acadêmico individual do aluno e acessando o estilo de aprendizagem único de cada criança. As salas de aula contêm um complemento completo de materiais manipulativos e recursos projetados por Montessori para facilitar a investigação e fornecer uma compreensão profunda de conceitos abstratos. A HVM também está comprometida com a educação do caráter e integra isso na sala de aula Montessori com lições contínuas de graça, cortesia, respeito e responsabilidade.

Os alunos se inscrevem no HVM por meio de um sorteio público para residentes de Massachusetts, sendo dada preferência primeiro aos irmãos dos alunos atualmente frequentando e, em segundo lugar, aos residentes de Haverhill. Por fim, é oferecida admissão a não residentes se não houver irmãos ou residentes na lista de espera e houver vaga disponível.

Valores fundamentais

Os valores fundamentais do HVM são extraídos da declaração de missão e são usados como princípios orientadores para direcionar o trabalho da Charter School. Os valores fundamentais estão organizados em quatro categorias abrangentes, conforme listado abaixo.

Montessori público proeminente

- Fornecer uma educação Montessori gratuita aprimorada para garantir o alinhamento com as Estruturas Curriculares do MA
- Promova altos níveis de desempenho dos alunos
- Meça o desempenho de diversas maneiras e use os dados da avaliação para informar o ensino
- Promover uma cultura escolar de respeito, comunicação aberta e honesta, altas expectativas e crescimento contínuo por meio da autorreflexão
- Dê as boas-vindas ao representante dos alunos da diversidade em Haverhill, incluindo necessidades e estilos socioeconômicos, culturais e de aprendizagem

Desenvolvimento Holístico do Aluno

- Apoiar o desenvolvimento pessoal, social e acadêmico dos alunos
- Envolver os alunos em atividades que os ensinem a ser colaboradores competentes e atenciosos para a nossa comunidade
- Modelar e promover os valores Montessori de graça, cortesia, respeito e responsabilidade
- Ensine aprendizagem cooperativa e habilidades de resolução de conflitos
- Respeite o estilo de aprendizagem único de cada aluno, adaptando individualmente os suportes de aprendizagem
- Alunos adotivos adoram aprender

- Incentive os alunos a se responsabilizarem por seu desenvolvimento acadêmico e pessoal

Colaboração para o fortalecimento da escola

- Criar parcerias professor-pais-aluno para apoiar a aprendizagem dos alunos
- Envolver e investir pais, professores e alunos no processo de tomada de decisão e nos esforços voluntários da Charter School
- Desenvolver parcerias com agências locais, organizações de serviço comunitário e empresas para melhorar a saúde e a aprendizagem das crianças (por exemplo, estágios, aprendizagem de serviço, etc.)
- Compartilhe informações e melhores práticas com outros educadores e membros da comunidade

Equipe de alta qualidade

- Exigir que os professores líderes possuam certificação Montessori e obtenham status altamente qualificado
- Educar todos os funcionários sobre a filosofia Montessori e currículo, cultura e processos HVM
- Manter altos padrões de ensino e aprendizagem bem-sucedidos e fornecer remuneração adequada

Padrões da comunidade:

da Comunidade Hill View Montessori especificam princípios sobre como os membros adultos da comunidade (pais, responsáveis, familiares, professores e funcionários) interagem e tratam uns aos outros, tanto pessoalmente quanto online. Os Padrões da Comunidade baseiam-se nos princípios Montessori de graça, cortesia, respeito mútuo e responsabilidade coletiva para criar o ambiente de aprendizagem mais positivo possível para os alunos.

1. Os alunos são a Estrela do Norte:

Os membros adultos da comunidade HVM compartilham um objetivo comum: promover um ambiente seguro, respeitoso e inclusivo no qual todos os alunos possam aprender, crescer e tornar-se o que têm de melhor. Toda tomada de decisão deve ser orientada pelo que é do melhor interesse dos alunos.

2. Assuma uma intenção positiva

Todos nós queremos o que é melhor para os alunos. Estamos do mesmo lado. Quando ocorrer um incidente que o coloque em conflito com outro membro da comunidade HVM, comece acreditando que essa pessoa também deseja os melhores resultados para todas as crianças. Prossiga a partir de um lugar de interesses comuns e colaboração.

3. Assuma uma tomada de decisão cuidadosa

Outra coisa que temos em comum como membros da comunidade é que pensamos muito nas necessidades dos alunos. Abordaremos qualquer diferença de opinião com base na confiança no compromisso mútuo de tomar decisões ponderadas com base em nossa educação, treinamento, conhecimento da lei, consciência de todo o conjunto de circunstâncias, familiaridade com todos os alunos envolvidos, adesão à escola políticas, experiências e os melhores interesses dos alunos.

4. Valorize as diferenças individuais e os pontos comuns

HVM é uma comunidade diversificada composta por pessoas de diversas origens e experiências, com necessidades distintas. Nosso objetivo é cultivar um clima de inclusão, equidade e justiça e promover a compreensão e o respeito entre todos.

5. Discordo pessoalmente e sem discutir

Trazemos diferentes perspectivas, opiniões e emoções para esta comunidade. A diversidade de nossas experiências de vida pode ser um dos nossos maiores pontos fortes. Também torna inevitável que tenhamos divergências ocasionalmente. Quando isso acontecer, resolveremos a questão através de um diálogo construtivo, em vez de discussões destrutivas.

Postagens em mídias sociais, e-mails e mensagens de texto nem sempre transmitem com precisão o tom, a intenção, a emoção, as expressões faciais ou a linguagem corporal. Por esse motivo, o significado pode ser facilmente mal interpretado ou mal compreendido, agravando o problema. Como comunidade escolar que está empenhada em resolver problemas em vez de intensificá-los, toda a comunicação sobre questões em que os membros da comunidade estão chateados uns com os outros deve ocorrer através de um telefonema agendado ou de uma conversa cara a cara.

6. Fale com as pessoas, não sobre as pessoas

Quando ocorrem divergências, os membros da comunidade HVM devem procurar resolvê-las diretamente entre si, através de um diálogo focado na solução. Envolver outros membros da comunidade ou ampliar o conflito falando sobre o assunto publicamente ou através das redes sociais é considerado inflamatório para o problema e destrutivo para a nossa comunidade como um todo.

7. Mantenha conversas adultas entre adultos

Quando um membro do corpo docente discorda de um dos pais, ele deve evitar compartilhar essa informação ao alcance da voz do aluno. Da mesma forma, quando um pai discorda de um membro do corpo docente, deve evitar falar sobre isso na frente do filho. Quando os jovens tomam consciência das tensões entre professores e pais, podem sentir-se confusos, divididos, zangados, stressados, desleais ou mesmo capacitados para o incumprimento das regras escolares – nada disso é do interesse de proporcionar a esse aluno um ambiente de aprendizagem positivo.

8. Ofereça Graça

O adulto médio toma aproximadamente 35.000 decisões por dia! É inevitável que cada um de nós entenda algumas coisas erradas. Em nossa comunidade, vamos criar o hábito de oferecer graça uns aos outros pelos erros e trabalhar juntos para obter resultados positivos.

9. Seja respeitoso

Em todas as interações, os membros da comunidade HVM devem procurar honrar os princípios Montessori de graça e cortesia usando linguagem respeitosa (falada e escrita por e-mail e textos), volume e tom de voz. Ataques pessoais devem ser evitados. Todos nós nos saímos melhor quando nos sentimos ouvidos, respeitados e compreendidos.

10. Seja gentil

“Seja gentil sempre que possível. É sempre possível.” - Dalai Lama

Conselho de Curadores e Governança

O HVM é governado por um Conselho de Curadores voluntário. O Conselho tem a responsabilidade final pelo sucesso da Charter School e é responsável diretamente perante o Departamento de Educação Primária e Secundária de Massachusetts. O Conselho define a política para a Charter School e contrata e supervisiona um Diretor Executivo, que, por sua vez, contrata o pessoal da Charter School. Trabalhando através do Diretor Executivo, o Conselho garante que todas as leis e regulamentos sejam seguidos e que as operações diárias sejam consistentes com a missão da Charter School. Em consulta com o Diretor Executivo, o Conselho desenvolve e aprova o orçamento anual para a Charter School

Responsabilidade

O Departamento de Educação Elementar e Secundária de Massachusetts, por meio da lei das escolas charter, responsabiliza as escolas charter por sua missão e visão. Durante cada ano de existência de uma escola charter, ela é monitorada por meio de um processo de supervisão e avaliação que inclui o estabelecimento de um Plano de Responsabilidade, relatórios anuais sobre as metas identificadas no plano de responsabilidade da Escola Charter e visitas ao local. Além disso, a cada cinco anos, uma escola charter deve passar por um processo de responsabilização mais rigoroso, durante o qual ela “reaplica” seu estatuto. Se for determinado que uma escola charter tem baixo desempenho,

ela pode ser fechada. Este elevado nível de responsabilidade é aceite pelas escolas públicas charter em troca da “liberdade” para estruturar, organizar e criar a sua própria missão e programas académicos.

O processo de prestação de contas anual exige que a Charter School reflita e forneça evidências sobre as três questões seguintes:

1. A Charter School é academicamente bem-sucedida?
2. A Charter School é uma organização viável e estável?
3. A Charter School é fiel aos termos do seu estatuto?

Administração de Avaliações Obrigatórias do Estado

Como uma escola pública charter, o HVM é obrigado a aplicar os testes do Massachusetts Comprehensive Assessment System (MCAS) para todos os alunos da 3ª à 8ª série. Revisamos as pontuações de desempenho e acompanhamos os resultados ao longo do tempo como uma forma de determinar o sucesso académico. Os resultados do desempenho da Charter School nos testes MCAS estão disponíveis no site do Departamento de Educação Primária e Secundária de Massachusetts em www.doe.mass.edu.

Financiamento

O HVM é financiado por uma dotação anual do Estado de Massachusetts que se baseia nas despesas por aluno do distrito de envio onde o aluno reside. Para cada criança que se matricula no HVM, o HVM recebe do Estado um valor de mensalidade igual ao valor por aluno que o distrito emissor da criança financia a escola local. O Estado deduz então o mesmo montante da conta de auxílio estatal do distrito remetente. Como outras escolas públicas, as escolas charter são elegíveis para receber fundos federais e estaduais, incluindo educação especial e financiamento do Título 1.

Embora a mensalidade charter por aluno cubra as despesas operacionais básicas, ela não cobre os custos de instalação da Charter School nem os custos completos associados a um autêntico programa Montessori. Como resultado, a Charter School está comprometida com a arrecadação contínua de fundos e a redação de subsídios.

IR PARA A ESCOLA NO HVM

Dia de escola

8h40 às 15h40

Chegada

A escola começa às 8h40 A equipe está pronta para receber as crianças às 8h20

Os seguintes procedimentos se aplicam aos alunos que são deixados na escola:

- Chegue à escola não antes das 8h20
- Ao chegar, pare na parte traseira da escola e siga o trânsito até as áreas designadas para trânsito.
- **Não Estacione ou deixe-o na frente da escola**. (Este espaço é reservado para ônibus escolares.)
- Se você tiver negócios na escola, volte para as áreas designadas para viagens e continue pela lateral do prédio para estacionar em vagas para visitantes ou estacione na área designada na parte de trás da escola (observando as indicações da área de recreação dos alunos).
 - **IMPORTANTE: Por razões de segurança, não tente entrar no prédio da escola por nenhuma das entradas traseiras ou laterais. Estas entradas são estritamente reservadas apenas para professores e alunos.**

Demissão

A escola termina às 15h40 (**12h00 em meio período**).

Para alunos que são retirados da escola:

- Dirija até a área de coleta designada nos fundos da escola. A equipe acompanhará as crianças para fora do prédio e os alunos normalmente estarão esperando do lado de fora quando você chegar.

- A equipe orientará você e seu filho para garantir a demissão o mais rápida possível.
- Uma etiqueta de identificação familiar (*fornecida pela escola*) com o sobrenome do aluno deverá ficar visível. Se precisar de etiquetas de identificação adicionais, entre em contato com a recepção pelo telefone (978) 521-2616, ramal 1021.

Para estudantes que usam transporte de ônibus:

- O transporte de ônibus está disponível apenas para estudantes que residem em Haverhill. As famílias de fora de Haverhill devem providenciar seu próprio transporte. Informações relacionadas ao transporte de ônibus podem ser obtidas na NRT Bus Company (978) 373-9891.

Informações para contato de emergência

Os pais e responsáveis são obrigados a fornecer informações de contato de emergência à escola no momento da matrícula, anualmente após a admissão e sempre que as informações mudarem. É **imperativo** que o pessoal da Charter School possa entrar em contato com os pais/responsáveis no caso de uma emergência individual ou em toda a escola.

Caso os Serviços Médicos de Emergência (EMS/911) sejam chamados, o pessoal do EMS determinará o melhor local para a criança ser transportada para cuidados médicos. As instalações médicas nesta área são o Merrimack Valley Hospital (Haverhill), o Holy Family Hospital (Methuen) e o Lawrence General Hospital (Lawrence). Você pode alertar a Charter School sobre suas preferências e todos os esforços serão feitos para honrar seus desejos, mas a decisão final será tomada pelos profissionais que transportam seu filho para os serviços necessários.

Fechamentos ou atrasos nas escolas

O distrito escolar público de Haverhill fornece transporte para alunos do HVM. Quando as escolas distritais estão fechadas ou têm abertura atrasada devido ao mau tempo, o HVM também fecha ou tem abertura atrasada. O fechamento das escolas será anunciado por mensagem telefônica e e-mail, nos canais de notícias locais 4, 5, 7 e 25. Também será postado em nossa página do Facebook do Hill View Montessori. O HVM, como nosso distrito individual, pode tomar a decisão de abrir ou fechar, mesmo que o HPS decida fazer algo diferente.

Durante os atrasos, o café da manhã ainda será fornecido aos alunos.

Diretrizes de Presença

É comumente aceito que as taxas de frequência dos alunos impactam a aprendizagem dos alunos e afetam a cultura da escola. O Departamento de Ensino Fundamental e Médio acredita que a frequência é tão importante que exige que as escolas públicas relatem a frequência dos alunos. As faltas justificadas, conforme definidas pelo DESE, são apenas aquelas que ocorrem por falecimento familiar, feriados religiosos, comparecimentos/intimações judiciais, emergências familiares ou doença documentada. Todos os outros são considerados evasão escolar. Na HVM, o atendimento é monitorado de forma consistente.

A filosofia Montessori exige que respeitemos a concentração e acompanhemos o nível de desenvolvimento de cada criança. Os professores gastam tempo e energia preparando o currículo e as aulas para cada dia. Espera-se que os alunos compareçam à escola **pontualmente** todos os dias do ano letivo, a menos que haja uma emergência ou doença pessoal. Por favor, ajude a garantir o desenvolvimento do progresso acadêmico e social do seu filho, evitando ausências desnecessárias, atrasos e/ou demissões antecipadas.

Procedimentos de Ausência

Quando uma criança está ausente, o pai/responsável deve notificar a Charter School antes das 9h, ligando para (**978**) **521-2616, pressione 2**. Todas as ausências devem ser de natureza "justificada" (os tipos de ausência são descritos abaixo). Ausências justificadas prolongadas, aquelas que duram mais de cinco dias, podem exigir um atestado do médico antes que a criança possa retornar à escola.

- As ausências injustificadas incluem dormir demais, perder o ônibus, problemas com o carro, viagens/férias em família (que são consideradas injustificadas pela lei estadual) ou ausências por doença para as quais nenhum telefonema foi feito para a escola.
- As ausências excessivas à escola podem, em alguns casos, ser consideradas negligência infantil. Como repórteres mandatados para o Estado de Massachusetts, o HVM é obrigado a relatar ausências excessivas ao Departamento de Serviços Infantis e Familiares de Massachusetts (DCF).
- Se um aluno estiver ausente e os pais/responsáveis não ligarem antes das 9h, a recepção fará uma ligação para casa.

Atraso

A primeira meia hora de aula é muito importante, pois é quando professores e alunos discutem os planos para o dia. Perder esse horário é problemático, pois pode ter um impacto negativo em todo o dia da criança. **Qualquer criança que chegue à escola depois das 8h40 é considerada atrasada**. A criança deverá comparecer à recepção, acompanhada pelos pais/responsáveis, para obter o passe tardio. Os alunos não podem entrar nas aulas sem um passe tardio. Se uma criança chegar à escola depois das 12h, ela será marcada como ausente naquele dia.

Demissão precoce

Idealmente, as crianças deveriam estar na escola durante todo o horário escolar. Por favor, organize consultas após o horário escolar ou em meio período. Caso seja necessário marcar uma consulta durante o horário escolar, não se esqueça de enviar uma nota para a escola.

Envolvimento dos pais/responsáveis

O HVM considera todos os cuidadores parceiros vitais na educação dos seus filhos. Portanto, os pais são bem-vindos no HVM e têm oportunidades de participar da comunidade escolar Charter. Todos os pais e voluntários escolares são obrigados por lei a passar por uma verificação de antecedentes criminais (CORI) e ser aprovados pelo CORI pela Charter School.

Viagens de campo

Os professores coordenarão periodicamente viagens de campo para proporcionar experiências culturais, científicas, sociais ou educacionais. Avisos serão enviados para casa com antecedência descrevendo os objetivos da visita de campo e solicitando motoristas voluntários, se necessário. Espera-se que os pais que se voluntariem como acompanhantes em viagens de campo sigam as diretrizes de acompanhamento e sejam aprovados pelo CORI.

As famílias para as quais as despesas de uma excursão são difíceis são incentivadas a falar com a administração da escola e assistência financeira pode ser fornecida.

Alergias Alimentares: Lanches e Almoço

Algumas salas de aula não contêm amendoim ou nozes no HVM. Professores e funcionários fazem o possível para monitorar almoços, lanches e alimentos trazidos para celebrações, mas não é viável dizer que nenhuma castanha jamais entrará em nosso prédio. Pedimos que os pais verifiquem os rótulos de nozes ou ingredientes de nozes.

Também temos crianças com outras alergias alimentares em nossa escola. Ao trazer alimentos para a Charter School (além de embalar o almoço), certifique-se de consultar o professor da sala de aula ou a enfermeira da escola para garantir que uma seleção apropriada seja feita.

Se o seu filho tiver uma alergia alimentar ou outra alergia, contacte a Enfermeira da Escola para obter informações sobre como pode ser desenvolvido um plano individualizado para o seu filho, para mantê-lo o mais seguro possível enquanto

estiver na escola. Quaisquer medicamentos prescritos pelo médico do seu filho para o tratamento de alergias alimentares devem ser mantidos no Gabinete de Saúde da Enfermeira Escolar.

Café da Manhã e Almoços

O café da manhã e o almoço estão disponíveis para pedido no vendedor de merendas da Charter School. Este processo é feito através da plataforma FoodEase à qual todos os pais, responsáveis ou cuidadores têm acesso.

A partir de agosto de 2023, todos os itens de café da manhã e almoço serão universalmente gratuitos para todos os alunos da Hill View Montessori.

O café da manhã é servido das 8h20 às 8h40. Os alunos que chegarem depois das 8h40 ainda receberão café da manhã.

Para o almoço, os alunos podem trazer o almoço ou os pais podem solicitá-lo diretamente ao vendedor de alimentos da Charter School por meio da plataforma FoodEase.

Para informações atualizadas sobre cardápios de café da manhã e almoço, fornecedores ou plataforma de pedidos, entre em contato com a recepção no ramal 1021.

Celebrações

Desencorajamos as celebrações tradicionais de aniversários, feriados, etc. em sala de aula, onde, por exemplo, são trocados bilhetes e presentes do Dia dos Namorados ou do “Papai Noel Secreto”, os alunos se fantasiam para o Halloween, doces são enviados para serem compartilhados, etc. uma série de razões; alguns estudantes têm crenças religiosas diferentes que proíbem atividades comemorativas; procuramos minimizar o consumo de doces e incentivar hábitos alimentares saudáveis; e estamos comprometidos em educar os alunos sobre marketing/consumismo de massa.

Como alternativa, defendemos celebrações que ensinem tolerância, paz e compreensão das diferenças multiculturais. Entre em contato com o professor da sala de aula do seu filho para determinar a política individual da sala de aula em relação às atividades comemorativas.

CULTURA ESCOLAR HVM

Os alunos frequentam a escola durante os anos mais críticos de desenvolvimento. Estamos encarregados de ajudar a construir seu caráter, aumentar seu conhecimento e cultivar seu crescimento saudável e amor pelo aprendizado. Nosso foco é ajudar cada aluno a buscar a independência, fortalecendo a confiança, o crescimento acadêmico, as habilidades de liderança e o respeito pelos outros e pelo ambiente.

Código de roupa

Consulte o Apêndice A

Política de telefonia celular

Consulte o Apêndice B

Política de uso aceitável de tecnologia

Consulte o Apêndice C

SERVIÇOS DE SUPORTE

Plano de Acomodação do Currículo Distrital

A Lei de Educação Especial de Massachusetts exige que todos os distritos escolares desenvolvam um Plano Distrital de Acomodação Curricular (DCAP).

Serviço de Educação Especial

De acordo com as regulamentações estaduais e federais, é garantido aos alunos o direito à Educação Pública Gratuita e Apropriada (FAPE) dentro do ambiente menos restritivo. O modelo educacional Montessori é adequado ao modelo de inclusão porque pressupõe que todos os alunos têm necessidades e estilos de aprendizagem diferentes. Dentro de uma sala de aula Montessori, há ênfase em que todas as crianças trabalhem em seu próprio ritmo, utilizando um programa individualizado e materiais multissensoriais.

A HVM fornece instrução de acordo com o modelo de inclusão, a menos que determinado de outra forma pelo Equipe de Educação Especial. Os alunos que possuem Plano Educacional Individual (PEI) recebem atendimento extra em sala de aula e, quando necessário, atendimento direto na forma de “retirada” da aula.

Lei de Direitos e Privacidade da Educação Familiar (FERPA)

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

(1) O direito de inspecionar e revisar os registros educacionais do aluno dentro de 45 dias a partir do dia em que a Charter School receber uma solicitação de acesso. Os pais ou alunos elegíveis devem enviar ao Diretor Executivo uma solicitação por escrito identificando o(s) registro(s) que desejam inspecionar. O administrador da Charter School tomará providências para o acesso e notificará os pais ou o aluno elegível sobre a hora e o local onde os registros poderão ser inspecionados.

(2) O direito de solicitar a alteração dos registros educacionais do aluno que os pais ou aluno elegível acredite serem imprecisos, enganosos ou de outra forma violarem os direitos de privacidade do aluno sob a FERPA. Os pais ou alunos elegíveis que desejam solicitar à Charter School a alteração de um registro devem escrever ao Diretor Executivo, identificar claramente a parte do registro que desejam alterar e especificar por que deve ser alterado. Se a Charter School decidir não alterar o registro conforme solicitado pelos pais ou aluno elegível, a Charter School notificará os pais ou aluno elegível da decisão e os informará sobre seu direito a uma audiência sobre o pedido de alteração. Informações adicionais sobre os procedimentos de audiência serão fornecidas aos pais ou ao aluno elegível quando notificado do direito a uma audiência.

(3) O direito à privacidade de informações pessoalmente identificáveis nos registros educacionais do aluno, exceto na medida em que a FERPA autorize a divulgação sem consentimento. Uma exceção, que permite a divulgação sem consentimento, é a divulgação a funcionários escolares com interesses educacionais legítimos. Um funcionário escolar tem um interesse educativo legítimo se precisar de rever um registro escolar para cumprir a sua responsabilidade profissional.

Os pais que acreditam que seus direitos FERPA foram violados podem registrar uma reclamação com :

*Escritório de Conformidade com Políticas Familiares
Departamento de Educação dos EUA
Avenida Maryland, 400, SW
Washington, DC 20202-5901*

Equipe de Sucesso Estudantil (SST)

A Equipe de Sucesso do Aluno é uma equipe de pessoal escolar especializado que se reúne conforme necessário. O processo da Equipe de Sucesso do Aluno é normalmente iniciado pelo professor da sala de aula se um aluno apresentar problemas de aprendizagem ou comportamentais. Os membros da equipe SST colaborar com membros da equipe que precisam de assistência na resolução de problemas e na geração de ideias para atender às necessidades dos alunos em suas salas de aula. Eles trabalham com os professores para desenvolver e implementar estratégias, modificações, adaptações e intervenções para garantir que as necessidades da criança sejam atendidas por todos os meios possíveis. Além disso, os alunos podem receber serviços e intervenções especializadas do Título I em pequenos grupos ou ambientes de aprendizagem individuais. A equipa SST comunica continuamente para rever e avaliar se o plano de ação

desenvolvido é bem-sucedido. Caso não haja mais progressos com os apoios e intervenções prestados, o aluno poderá ser encaminhado para o departamento de Educação Especial do HVM para posterior avaliação. Esta equipe de assistência especializada é um componente obrigatório do processo de pré-referência/localização de criança para educação especial da Charter School.

504 Planos

Os requisitos da Lei dos Americanos Portadores de Deficiência (ADA), Seção 504, definem um indivíduo com deficiência como aquele que: (1) tem uma deficiência física ou mental que limita substancialmente *uma* ou mais atividades da vida; ou (2) tenha registro de tal deficiência; ou (3) for considerado como tendo tal deficiência. Um plano 504 será desenvolvido, conforme necessário, para criar acomodações específicas razoáveis para ajudar o aluno na sala de aula.

SERVIÇOS DE SAÚDE

Os funcionários da Hill View Montessori Charter Public School são enfermeiros registrados em tempo integral. O principal papel da Enfermeira Escolar é apoiar os alunos com condições crônicas de saúde para que possam participar plenamente no programa educacional da Charter School, ao mesmo tempo que presta cuidados aos alunos e funcionários que ficam gravemente doentes ou feridos durante o dia escolar. Os pais são notificados sobre o tratamento por carta, formulário ou telefonema, se necessário. A Enfermeira Escolar trabalha em conjunto com todas as equipes educacionais e administradores da Charter School para garantir que os alunos tenham acesso total ao currículo e para identificar intervenções ou acomodações que possam mitigar a necessidade de um futuro encaminhamento para Educação Especial ou a necessidade de outros serviços de apoio.

Além disso, a enfermeira escolar coordena e realiza avaliações anuais de saúde e exames de desenvolvimento para os alunos, incluindo exames de visão, audição, altura, peso, IMC e posturais, de acordo com os regulamentos do Departamento de Educação Primária e Secundária de Massachusetts e do Departamento de Saúde do estado. O gráfico a seguir descreve quais exames são realizados nas séries específicas:

| Triagem realizada | Nota(s) selecionada(s) |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| Visão (perto, longe, acuidade e estereopsia) | KG até a 5ª e 6ª, 7ª OU 8ª séries |
| Audição | KG até a 3ª e 6ª, 7ª OU 8ª séries |
| Postural (escoliose) | 5ª a 8ª série _ |
| Altura, peso e índice de massa corporal (IMC) | 1º, 4º e 7º anos - |
| SBIRT (Triagem, Intervenção Breve e Encaminhamento para Tratamento; Triagem de Uso de Substâncias) | 7ª série _ |

Administração de Medicamentos na Escola

O Departamento de Serviços de Saúde Escolar de Saúde Pública exige que determinados procedimentos sejam seguidos no que diz respeito à administração de medicamentos às crianças na escola. Todos os pais e funcionários/professores do HVM devem seguir estas diretrizes e procedimentos. A medicação é administrada **SOMENTE** pela Enfermeira da Escola e requer o seguinte:

1. **Autorização por escrito dos pais** que indica que o medicamento é para a criança específica e preenchida pelos pais e submetida à enfermeira da escola.
2. **Pedido por escrito do médico** para todos os medicamentos de longo prazo e “conforme necessário”. O tratamento antibiótico de curto prazo pode ser administrado conforme definido pela farmácia original. A embalagem rotulada do medicamento deve incluir o nome da criança; o nome do medicamento; a dosagem (número de vezes por dia e número de dias em que o medicamento será administrado); e o nome do médico

escrito pelo farmacêutico. O farmacêutico pode precisar dividir o medicamento em dois frascos para que um fique em casa e o outro possa ser enviado para a escola. Não é conveniente transportar este medicamento de um lado para outro e pode causar esquecimento de doses.

3. Todos os medicamentos enviados para a Charter School **DEVEM ESTAR** em sua embalagem original.
4. A Enfermeira Escolar manterá um registro escrito da administração de qualquer medicamento. O registro de medicação preenchido fará parte do prontuário de saúde da criança.
5. No HVM, todos os medicamentos serão armazenados trancados no posto de saúde, fora do alcance das crianças e em condições adequadas de saneamento, preservação, segurança e proteção. Todos os medicamentos não utilizados devem ser descartados ou devolvidos aos pais quando não forem mais necessários.

NUNCA podem enviar medicamentos para a escola com seus filhos. Deve ser entregue à enfermeira escolar ou professor por um adulto.

Caso a enfermeira escolar ou uma enfermeira substituta não esteja disponível, os medicamentos programados e de venda livre serão administrados por um administrador escolar. Epi-pens são uma exceção a este regulamento. A lei de Massachusetts permite que funcionários treinados administrem Epi-pens no caso de uma reação alérgica grave durante o dia escolar normal, em eventos patrocinados pela escola e em excursões.

Medicamentos em viagens de campo

Devem ser tomadas providências especiais para permitir medicação em viagens de campo. Os pais devem entrar em contato com a enfermeira da escola para que as acomodações possam ser feitas.

Política de conscientização sobre alergias

A HVM está comprometida com a saúde, segurança e independência de todos os alunos e procura equilibrar as liberdades da comunidade Charter School com as necessidades daqueles que sofrem de alergias alimentares potencialmente fatais.

Crianças com alergias graves que podem levar à anafilaxia devem ter um **Plano de Ação para Alergias/Alergias Alimentares** em vigor na Charter School, juntamente com medicamentos específicos que o médico da criança receitou para o tratamento desta condição.

Crianças com asma, alergias ou quaisquer outras necessidades médicas especiais

Para crianças que tenham outras alergias ou condições médicas especiais que exijam a limitação da exposição a certos alérgenos ou condições ambientais, os pais devem notificar a enfermeira da escola e o(s) professor(es) da sala de aula o mais rápido possível. Os pais são obrigados a atualizar essas informações todos os anos e a informar a Charter School durante o ano se tal situação for conhecida.

Crianças com outras condições médicas, como diabetes, asma, distúrbios convulsivos ou qualquer outra condição médica crônica, devem ter um Plano de Saúde Individualizado (IHP), um Plano de Ação para Asma (AAP) ou um Plano Médico de Emergência (EMP). Entre em contato com a enfermeira da escola para obter assistência pelo telefone (978) 521-2626 ramal. 1010. A Enfermeira Escolar entrará em contato com qualquer pai ou responsável que liste uma consideração médica especial ou alergia na matrícula ou nos formulários médicos. Todos os planos médicos devem ser atualizados anualmente.

Cópias de todos os formulários e planos de saúde serão mantidas na secretaria da Enfermeira Escolar e serão compartilhadas apenas com aqueles que têm “necessidade de saber” para ajudar a criança no aprendizado diário ou nas necessidades de saúde. Os pais são obrigados a enviar o Formulário de Saúde do Estudante no início de cada ano, o que inclui Informações de Notificação HIPPA/FERPA.

QUANDO SEU FILHO ESTÁ DOENTE

A nossa principal preocupação quando as crianças ficam doentes é o conforto, o bem-estar e a prontidão de cada criança para aprender, bem como a saúde das outras crianças e dos membros do pessoal do HVM. As seguintes orientações devem ser observadas pelos pais:

Por favor, NÃO mande seu filho para a escola se ele tiver:

- febre de 100,3 ou superior
- vômito nas últimas 24 horas
- diarreia nas últimas 8 horas
- erupção cutânea não diagnosticada anteriormente pelo médico do seu filho
- intenso ou tosse
- conjuntivite com drenagem ocular (pode retornar após 24 horas de tratamento com antibióticos)
- impetigo (pode retornar após 24 horas de antibióticos)
- infecção de garganta (pode retornar após 24 horas de antibióticos)
- qualquer doença aguda que não lhes permita participar plenamente nas atividades escolares

Se for determinado que seu filho desenvolve algum dos sintomas acima enquanto estiver na escola, os pais, responsável ou pessoa designada deverão buscar seu filho o mais rápido possível após receber a notificação.

A enfermeira escolar e a administração podem precisar revisar periodicamente qualquer uma das diretrizes acima com base nas diretrizes ou mandatos de saúde pública locais, estaduais ou federais relacionados a um surto de saúde pública.

É importante que você notifique a enfermeira da escola se seu filho tiver sido diagnosticado com uma doença contagiosa.

Se tiver dúvidas sobre uma determinada doença, você pode entrar em contato com a enfermeira da escola a qualquer momento pelo telefone (978) 521-2616, ramal 1010.

Igualdade de oportunidades de emprego, igualdade de acesso à educação e declaração de não discriminação

A Hill View Montessori Charter Public School está comprometida com a igualdade de oportunidades de educação para todos os alunos e com a igualdade de oportunidades de emprego para todos os funcionários e alunos. A política de não discriminação e igualdade de oportunidades da HVM se estende a todas as considerações e programas acadêmicos e de emprego.

A HVM se compromete com oportunidades iguais de emprego e acesso igualitário à educação, independentemente de raça, cor, religião, sexo, orientação sexual, identidade de gênero, origem nacional, etnia, idade, deficiência, veterano, informação genética, falta de moradia, assistência social, serviço militar ou conjugal status. A HVM compromete-se a envidar todos os esforços razoáveis para garantir um ambiente livre de discriminação ou assédio por motivo de raça, cor, religião, sexo, orientação sexual, identidade de gênero, origem nacional, etnia, idade, deficiência, veterano, informação genética, falta de abrigo, acolhimento cuidados, militar ou estado civil e encorajar todos os membros da nossa comunidade a apoiar e promover a aceitação e inclusão de todos os indivíduos.

Esta política se aplica igualmente a todos os alunos, funcionários, voluntários autorizados, pais e outros membros da comunidade HVM da HVM. Esta política se aplica à conduta na Charter School, em eventos da Charter School e fora da Charter School em todos os outros casos em que a HVM estiver representada.

RESTRIÇÃO FÍSICA

603 CMR 46.00 foi elaborado pelo Conselho Estadual de Educação para reger o uso de contenção física em alunos em programas de ensino fundamental e médio com financiamento público. O objetivo do 603 CMR 46.00 é garantir que

todos os alunos participantes de um programa de educação pública de Massachusetts estejam livres do uso irracional de contenção física.

Hill View Montessori usa o programa QBS Safety-Care Behavioral Safety para treinar funcionários selecionados no uso apropriado de contenção física. O programa QBS Safety-Care fornece as habilidades e competências necessárias para prevenir, minimizar e gerenciar eficazmente desafios comportamentais com dignidade, segurança e possibilidade de mudança. Utilizando estratégias atualizadas e eficazes da Análise Aplicada do Comportamento (ABA), o programa Safety-Care fornece à equipe treinada do HVM estratégias para prevenir e gerenciar desafios comportamentais em conjunto com o ensino de comportamentos de substituição. Essas estratégias são apropriadas para alunos com deficiências de desenvolvimento, neurológicas, psiquiátricas e outras.

Os membros da equipe do HVM treinados em QBS Safety-Care são os únicos capazes de administrar contenção física. A contenção física é o uso de força corporal para limitar a liberdade de movimento do aluno. É administrado apenas por um funcionário treinado e é usado para evitar que a criança se machuque ou machuque outras pessoas. Só é usado quando todas as outras tentativas de diminuir o comportamento de um aluno não funcionaram. Uma pessoa que administra a contenção física usa apenas a quantidade de força necessária para proteger o aluno ou outras pessoas de lesões ou danos físicos.

De acordo com 603 CMR 46.00, a contenção é definida da seguinte forma:

- **Acompanhamento físico** : *Tocar ou segurar um aluno sem o uso de força com o propósito de orientá-lo.*
- **Contenção física** : *O uso de força corporal para limitar temporariamente a liberdade de movimento de um aluno.*
- **Contenção estendida** : *Contenção física cuja duração é superior a 20 minutos. As restrições estendidas aumentam o risco de lesões e, portanto, exigem documentação adicional por escrito.*
- **Restrição-Outros** : *Limitar a liberdade física de um aluno individual por meios mecânicos ou isolamento em um espaço ou local limitado, ou controlar temporariamente o comportamento de um aluno por meios químicos. O uso de contenção química ou mecânica é proibido, a menos que seja explicitamente autorizado por um médico e aprovado por escrito pelos pais ou responsável. O uso de contenção reclusa é proibido em programas de educação pública .*

Após a libertação de um aluno de uma contenção física, o HVM implementa procedimentos de acompanhamento que incluem:

- revisão do incidente com o aluno para abordar o comportamento que precipitou a contenção;
- revisão do incidente com a equipe que administrou a contenção; e,
- consideração do acompanhamento apropriado para os alunos que testemunharam o incidente.

O Reitor de Alunos ou seu representante informa verbalmente os pais ou responsável sobre a contenção física o mais rápido possível.

PROCEDIMENTO DE RECLAMAÇÃO DOS PAIS

A Escola Pública Hill View Montessori Charter dá um enorme valor à graça, cortesia, respeito e responsabilidade. Como tal, encorajamos os pais/responsáveis e funcionários a desenvolverem linhas abertas de comunicação entre si para o

benefício das crianças que frequentam a escola. Se um pai/responsável não estiver satisfeito com uma decisão ou ação de um funcionário, corpo docente ou administração, ele deverá seguir o processo de reclamação detalhado abaixo.

Reclamações deve ser resolvido como fechar para deles fonte possível. Os membros da comunidade escolar do HVM envolvidos em uma disputa são incentivados a negociar diretamente com a outra parte envolvida. Espera-se que os membros da comunidade escolar do HVM façam todos esforços razoáveis para chegar a uma solução que seja aceitável para todas as partes envolvidas. Uma reclamação só deve passar para um nível superior nível de autoridade depois direto comunicações entre aqueles inicialmente envolvido falhar para produzir a resolução.

Pais trazendo a reclamação envolvendo um funcionário da HVM deve esteja ciente de que o Diretor Executivo detém a principal responsabilidade e autoridade pela supervisão e contratação do pessoal escolar. O Conselho de Curadores não está envolvido diretamente nas contratações normais, demissões ou outros gerenciamento de qualquer escola funcionários ou funcionários outro que o Diretor Executivo ela/ele mesmo.

Passos de Reclamação dos pais da HVM Processo:

Etapa #1 : Os pais, responsáveis ou outros indivíduos ou grupos devem entrar em contato com as pessoas diretamente envolvidas no emitir ou decisão. Com preocupações relacionado para um estudante, começar por Falando com o professor principal , professor de disciplinas ou especiais, equipe de apoio, equipe administrativa ou contratado externo (como Terapeuta Ocupacional, Fisioterapeuta, Psicólogo Escolar). Comunique a reclamação da forma mais clara possível e identifique ações que levarão à resolução do problema. emitir. Trabalhar em a cooperativo ambiente resolver o reclamação baseado sobre o ações identificado.

Etapa 2 : Caso a reclamação não tenha sido resolvida de forma satisfatória, fale com o Diretor Executivo do HVM e comunique a reclamação da forma mais clara possível e identifique ações que levarão à resolução do problema. emitir. Qualquer plano desse tipo pode exigir revisão e revisão durante o processo.

Etapa # 3 : Se a reclamação permanecer sem solução após fornecer ao Diretor Executivo uma quantia razoável de tempo para apresentar uma resolução, o(s) reclamante(s) poderá(ão) notificar o Presidente do Conselho de Curadores da HVM. O Presidente do Conselho pode ser contactado em HVMBOTChair@hvmcps.org . A escrito comunicação detalhamento o especificidades de o reclamação **deverão ser** formalmente apresentados ao Presidente do Conselho . A comunicação escrita deve documentar claramente os esforços feitos para cumprir a Etapa 1 e a Etapa 2 de este processo de reclamação . Cada festa nomeado na tua reclamação vai receber a cópia de de seu Comunicação escrita.

Etapa # 4 : A reclamação por escrito apresentada formalmente ao Presidente do Conselho será analisada por um Comitê de Reclamações ad hoc (temporário) do Conselho de Curadores. Se o comitê acredita que mais esforços podem ser razoavelmente feitos para resolver o problema na equipe ou no Diretor Executivo nível, retornará a reclamação ao nível apropriado. O comitê fornecerá uma resposta por escrito a todas as partes envolvidas na reclamação no prazo de 10 (dez) dias após o recebimento da reclamação formal.

Se o Comitê ad hoc de Reclamações da Diretoria concluir que as Etapas 1 e 2 deste processo foram esgotadas, ele agendará reuniões com todas as partes envolvidas na reclamação. O objectivo destas reuniões será recolher informações, determinar pontos específicos de conflito e identificar possíveis soluções. O Comitê de Reclamações da Diretoria analisará o conduta, decisões, ações e quaisquer políticas isso pode ser envolvido na reclamação.

O Comitê ad hoc de Reclamações do Conselho poderá, se apropriado, agendar uma reunião que inclua todas as partes, a fim de mediar uma resolução aceitável. Alternativamente, o comitê pode chegar a conclusões sobre os méritos de a reclamação e apresentar as suas próprias recomendações e resoluções. O Comitê de Reclamações da Diretoria emitirá um comunicado formal resposta escrita à reclamação no final deste processo. O Comitê de Reclamações tentará emitir isso é relatório dentro de 30 (trinta) dias de recibo de o formal escrito reclamação, mas cada um reclamação vaimandado isso é próprio cronograma e cronograma.

Etapa # 5 : Após a conclusão do seu trabalho e a emissão do seu relatório final, o Comitê ad hoc de Reclamações da Diretoria reportar ao pleno Conselho de Curadores e apresentar um resumo executivo da reclamação e sua resolução. Se necessário, o Conselho de Curadores pode ser solicitado pelo Comitê de Reclamações a votar políticas ou outros itens de ação decorrentes da decisão do Comitê de Reclamações conclusões.

Uma parte reclamante que acredita que sua reclamação não foi tratada adequadamente pela Reclamação ad hoc O Comitê do Conselho de Curadores da HVM pode enviar uma reclamação formal por escrito ao Comissário de Educação de Massachusetts.As leis que regem as Escolas Charter de Massachusetts são MGL c. 71 seção 89 e 603 CMR 1.00. (Uma cópia de de esses leis vai ser oferecido por Escola pública Hill View Montessori Charter sobre solicitar.)

Autoridade e Papel de Reclamação ad hoc do Conselho de Curadores Comitê:

O papel do Comitê de Reclamações ad hoc do Conselho é analisar uma reclamação que não tenha sido resolvida na equipe ou níveis administrativos. A Comissão de Reclamações deve equilibrar o seu dever de proteger os interesses da Charter e da Charter School como um todo com as preocupações da parte que apresenta a reclamação. Em geral, é a opinião do Conselho de Curadores que os interesses da Charter School e os dos indivíduos dentro da comunidade escolar devem coincidir se visto de uma distância apropriada. É função desta comissão encontrar e adotar tal ponto de vista. O O comitê pode fazer recomendações a qualquer parte para ações corretivas. Nos casos em que a comissão sentimentos o escopo de o disputa mandados o opinião ou análise de o completo Conselho de Curadores, o comitê vai preparar isso é conclusões, apresente-as para o quadro, e solicite um voto.

Para esses fins, o Comitê de Reclamações ad hoc está autorizado pelo Conselho Pleno a revisar a conduta, relativa a um reclamação específica, de todos os funcionários e representantes da Hill View Montessori Charter Public School. A reclamaçãoO Comitê estará autorizado a fazer recomendações destinadas a resolver reclamações existentes (e evitar reclamações futuras) em relação à conduta dos funcionários, políticas educacionais e ações administrativas. A Comissão de Reclamações também terá autoridade para revisar as ações de qualquer pai, aluno ou qualquer outro indivíduo ou grupo envolvido em um formal escrito reclamação.

Notas A respeito de o Natureza do Processo de reclamação

O Conselho de Curadores da HVM reconhece que qualquer reclamação ou questão que chegue ao nível do Comitê de Reclamações do Conselho terá naturalmente um forte elemento emocional. Compete aos membros desta comissão temporária avaliar a questão de uma forma maneira atenciosa e respeitosa, sem permitir que as emoções envolvidas dominem a análise das informações. O Comitê de Reclamações será o mais imparcial possível e se esforçará para não prejudicar qualquer indivíduo ou situação. Qualquer festa envolvido em a reclamação deve ser preparado para presente a factual conta de o situação, permanecer respeitoso com outras pessoas e outras perspectivas e permitir que o comitê tenha tempo razoável para realizar seu trabalho.

O Reclamação Comitê vai respeito esse separação de responsabilidades, e poderia perguntar o festas para retornar para o Diretor Executivo para alcançar uma resolução de questões relacionadas ao pessoal/corpo docente. Isso não impede a reclamação Comitê, com o voto de apoio do Conselho, de tomar uma decisão relacionada a emprego/empregado em casos onde tal é garantido.

Um apêndice A

Política de código de vestimenta

Diretrizes

Os alunos devem chegar à escola com roupas que lhes permitam prosperar no ambiente de aprendizagem e como indivíduos. O traje de um aluno não pode atrapalhar o aprendizado de outras pessoas ou ameaçar a segurança e a saúde da comunidade. O Reitor de Estudantes pode determinar o que constitui “perturbador” para um ambiente de aprendizagem. [MGL Capítulo 72 Seções 82-83](#)

Quando o traje de um aluno perturbe o ambiente de aprendizagem ou ameace a segurança e a saúde da comunidade, o aluno será solicitado a modificar seu traje. Embora os exemplos sejam mencionados abaixo, também pode ser necessário fazer modificações em itens que não estão listados.

- Os alunos não podem usar roupas, a menos que estejam usando roupas não transparentes por baixo ou por cima.
- Os alunos não podem usar itens que anunciem ou promovam drogas, álcool, tabaco, atividades de gangues, violência ou atividades ilegais.
- Os alunos não podem usar itens que contenham linguagem ou imagens obscenas, profanas ou obscenas.
- Os alunos não podem usar itens que possam danificar a propriedade escolar ou prejudicar a si mesmos ou a terceiros (por exemplo, correntes para carteiras, pulseiras com pontas, chuteiras, sapatos com pontas de aço, joias com lâminas de barbear).
- Se um aluno usar chapéu ou capuz para ir à escola, ele deverá removê-lo mediante solicitação de um membro do corpo docente, caso o membro do corpo docente considere que o item interfere no aprendizado.

Intervenções

Se um aluno precisar de apoio para seguir as diretrizes do código de vestimenta, o professor ou orientador da sala de aula terá uma conversa individual com o aluno. O foco será ajustar ou modificar as roupas para que o traje do aluno atenda ao código de vestimenta. Ajustar/modificar roupas pode incluir, mas não está limitado a, virar uma camisa do avesso, trocar de roupa, pedir aos pais/responsáveis que tragam roupas, colocar um cinto, etc. roupas e estudantes não terão vergonha.

Se um aluno for solicitado a mudar/modificar seu traje, o membro do corpo docente entrará em contato com os pais para informá-los sobre o incidente e revisará a política do código de vestimenta do HVM.

Se um aluno se recusar a mudar/modificar seu traje ou se as violações do código de vestimenta se tornarem um padrão de comportamento indesejado, o membro do corpo docente reportará o comportamento ao Reitor de Estudantes. A Pró-Reitoria de Alunos tratará do assunto de acordo com o Código de Conduta do HVM.

Um apêndice B

Política de telefonia celular

O HVM desencoraja os alunos de levarem celulares para a escola. Reconhecemos, no entanto, que para algumas famílias, os estudantes têm um telefone como uma necessidade. A HVM não se responsabiliza por danos, perda ou roubo de telefones de alunos.

Durante o horário escolar (incluindo excursões escolares e recreio):

Assim que os alunos entrarem no prédio da escola, eles deverão colocar seus telefones, fones de ouvido e/ou eletrônicos diretamente em suas bolsas. Se um aluno não seguir essa expectativa, um funcionário poderá pedir ao aluno que entregue o dispositivo pelo resto do dia. Após a conclusão do dia letivo, o aluno poderá recuperar o telefone celular/dispositivo eletrônico. Se o aluno continuar a desconsiderar as expectativas da política, outras ações disciplinares poderão ser tomadas pelo Reitor de Estudantes.

Confisco de telefone celular:

Se um aluno cometer múltiplas violações da política de telefonia celular da escola, o Reitor de Alunos entrará em contato com os pais/responsáveis do aluno para pedir-lhes que venham à escola para pegar o telefone e participar de uma reunião com o aluno presente. O telefone permanecerá em posse do Reitor de Alunos até que os pais possam retirá-lo na escola.

Recusa:

Se um aluno se recusar a entregar seu telefone a um funcionário devido à violação da política de telefonia celular da escola, o Reitor de Alunos se reunirá com o aluno para revisar a política da escola e redefinir as expectativas de conformidade com as regras da escola. Consequências poderão ser dadas, conforme Código de Conduta do HVM.

Exceções

Professores e/ou instrutores especiais podem permitir fones de ouvido para Chromebook e outras aulas educacionais. Os fones de ouvido devem ser colocados de volta na bolsa do aluno assim que a aula terminar.

*** A Política de Telefonia Celular HVM também se aplica a relógios Apple/Smart e outros dispositivos eletrônicos que utilizam WiFi ou conexão à Internet.**

apêndice C

Política de uso aceitável de tecnologia

Os alunos são incentivados a usar a tecnologia para fins educacionais. Os alunos que utilizam tecnologia para fins não aprovados pelos professores ou funcionários podem enfrentar ações disciplinares. A HVM instalou o filtro de internet e firewall exigidos pelo governo federal para impedir o acesso a aplicativos e sites inadequados e para proteger nossos alunos de interferências externas. Também usamos o BARK para monitorar possíveis problemas como ameaças de violência, cyberbullying e muito mais.

Diretrizes para uso de tecnologia e contas HVM (política de uso aceitável)

Tecnologia Educacional

O HVM oferece aos alunos acesso a ferramentas de tecnologia educacional na escola e em casa. Na escola, isso inclui acesso à Internet nas salas de aula, acesso a Chromebooks e acesso a contas de e-mail HVM. O objetivo dessas ferramentas é apoiar a aprendizagem, proporcionando aos alunos acesso a recursos e uma oportunidade de trabalho colaborativo. Todos os usos da tecnologia HVM devem apoiar e ser consistentes com os objetivos educacionais. Espera-se que todos os alunos que usam a tecnologia HVM leiam estas diretrizes e/ou participem de uma discussão sobre as diretrizes com um adulto de confiança. A adesão às diretrizes é uma condição para o privilégio de acesso e uso de tecnologia e contas do aluno.

Responsabilidade do Aluno

Todo o uso da tecnologia e da Internet pelos alunos deve ser conduzido sob a supervisão do corpo docente. No entanto, não se espera que os docentes monitorem o uso a todo momento. Cada aluno é responsável por cumprir as diretrizes do HVM para usos aceitáveis da tecnologia. Esta política se aplica tanto enquanto os alunos estão na escola quanto às atividades realizadas fora das dependências da escola. A política também se aplica ao uso de um dispositivo móvel pelo aluno.

O acesso à tecnologia é um privilégio

O uso de tecnologia instrucional, internet e e-mail através do sistema HVM é um privilégio. O acesso de um aluno pode ser suspenso ou cancelado se esse privilégio for abusado. Os usos inaceitáveis da tecnologia e da internet também estarão sujeitos a ações disciplinares, de acordo com o Código de Conduta da HVM.

Segurança pessoal

A internet é acessível ao público. Infelizmente, isso inclui pessoas que desejam entrar em contato com estudantes para fins inapropriados ou sob falsos pretextos. Infelizmente, o HVM não pode filtrar totalmente a Internet para tais usos inadequados. Portanto, os alunos devem ser cautelosos e prudentes ao fornecer informações pessoais e/ou organizar reuniões pessoais. Em particular, os alunos nunca devem trocar informações pessoais ou marcar um encontro pessoal com alguém que tenha conhecido online sem o conhecimento e aprovação dos pais ou responsáveis. Os alunos devem informar imediatamente o professor, o administrador da escola ou os pais sobre qualquer comunicação on-line que o aluno considere ameaçadora, assediante ou de outra forma inadequada.

Usos inaceitáveis

Os seguintes usos da tecnologia do HVM, incluindo Contas HVM, não são permitidos:

1. Publicar informações privadas ou pessoais sobre outra pessoa.
2. Usar linguagem vulgar, ofensiva ou insensível, incluindo palavras que rebaixem uma pessoa com base em sua raça, etnia, gênero, orientação sexual, preferência sexual, religião, deficiência ou outro.
3. Acessar ou transmitir material obsceno ou pornográfico.
4. Publicar correntes ou praticar “spam”.

5. Envolver-se em bullying ou assédio de qualquer tipo.
6. Participar de quaisquer comunicações que facilitem a venda ou uso ilegal de drogas ou álcool; que facilitam a atividade de gangues criminosas; que ameacem, intimidem, humilhem ou assediem qualquer outra pessoa; ou que violem quaisquer outras leis.
7. Plágio.

Privacidade e questões legais

Lembramos aos alunos que não há expectativa de privacidade ao usar a tecnologia na escola, ao postar nas redes sociais, ao enviar mensagens de texto para colegas da HVM ou ao usar ferramentas on-line fornecidas por meio de uma conta HVM (em qualquer dispositivo, em qualquer lugar do mundo). A HVM reserva-se o direito de monitorar ou revisar qualquer informação armazenada ou transmitida em seus equipamentos, rede ou servidores.

Quando eventos que acontecem online ou fora do horário escolar têm um impacto negativo nos alunos no ambiente escolar, o HVM reserva-se o direito de intervir.

O pessoal do HVM tem o direito de divulgar todas as comunicações electrónicas, incluindo e-mail e acesso à Internet, à administração escolar. Além disso, é nossa obrigação entrar em contato com as autoridades se conteúdo perigoso, ameaçador, sexualmente explícito ou de outra forma prejudicial for compartilhado em dispositivos HVM ou entre estudantes HVM.

A HVM poderá reter registros, incluindo e-mails, documentos eletrônicos, etc., por vários anos após a formatura. Alguns desses registros podem ser retidos como parte do registro acadêmico oficial.