



# ESCOLA PÚBLICA INDEPENDENTE CITY ON A HILL

## Manual do Aluno e da Família 2019-2020

**Revisto em agosto de 2019**

*Sujeito a alterações. Por favor, veja o nosso website ([www.cityonahill.org](http://www.cityonahill.org)) e receba cartas em casa para ter as informações mais atualizadas. Estão disponíveis na recepção de cada escola cópias em papel deste manual. Se precisar deste documento num idioma diferente do inglês, por favor, fale com a Recepção em cada escola. Obrigado.*

## GUIA DE CONTACTOS RÁPIDOS

### Escola Pública Independente City on a Hill em Circuit Street

Morada da Escola: 58 Circuit Street, Roxbury, MA 02119  
 Telefone da Escola: 617-445-1515

### Escola Pública Independente City on a Hill em Dudley Square

Morada da Escola: 2179 Washington Street, Roxbury, MA 02119  
 Telefone da Escola: 617-516-5888

### Escola Pública Independente City on a Hill em New Bedford

Morada da Escola: 384 Acushnet Ave, New Bedford, MA 02740  
 Telefone da Escola: 508-985-6400

- ▶ Ligue para a linha telefónica principal da escola pelos seguintes motivos:
  - Para informações de presenças ou para reportar a ausência do seu filho.
  - Para retirar o seu filho da escola.
  - Para contactar o orientador do seu filho.
  - Por qualquer outra preocupação relacionada com a escola.
- ▶ Para obter um contacto de Sem-abrigos, contacte Allison King em [aking@cityonahill.org](mailto:aking@cityonahill.org).

As Escolas Públicas City on a Hill não discriminam nem deverão discriminar com base em raça, cor, religião (credo), género, expressão de género, identidade de género, estado de transgénero, transição de género, idade, naturalidade (ancestralidade), deficiência, sem-abrigo, estado civil, orientação sexual ou estatuto militar, em qualquer um dos seus programas, atividades ou operações. Isto inclui, entre outros, admissões, igual acesso a programas e atividades, emprego, provisão e acesso a programas e serviços, assim como seleção de voluntários, vendedores e empregadores que recrutem em qualquer Escola Pública City on a Hill. Estamos comprometidos em fornecer um ambiente inclusivo e acolhedor a todos os membros da nossa equipa, estudantes, voluntários, subcontratados e vendedores.

A Escola Pública Independente City on a Hill é um Empregador de Oportunidades Iguais.

Se tiver alguma questão ou preocupação, por favor, contacte os seguintes coordenadores de conformidade de não-discriminação.

Qualquer forma de discriminação:	Educação Especial e Secção 504:	Título IX:
Jacqueline Hayes Chefe de Gabinete e Conselheira Geral 15 Allerton Street, Suite 1 Roxbury, MA 02119 <a href="mailto:jhayes@cityonahill.org">jhayes@cityonahill.org</a> 617-942-1667	Jacqueline Hayes Chefe de Gabinete e Conselheira Geral 15 Allerton Street, Suite 1 Roxbury, MA 02119 <a href="mailto:jhayes@cityonahill.org">jhayes@cityonahill.org</a> 617-942-1667	Jacqueline Hayes Chefe de Gabinete e Conselheira Geral 15 Allerton Street, Suite 1 Roxbury, MA 02119 <a href="mailto:jhayes@cityonahill.org">jhayes@cityonahill.org</a> 617-942-1667

## Tabela de Conteúdos

<b>GUIA DE CONTACTOS RÁPIDOS .....</b>	<b>1</b>
<b>A NOSSA MISSÃO .....</b>	<b>5</b>
<b>A NOSSA VISÃO.....</b>	<b>5</b>
<b>VIDA DO ESTUDANTE NA CITY ON A HILL.....</b>	<b>6</b>
Horário .....	6
Dias de Neve/Cancelamento da Escola .....	7
Comparecimento.....	8
Política de Desistência.....	8
Dispensas Antecipadas.....	9
Chegadas Tardias.....	9
Atrasado à Aula.....	9
Compensar o Trabalho/Trabalho Tardio .....	9
Visitantes.....	9
Famílias Visitantes .....	10
Contacto de Educação de Sem-abrigos .....	10
<b>PREPARADO PARA A ESCOLA .....</b>	<b>10</b>
Uniformes da City on a Hill.....	10
Traje Profissional.....	12
<b>ACADÉMICOS .....</b>	<b>12</b>
Programa Académico .....	12
Créditos e Notas .....	13
Proficiências.....	14
Júris.....	14
Como Ganhar Créditos.....	14
Políticas de Graduação e Elegibilidade .....	15
Nível de Ensino .....	15
Políticas da Escola de Verão e Elegibilidade.....	15
Turmas de Colocação Avançada.....	16
Inscrição Dupla .....	16
Visitas de Estudo.....	16
Testes Padronizados .....	16
Conselho de Orientadores.....	17
Biblioteca e Recursos Tecnológicos.....	17
Livros Didáticos.....	17
<b>REGRAS E EXPECTATIVAS DA ESCOLA .....</b>	<b>17</b>
Cidadania.....	17
Governo Estudantil .....	17
Reunião de Múncipes.....	17
Atividades Extracurriculares e Desportos.....	17
<b>REGRAS GERAIS DA ESCOLA.....</b>	<b>18</b>
Identificação: Diga o Seu Nome .....	18
Sair do <i>Campus</i> .....	18
Encomendar o Almoço e Outros <i>Itens</i> Para a Escola.....	18
Plágio.....	19
Tecnologia Apropriada e Uso de <i>Internet</i> .....	19
<b>JUSTIÇA RESTAURATIVA.....</b>	<b>19</b>

<b>DISCIPLINA E RESPONSABILIDADES DO ALUNO.....</b>	<b>20</b>
Castigo Regular: O castigo ocorre três dias por semana à segunda, terça e quinta-feira, das 15h30 – 16h15.....	21
Ser Encaminhado Para o Reitor ou Administrador .....	21
Méritos e Deméritos .....	24
Processo de Disciplina.....	26
Suspensão Fora da Escola (SFE) .....	26
Reunião de Pais/Responsáveis (Reunião de Reentrada ou Reunião com o Diretor).....	26
Contratos e Avisos de Comportamento .....	26
Prevenção e Intervenção de <i>Bullying</i> .....	27
Exercícios de Incêndio/Exercícios de Segurança .....	27
Comunicação com os Alunos e Famílias .....	27
Formulários Necessários.....	28
Comité e Envolvimento .....	28
Comunicação com a Estrutura de Liderança da City on a Hill .....	28
Autorizações .....	29
Políticas Médicas.....	29
Política de Prevenção de Uso de Substâncias na Escola/Triagem de Opióides .....	30
Política de Atletismo .....	30
Política de Conduta do Estudante Fora do <i>Campus</i> .....	31
<b>PROCEDIMENTO DE SUSPENSÃO.....</b>	<b>32</b>
Suspensão na Escola (exceto Remoção de Emergência) .....	32
Suspensão Fora da Escola (exceto remoção de emergência).....	32
Direitos de Audiência de Suspensão de Curto Prazo .....	33
Suspensão de Longo Prazo: Audiência e Recursos .....	34
Recursos de Suspensões de Longo Prazo.....	35
Remoção de Emergência .....	36
Serviços de Educação Durante Remoções e Plano de Serviços de Educação Em Toda a Escola ..	36
Expulsão.....	37
Disciplina de Alunos Com Necessidades Especiais.....	40
<b>LEIS DE MASSACHUSETTS E DIREITOS JURÍDICOS DE ESTUDANTES E FAMÍLIAS ....</b>	<b>41</b>
Aviso de não discriminação, direitos civis e segurança .....	41
Alunos com Necessidades Especiais .....	45
Direitos dos Estudantes .....	47
Maioridade.....	49
Política de Apoio a Estudantes que Vivem Em Situação de Sem-Abrigo.....	50
Política de Restrição de Estudantes .....	50
Política de Hospital-Casa.....	51
Triagem Verbal de Medicamentos e Opióides .....	52
Política de Monitorização por Vídeo .....	52
Política de Redes Sociais.....	52
Disponibilidade de Programas na Escola para Estudantes Grávidas .....	53
Tabagismo: Política Livre de Tabaco .....	54
Divulgação de informações do aluno .....	54
Alteração da Notificação de Direitos Sob a Proteção dos Direitos dos Alunos (PPRA) .....	54
Aviso FERPA.....	55
Acesso aos registos dos alunos.....	59
Título I: Notificação de Professor Altamente Qualificado.....	61
Não é permitido deixar o motor a trabalhar.....	61
Aviso AHERA.....	62
<b>ATIVIDADE ILEGAL.....</b>	<b>62</b>

Assédio .....	62
Sob a influência de Drogas ou Álcool .....	62
Violência .....	62
Política Anti-Iniciação.....	62
Alarmes Falsos .....	63
Vandalismo, Graffitis ou Destruição de Propriedade da Escola Individual .....	63
Roubar .....	63
Fumar.....	63
Assédio Sexual ou Outras Formas de Assédio .....	63
<b>ANEXO 1: PROIBIÇÃO CONTRA <i>BULLYING</i> E RETALIAÇÃO .....</b>	<b>67</b>
<b>ANEXO 2: FORMULÁRIOS A DEVOLVER À CITY ON A HILL .....</b>	<b>70</b>
Política de Eletrônica/Utilização de Telemóveis na City on a Hill .....	72
Compromisso do Estudante e da Família com a Excelência da City on a Hill .....	73
Boletim Geral de Permissão para Viajar da City on a Hill .....	74

## A NOSSA MISSÃO

A City on a Hill forma cidadãos democráticos responsáveis, engenhosos e respeitosos preparados para a faculdade e para avançar a comunidade, cultura e comércio e para competir no século 21. Fazemo-lo ao enfatizar:

- **Conquista Acadêmica.** A conquista acadêmica significa que nos esforçamos para manter os mais elevados padrões acadêmicos e garantir resultados. Isto significa que reconhecemos a competição dos nossos alunos e procuramos encontrar recursos adicionais para preparar os nossos alunos para competirem.
- **Cidadania.** A cidadania significa que nos esforçamos em manter os padrões de civilidade, promover o envolvimento e a participação cívica e vincular a nossa escola às melhores de Boston.
- **Liderança de Professores.** A liderança de professores significa que estes assumem a responsabilidade pelo desempenho dos alunos e da nossa escola. Isto significa que os professores orientam a tomada de decisões em fazer, construir e crescer a City on a Hill. Significa que os professores são praticantes e gestores reflexivos. Isto significa que os professores contribuem para uma reforma da escola pública urbana na nossa cidade, estado e nação.
- **Responsabilidade Pública.** A responsabilidade pública significa que a City on a Hill espera mostrar aos contribuintes os resultados e convidar o público para garantir que estamos a cumprir a nossa promessa de educar os nossos alunos e envolver os pais e responsáveis como principais partes interessadas.

## A NOSSA VISÃO

A City on a Hill prepara os estudantes para exercerem os seus direitos e responsabilidades como cidadãos americanos. Incentivamos na juventude de Boston uma curiosidade pela aprendizagem ao longo da vida, os hábitos do trabalho árduo e o compromisso pelo serviço público. A City on a Hill enfatiza a responsabilidade dos cidadãos instruídos em questionar, agir e evitar complacência.

Para alimentar a curiosidade dos nossos alunos, tornamos-lhes acessível o melhor do pensamento e esforço humano. Ensinamos as tradições e documentos importantes da nossa democracia e encorajamos os estudantes a avançarem e construírem essas tradições. Procuramos garantir que as nossas próprias conclusões nunca são os pontos de começo dos nossos alunos, mas sim que as suas capacidades e questões sejam aprimoradas para que possam seguir em frente e imaginarem, perguntarem, pensarem e contribuírem de formas que ainda não sabemos.

Esforçamo-nos para tornar as nossas aulas, estratégias de avaliação e experiências que oferecemos aos alunos o mais autênticas possíveis – preparando-os para enfrentar os desafios e padrões do mundo real. Para tornar o ensino autêntico para os nossos alunos, a nossa escola deverá ser uma organização de aprendizagem com mecanismos para receber e utilizar os comentários. Aprendemos a partir dos nossos sucessos e falhas. Mantemos ambientes de aprendizagem íntimos com aulas que têm em média dezoito estudantes. O processo de estabelecer e construir uma City on a Hill não é uma distração da educação City on a Hill; é parte integral dela.

É da responsabilidade dos pais/responsáveis, professores e da comunidade trabalharem em conjunto para alimentarem o potencial de todos os alunos. Os alunos são parceiros ativos na sua aprendizagem e



responsabilidade final pela sua própria educação. Na City on a Hill procuramos conectar o nosso ensino às experiências dos alunos e ensinar-lhes com um corpo docente representativo das suas origens. Por forma a cumprir com a nossa missão cívica, acreditamos que o nosso corpo docente deverá refletir a diversidade de Boston.

O trabalho árduo é importante para todos os membros da comunidade City on a Hill. Isto significa que ensinamos aos alunos a darem valor ao esforço como sendo essencial, mas não a única componente da excelência, e que existem padrões em que todos deveremos ser responsabilizados. O trabalho árduo também significa que os estudantes merecem a experiência de conseguirem coisas que pensavam que não conseguiriam fazer. E, mais importante, significa que os alunos da City on a Hill ganham os seus diplomas por aquilo que conhecem e fazem, e que estão preparados para serem bem-sucedidos na faculdade e nos empregos. Para os professores, o trabalho árduo significa que praticamos aquilo que exigimos aos estudantes. Dentro de todo este trabalho árduo, lembramo-nos de ser alegres.

Para promover o serviço público, tornamos a Cidade de Boston numa sala de aula prolongada. As suas instituições, vizinhanças e cidadãos são recursos importantes acessíveis aos estudantes. Os nossos estudantes aprendem a valorizar toda a cidade. A City on a Hill forma cidadãos que irão votar.

Como escola pública de escolha, a City on a Hill não ignora a crise da educação pública. Disseminamos aquilo que aprendemos e estamos abertos a observadores. Procuramos o equilíbrio nos nossos deveres com os nossos próprios alunos, com o nosso compromisso da alteração sistémica sustentada na educação pública.

## VIDA DO ESTUDANTE NA CITY ON A HILL

### Horário

Segunda - Quinta		
Período	Início	Fim
1	8h00	9h02
Pequeno-almoço	9h02	9h07
Aconselhamento	9h07	9h37
2	9h40	10h42
3	10h45	11h47
Almoço A	11h50	12h15
4B	11h50	12h52
4A	12h18	13h20

Almoço B	12h55	13h20
5	13h23	13h25
6	14h28	15h30

Sexta		
Período	Início	Fim
1	8h00	8h38
2	8h41	9h19
Pequeno-almoço	9h19	9h26
3	9h26	10h04
4	10h07	10h45
5	10h48	11h26
6	11h29	12h07
Reunião de Múncipes	12h10	13h08
Almoço	13h10	13h25

O castigo é agendado diariamente às segundas, terças, quintas e sextas.

**PEQUENO-ALMOÇO e ALMOÇO:** A City on a Hill fornece pequenos-almoços e almoços grátis e a preço reduzido a todos os estudantes elegíveis na nossa cantina de acordo com a agenda estabelecida. Os estudantes poderão trazer o seu próprio pequeno-almoço e almoço. Todas as regras City on a Hill aplicam-se durante o pequeno-almoço e o almoço.

**ESCOLA AO SÁBADO:** Os alunos City on a Hill são obrigados a participar em sessões de escola ao sábado atribuídas uma vez por mês ou conforme agendado. Serão enviados um calendário e chamada automática com antecedência para permitir às famílias conhecerem quando é que ocorrerão.

**EMPREGOS, NOMEAÇÕES E OUTRAS ATIVIDADES:** As famílias não deverão agendar outras atividades, compromissos ou trabalhos de estudantes até depois das 16h30 de segunda - sexta ou das 15h00 às sextas.

### Dias de Neve/Cancelamento da Escola

A City on a Hill segue o protocolo de Escola Pública de Distrito relativa aos dias de neve. Quando as Escolas Públicas de Distrito são fechadas devido a neve ou a uma emergência, a City on a Hill estará fechada. Procure o anúncio na televisão e na rádio.





## Comparecimento

O comparecimento é registado diariamente e durante todos os períodos de aula. Os alunos deverão reportar à escola quinze minutos antes da sua primeira aula. Os alunos deverão entrar pela entrada principal. Um aluno que tenha estado ausente deverá trazer uma verificação por escrito de um pai ou responsável à receção no dia de regresso à escola. Os pais/responsáveis são notificados regularmente das ausências através de chamadas telefónicas pessoais ou automáticas. **Por favor, tenha em atenção que embora um pai verifique uma ausência, não será automaticamente uma ausência “justificada”, simplesmente significa que o aluno não faltou e ser-lhe-á permitido compensar o trabalho perdido.**

Os alunos que tenham perdido mais do que 10 dias de escola (devido a uma ausência não justificada, falta ou atraso) poderão perder o crédito académico em todas as disciplinas do ano.

Os estudantes ausentes não podem participar nos eventos da escola sem acordo prévio.

As faltas justificadas são muito raras e só são designadas nas seguintes circunstâncias:

1. Emergência Médica – (o aluno é hospitalizado ou mantido em casa sob ordens do médico – necessita do comprovativo do médico)
2. Morte de um familiar direto (verificação por escrito de um pai necessária)
3. Feriado Religioso (verificação por escrito de um pai necessária)
4. Participação Obrigatória no Tribunal (comprovativo de um oficial do tribunal necessária)
5. Atividade relacionada com a escola aprovada (i.e., entrevista de faculdade aprovada pela escola, entrevista de bolsa aprovada pela escola)

Um comprovativo de uma marcação (médico, tribunal, etc.) não justifica um aluno durante todo o dia. É esperado que um aluno venha à escola antes/depois de qualquer marcação justificada que não poderia ter sido agendada fora das horas escolares. Todos os esforços deverão ser feitos para agendar todas as marcações fora das horas escolares.

Os alunos presentes na escola, mas que faltem a uma aula individual sem permissão, são considerados como tendo saltado uma aula. Os estudantes que saltam qualquer período de aula atribuído, incluindo o castigo, serão referidos aos Reitores de Cidadania. Aos alunos que saltem uma aula, não lhes será permitido que compensem o trabalho que perderam dessa aula.

O Diretor irá rever todos os casos de participação no final do ano escolar e finalizar a atribuição de crédito académico. Os alunos poderão apelar esta decisão no final do ano escolar por escrito. O Diretor irá rever todas as propostas escritas e poderá permitir aos alunos que frequentem a escola de verão ou voltem a ganhar o crédito académico. Se o crédito académico não for reganho e o aluno for inelegível para a escola de verão, o estudante terá de repetir todas as seis disciplinas durante o ano escolar seguinte.

## Política de Desistência

A City on a Hill telefona às famílias no primeiro dia de uma ausência e todos os dias seguintes. Se um aluno estiver **ausente durante oito dias consecutivos** durante o ano escolar e não tiver havido um contacto bem-sucedido entre a família e a escola para explicar as suas ausências, ocorrerão os seguintes passos:

1. A escola irá continuar a tentar alcançar a família através dos números de telefone no ficheiro.<sup>[1]</sup>
2. No **nono dia de faltas consecutivas**, a escola irá enviar uma carta para a morada no ficheiro a notificar os pais/responsáveis de que o seu estudante está em falta. A carta irá pedir à família para telefonar à escola a explicar as ausências dentro de cinco dias após a data da carta e irá propor datas e horas para a família se reunir com representantes da escola para discutir a frequência do aluno.

3. Se as faltas injustificadas continuarem, no **13.º dia de falta injustificada**, será enviada uma segunda carta a avisar de que o aluno está em risco de perder a sua inscrição na City on a Hill.
4. A City on a Hill irá continuar a tentar alcançar os pais/responsáveis através de todos os meios fornecidos pela escola se o contacto não tiver ocorrido.
5. Se um aluno falhar o retorno à escola ou receber faltas qualificadas, este irá ser expulso da City on a Hill e **não ficará mais inscrito a partir do 16.º dia de ausência**.
6. As famílias que estiverem a trabalhar ativamente com a City on a Hill para resolver o problema de frequência do aluno poderão ter uma linha temporal prolongada para a expulsão conforme discrição do Diretor do aluno.

A escola poderá envolver um oficial de evasão escolar ou agência estadual apropriada.

## Dispensas Antecipadas

As dispensas antecipadas deverão ser mantidas ao mínimo. Todas as dispensas antecipadas são tratadas através da receção. É necessário que os alunos tragam um recado dos pais no dia anterior ou antes do primeiro período do dia da dispensa. A receção deverá verificar os recados dos pais através de uma chamada telefónica para o pai ou responsável. As famílias não deverão agendar outras atividades (incluindo emprego do aluno) antes das 16h30, de segunda à sexta, ou antes das 15h00 às sextas. **Os alunos deverão avisar a receção antes de saírem do recinto escolar**

## Chegadas Tardias

Os alunos que não estejam na aula no início da sua primeira aula agendada (8h00) estão atrasados para a escola e irão receber a consequência estabelecida. Os alunos que estejam atrasados para a escola por um motivo JUSTIFICADO com documentação apropriada (ver lista acima) não irão receber uma consequência. **Os pais PODERÃO telefonar para a receção para fazer conhecer ao Oficial Gestor que o seu estudante vai chegar atrasado, mas isto NÃO os justifica.** Qualquer estudante que chegue à escola trinta minutos após o início da primeira aula terá de ser verificado por um pai ou responsável. Se não for recebida uma verificação, a chegada será marcada como um “salto injustificado” e irá resultar numa referência ao Gabinete do Diretor e ao aluno não será permitido compensar o trabalho que perdeu.

## Atrasado à Aula

Os alunos ganham um demérito por chegarem atrasados à aula. Os alunos que cheguem mais do que 5 minutos atrasados a uma aula individual serão referidos ao Gabinete do Diretor. Qualquer aluno que esteja mais do que 5 minutos atrasados sem uma justificação, não lhe será permitido compensar o trabalho que perdeu no início da aula durante a sua ausência.

## Compensar o Trabalho/Trabalho Tardio

A City on a Hill NÃO aceita documentos ou projetos atrasados. Os trabalhos de casa tardios podem ser entregues no dia seguinte por metade dos créditos. Espera-se que os alunos que tenham faltas JUSTIFICADAS entreguem todas as tarefas no dia do seu retorno, se possível. Só será permitido aos estudantes com faltas INJUSTIFICADAS compensarem grandes trabalhos e testes. Poderão ser dadas exceções pela administração e/ou professores individuais no caso de uma ausência prolongada.

## Visitantes

Para manter a nossa escola segura, os visitantes deverão realizar o *check-in* na Receção e obter um cartão com o nome antes de entrar num espaço City on a Hill e poderão apenas visitar com a permissão de um Diretor ou Vice-diretor.

## Famílias Visitantes

As famílias são convidadas a acompanhar os seus estudantes em qualquer momento se isto for pré-aprovado pelo Diretor. Para marcar um dia de acompanhamento, por favor, contacte o Diretor. O Diretor irá providenciar um administrador para acompanhar todas as famílias.

Se ocorrer um incidente que ameace a segurança do aluno, a escola poderá prevenir um pai do campus exceto para reuniões agendadas com o Diretor.

## Contacto de Educação de Sem-abrigos

A City on a Hill está comprometida em fornecer aos seus alunos e famílias que experienciem uma situação de sem-abrigo com igual acesso à educação pública conforme fornecido a outras crianças da City on a Hill. A assistência no tratamento de problemas relacionados com a educação dos estudantes e jovens não acompanhados que experienciem um estado de sem-abrigo, deverão ser direcionados ao contacto de sem-abrigos da sua escola.

## PREPARADO PARA A ESCOLA

Por forma a estarem PREPARADOS PARA A ESCOLA, os alunos da City on a Hill deverão:

### Ter Todos os Materiais

A City on a Hill fornece aos alunos de cada ano um caderno de notas de tarefas no início do ano. A Lista de Materiais dos Alunos poderá ser encontrada no Anexo.

### Vir Preparados para a Aula

Os alunos deverão vir preparados para a aula. “Preparado para a aula” significa que o aluno trouxe os seguintes materiais consigo:

- A pasta apropriada;
- O(s) livro(s) de texto para aquela disciplina;
- O caderno de notas de tarefas;
- Uma caneta e um lápis número 2;
- Trabalho de casa completo; e
- Quaisquer outros materiais específicos da aula pedidos pelo professor (tal como um livro de vocabulário de inglês).

### Ter os Trabalhos de Casa Concluídos

A City on a Hill tem uma política de trabalho de casa ao nível da escola. O trabalho de casa deverá estar concluído no momento em que é recolhido. Deverá ser concluído e entregue a horas. Por exemplo, se um aluno se esquecer de trazer o trabalho de casa para a aula, mas estiver no seu cacifo, não é considerado completo e a horas.

## Uniformes da City on a Hill

A City on a Hill obriga todos os alunos a vestirem um uniforme no *campus* da escola e durante as horas da escola. O uniforme City on a Hill é um “uniforme completo” e é verificado à entrada do edifício escolar.

### Camisola



- Polo, suéter, lã ou cardigã da City on a Hill
- As camisas de manga comprida podem ser vestidas por debaixo de uma camisa City on a Hill, se estas não tiverem um capuz
  - *Os alunos não poderão **NUNCA** vestir um casaco, sweatshirt ou cardigã que não faça parte do uniforme da City on a Hill. As famílias deverão comprar uma sweater do uniforme para o seu aluno vestir quando o tempo ficar mais frio.*

#### Calças

- Calças de Caqui
- Calças de Uniforme Azuis Escuras/Pretas (isto NÃO inclui calças de ganga pretas ou *leggings*)
  - *Leggings, calças (de qualquer cor), e outras calças não-CoaH não são permitidas.*

#### Calçado

- Qualquer sapato fechado e totalmente preto
  - *Não são permitidos chinelos e sandálias.*

#### Coberturas de Cabeça

- As coberturas de cabeça (exceto por motivos religiosos) não são NUNCA permitidas no edifício por qualquer motivo. Se for vestido um boné de baseball no edifício, um membro dos funcionários irá confiscar o boné e devolvê-lo ao aluno no final do dia, no final da semana ou num momento decidido pela administração da City on a Hill dependendo do número de vezes que o boné tenha sido previamente confiscado.

A City on a Hill fornece a cada aluno – gratuitamente – uma camisa City on a Hill. Podem ser compradas peças adicionais do uniforme em cada *campus*.

#### City on a Hill Circuit Street

Podem ser efetuadas encomendas *online* [aqui](#)

#### City on a Hill Dudley Square

Podem ser efetuadas encomendas *online* [aqui](#).

As encomendas de uniformes demoram aproximadamente duas semanas a preparar e podem ser levantadas em:

College Hype  
530 Gallivan Blvd  
Dorchester, MA 02124

#### City on a Hill New Bedford

Os formulários de encomenda podem ser encontrados aqui e estão disponíveis na Recepção. Por favor, complete o formulário e devolva-o na Recepção para pagamento. As encomendas são tipicamente processadas dentro de sete dias úteis e serão entregues aos alunos assim que chegarem.

Quando é que os alunos têm de estar de uniforme?

1. Quando chegarem à escola;
2. Em todos os momentos durante o dia escolar (mesmo durante o almoço);
3. Em todos os momentos que estiverem no edifício, **incluindo após a escola; e**
4. Em todos os momentos que estejam num evento escolar durante o dia escolar (a menos que seja indicado o contrário).



Os alunos **NUNCA** deverão vestir um casaco, *sweatshirt* ou cardigã que não pertença ao uniforme por cima de um uniforme City on a Hill. As famílias deverão comprar uma *sweater* de uniforme para os seus alunos vestirem quando o tempo ficar mais frio. Se um aluno estiver com muito frio, poderá ser fornecida uma *sweater* do uniforme.

Os alunos que cheguem à escola sem uniforme ou vestidos com roupas que não sejam do uniforme, NÃO serão admitidos na escola e serão referidos ao Gabinete do Reitor. No Gabinete do Reitor, será dado ao aluno um uniforme da escola emprestado nesse dia, se estiver disponível. Poderá ser pedido aos pais/responsáveis que tragam o uniforme do aluno. Se existir alguma razão para o aluno não vestir o uniforme, por favor, telefone ou envie um *e-mail* à escola antes do início do dia escolar.

Para mais informações sobre o uniforme, por favor, veja o Anexo.

## Traje Profissional

Durante Avaliações e outras apresentações, os alunos terão de vestir um “Traje Profissional”. O traje profissional é um requisito de traje profissional mais formal que vai para além do padrão definido pelo uniforme padrão da City on a Hill ou traje de negócio casual (negócio casual é o código de vestimenta dos professores City on a Hill). O Traje Profissional faz parte da preparação dos nossos alunos para a faculdade e para o mundo profissional. Os alunos só deverão vestir trajes profissionais com permissão.

**Os rapazes** deverão vestir uma camisa passada com colarinho e botões apertados sem imagens ou marcas à mostra, e uma gravata. O casaco é opcional. A camisa deverá estar por dentro das calças e estas deverão ser vestidas à cintura com um cinto. Os sapatos deverão ser profissionais. Os rapazes poderão vestir *sweaters* como parte de trajes profissionais, mas deverão ter uma camisa com colarinho e botões e gravata por debaixo da *sweater*.

**As raparigas** deverão vestir uma blusa passada e com botões ou parte superior em malha sem brilho, imagens ou marcas à mostra. As blusas não deverão ter um decote baixo e as barrigas não deverão estar à mostra. Deverão vestir calças ou uma saia ao nível do joelho. Os sapatos deverão ser profissionais.

## ACADÉMICOS

### Programa Académico

#### REQUISITOS DE GRADUAÇÃO:

Para obter um diploma da City on a Hill, os alunos precisam de:

- **Inglês:** quatro (4) créditos de inglês
- **História:** três (3) créditos de história, incluindo História dos EUA: *Civics and Beyond*, História Mundial e Projeto de Cidade. Os alunos também podem estudar Governo de Posicionamento Avançado e Política dos Estados Unidos ou Alfabetização Constitucional.
- **Matemática:** quatro (4) créditos de matemática, incluindo Álgebra, Geometria, Álgebra II e Pré-cálculo. Os seniores também podem estudar Cálculo de Posicionamento Avançado.
- **Serviço público:** todos os alunos participam de projetos agendados de serviços comunitários. Todos os Seniores devem completar 100 horas de um estágio de serviço para o Projeto de Cidade.
- **Ciências:** três (3) créditos de ciências laboratoriais, incluindo Biologia, Química e Física. Os seniores também podem estudar Biologia de Posicionamento Avançado ou Tecnologia e

Engenharia. Alguns alunos serão designados para Ciências da Vida para ganhar quatro (4) créditos em ciências.

- **Língua estrangeira:** dois (2) créditos de espanhol ou inglês como segunda língua.

Os seniores devem passar em todas as suas aulas, incluindo proficiência escrita e oral, para se formarem.

#### ELEMENTOS ADICIONAIS DO PROGRAMA ACADÊMICO

- **Conselho de Orientadores.** Todos os estudantes da City on a Hill são membros de um grupo de orientadores que se reúne de segunda a quinta-feira, duas vezes por dia e uma vez à sexta-feira. Os conselhos têm dois períodos de sala de estudo por semana, um dia de atividades e um dia de preparação/debate para a Reunião da Cidade.
- **Reunião da cidade.** A Reunião da Cidade é uma parte obrigatória da escola e os seniores são classificados na sua participação no debate como parte da turma do Projeto de Cidade.
- **Estágio.** No último ano, os alunos concluem um estágio como parte do seu Projeto de Cidade.
- **Colégio/Preparação Pós-Secundária/Seminário Júnior e Sênior.** A City on a Hill prepara os alunos para selecionarem e terem sucesso num estágio promissor no ensino médio. Os alunos praticam testes padronizados, visitam faculdades, participam das aulas preparatórias necessárias para a faculdade e recebem orientação individual no seu planeamento. A City on a Hill tentará agendar o maior número de viagens possível para visitar faculdades/universidades e feiras universitárias. Incentivamos fortemente os alunos e as famílias a participarem ativamente das faculdades/universidades.
- **MCAS.** Todos os alunos devem passar no MCAS com uma classificação de "Precisa de melhorar" ou melhor para se formar.
- **Teste ACT.** Os alunos do décimo primeiro fazem o ACT.
- **Carga-horária Completa.** Todos os alunos devem manter uma carga horária completa. Os seniores que concluíram os requisitos de graduação numa determinada disciplina terão disciplinas de Posicionamento Avançado (AP) ou outras disciplinas avançadas para continuar a preparação para os estudos de nível de faculdade/universidade.
- **Documentos principais.** Todos os alunos da City on a Hill usarão o formato Associação de Linguagem Moderna (MLA) para todos os principais trabalhos. No nono e décimo ano, os alunos perderão pontos nas principais tarefas por erros de formatação. No décimo primeiro e décimo segundo ano, o trabalho será devolvido aos alunos se não estiver formatado corretamente. O aluno não receberá nenhum crédito pelo trabalho.
- **Reescrever.** As turmas do 9º e 10º ano podem reescrever a critério do professor. As turmas do 11º e 12º ano não lhes é permitido reescreverem.

## Créditos e Notas

### COMO SÃO CLASSIFICADOS OS ALUNOS

Os alunos recebem as suas notas académicas baseadas no **trabalho da disciplina** e nas **proficiências**.

#### Trabalho da disciplina

- trabalhos de casa
- trabalhos de turma
- trabalhos e projetos
- testes e questionários
- escrita

#### Proficiências

- oral
- conteúdo
- escrita

## Proficiências

As proficiências são avaliações administradas no final de cada curso na City on a Hill para medir o aprendizado de um aluno. Cada curso possui uma ou mais proficiências, que podem incluir trabalhos de pesquisa, projetos, testes escritos e/ou apresentações orais.

## Júris

No final do ano, todos os alunos apresentam uma amostra do seu trabalho a um júri composto por um professor, um aluno e jurados da comunidade. Os júris são a proficiência oral final nesse assunto (os júris são às vezes chamados de "orais"). Nem todas as disciplinas têm um júri. Os alunos devem usar roupas profissionais para todos os júris.

	Inglês	Matemática	Espanhol	Ciências	História
Nível 1					Oral
Nível 2			Oral	Oral	Oral
Nível 3		Oral	Oral		
Nível 4					
Nível 5					Oral (CP)

## COMO OS ESTUDANTES SÃO CLASSIFICADOS

A classificação em todas as disciplinas é a seguinte:

90 - 100	= A
80 - 89	= B
70 - 79	= C
0-69	= "Ainda não Proficiente," ANP

A nota final de um aluno para uma disciplina é baseada na nota final da disciplina (80% da nota final) e nas proficiências finais (20% da nota final). A nota final de proficiência é composta de pelo menos uma proficiência escrita, mas também pode incluir uma proficiência oral (júri) e/ou um trabalho final, dependendo da disciplina. As informações de proficiência específicas são publicadas nos conteúdos programáticos de cada disciplina, que são distribuídas aos alunos no início de cada disciplina.

## Como Ganhar Créditos

### Aprovação da Disciplina

Passar todos os requisitos de uma disciplina na City on a Hill com pelo menos 70%.

### Aulas Externas/*On-line*

Participe de uma turma de verão ou período aprovados pela administração da City on a Hill e passe em todas as proficiências da City on a Hill para uma disciplina comparável. Se uma disciplina for realizada *on-line* ou numa escola diferente, a City on a Hill poderá fazer o exame final da escola e a nota como proficiência final da City on a Hill.

### Recuperação de Créditos na City on a Hill no Verão

Para se qualificar para uma recuperação de créditos na City on a Hill, o aluno deve ter recebido um B- ou superior na disciplina anterior e deve ter uma recomendação do professor. O Diretor fará a determinação final sobre a elegibilidade para a recuperação de créditos. Os alunos que passam com êxito na recuperação

de créditos no verão recebem a sua nota na Recuperação de Créditos da disciplina na sua transcrição. Devem passar nos trabalhos da disciplina e na proficiência final para receberem os créditos.

### Teste de Posicionamento

Os alunos têm a oportunidade de fazer um teste de nivelamento e testar um nível numa determinada disciplina. Se um aluno se matricular numa turma de nível superior durante o programa *Freshman Academy*, receberá um "A" na sua transcrição para a turma que "saltou" ou testou. Por exemplo, se um aluno faz um teste de álgebra II, recebe um "A" para o teste de álgebra, uma vez que era altamente qualificado em álgebra no 8º ano.

### Repetentes e Parâmetros

Os alunos que estão a repetir uma disciplina **PODEM** passar para o próximo curso na sequência se o aluno ganhar 75% dos parâmetros ou superior e tiver a permissão do Professor Líder, do novo professor e do Diretor ou Vice-Diretor. O aluno ganhará um C- na sua transcrição para esta disciplina.

### Políticas de Graduação e Elegibilidade

Para se qualificarem para a graduação, os estudantes devem concluir todos as disciplinas necessárias da City on a Hill e obter uma pontuação qualificável no MCAS. Os alunos não se podem matricular em duas turmas da mesma matéria ao mesmo tempo. Somente seniores que completaram todos os requisitos de graduação podem participar de cerimónias de graduação. A City on a Hill exige que os seniores participem de um horário completo de aulas. **Os seniores devem passar no trabalho de disciplina e na proficiência em TODAS as disciplinas que frequentam para se qualificarem para a graduação.**

### Nível de Ensino

Os alunos são atribuídos a um nível de ensino específico (9º ao 12º) de acordo com o ano de graduação e a história académica. Os alunos não podem passar de ano até que tenham completado todos os requisitos desse ano. Ao preencher todos os requisitos do 11º ano, um aluno será considerado um "sénior certificado".

Os alunos devem estar pelo menos matriculados nas seguintes disciplinas para serem considerados membros desse nível de ensino:

**10º Ano:** Inglês 2, Geometria e pelo menos História dos EUA: *Civics and Beyond*, Biologia. Estes alunos são obrigados a fazer o MCAS na primavera.

**11º Ano:** Inglês 3, Álgebra II/Pré-cálculo e, pelo menos, História Mundial, Espanhol 1, Química. Estes alunos também participam do Seminário Júnior ao longo do ano.

**12º Ano:** Inglês 4, Pré-cálculo/Cálculo Posicionamento Avançado/Estatística, Projeto de Cidade, e pelo menos, o Espanhol 2, um eletivo de História e Ciências. Estes alunos também participam do Seminário Sénior ao longo do ano.

### Políticas da Escola de Verão e Elegibilidade

Como a City on a Hill tem capacidade limitada para as escolas de verão, apenas os alunos com uma nota média de 60% ou mais no trabalho de disciplina terão uma vaga na escola de verão. Os alunos podem ser agendados para o máximo de **três** disciplinas. Na pendência da aprovação do Diretor, os alunos podem concluir os requisitos do trabalho de curso noutra distrito, mas antes que um aluno possa ser promovido na City on a Hill, deve frequentar e passar as proficiências da City on a Hill para essa disciplina.

A Escola de Verão funciona nos primeiros 15 dias após o feriado de 4 de julho. Os alunos devem frequentar fisicamente a Escola de Verão, a menos que recebam permissão especial do Diretor. Isto inclui estudantes que têm um programa de enriquecimento de verão.



As disciplinas das escolas de verão são classificadas de maneira uniforme. Existem três exames que ocorrem na Escola de Verão e representam 60% da nota geral. Os outros 40% são compostos por escreverem trabalhos de aula e classificação dos trabalhos de casa.

## Turmas de Colocação Avançada

A City on a Hill oferece uma variedade de aulas de Colocação Avançada, dependendo do *campus*. Os alunos recebem um aumento de 1,0 nas notas obtidas no final do ano. Em alguns *campus* da City on a Hill, os alunos que fazem o exame de Posicionamento Avançado (AP) não precisam de fazer o exame final para a disciplina, com exceção de um pequeno número de estudantes que não podem fazer o exame de Posicionamento Avançado (AP) porque estão a receber exames modificados. Neste caso, os alunos devem fazer o exame final da disciplina, obter a aprovação do professor e perder a designação de Posicionamento Avançado (AP) na sua transcrição.

## Inscrição Dupla

Os alunos têm a oportunidade de concluir as disciplinas de inscrição dupla numa variedade de parceiros da universidade. Os alunos devem ser aprovados para concluir uma disciplina de inscrição dupla pelo orientador da faculdade ou pelo Diretor. Os alunos ganham créditos tanto na City on a Hill quanto na universidade onde a disciplina ocorre. Os alunos obtêm a nota que obtiveram na disciplina com um aumento de 1,0. Se um aluno reprovar a disciplina, deverá repetir outra disciplina de inscrição dupla. Se fizerem uma disciplina Aprovado/Reprovado, a City on a Hill colocará a sua nota numérica obtida na transcrição. Se um aluno se retirar, deve matricular-se numa disciplina de inscrição dupla no próximo semestre, a menos que receba permissão especial do Diretor. Se o parceiro da universidade retirar o aluno, não poderá matricular-se em disciplinas de inscrição dupla sem permissão especial da universidade e do Diretor da escola.

## Visitas de Estudo

Para se qualificarem para uma visita de estudo na City on a Hill, os alunos precisam de estar em boas condições académicas e comportamentais durante o ano letivo. Um estudante pode ser inelegível para uma visita de estudo por qualquer um dos seguintes motivos (conforme decidido pela administração da City on a Hill ou pelos professores que estão a realizar a visita):

1. O aluno foi suspenso da escola.
2. O aluno foi encaminhado para o Gabinete de Reitores várias vezes durante o ano letivo.
3. O aluno alcançou ou excedeu o número de faltas não justificadas permitidas num determinado ano letivo.
4. O aluno não passa nas disciplinas com 70% ou mais a qualquer momento que antecede a viagem.
5. O aluno tem atrasos excessivos.
6. O aluno foi removido da escola ou da sua casa por razões de saúde mental.
7. Outras circunstâncias atenuantes adicionais, conforme determinado pelo Diretor.

## Testes Padronizados

Os testes que os alunos podem fazer são: **ACT Practice Test, MCAS, AP e ACT**. Pedimos aos pais/responsáveis que comprem um livro de preparação para o ACT para os seus filhos. Pontuar bem nestes testes pode ajudar os alunos a entrarem na faculdade e a ganharem bolsas de estudo.

A City on a Hill prepara os seus alunos para o MCAS na sala de aula. O currículo de matemática e inglês é cuidadosamente alinhado à Estrutura Curricular de Massachusetts/Núcleo Comum.

Os juniores fazem uma aula preparatória para o ACT na City on a Hill, que está embutida na sua programação.



## Conselho de Orientadores

O Conselho de Orientadores é liderado por um membro da faculdade designado como orientador do aluno. Existem três propósitos de orientação na City on a Hill:

- 1. Advocacia:** os orientadores conhecem bem os alunos. Os orientadores são os advogados dos alunos na escola e o vínculo entre a família e a escola.
- 2. Orientação e Acompanhamento Acadêmico:** Os orientadores acompanham o progresso acadêmico dos alunos e os aconselham sobre como fazer boas escolhas acadêmicas.
- 3. Três Pilares da Missão: Desempenho Acadêmico, Liderança, Cidadania:** os orientadores preparam os alunos para demonstrarem proficiência nestas três áreas.

## Biblioteca e Recursos Tecnológicos

Como usamos a cidade como extensão da sala de aula, a City on a Hill tem apenas uma pequena biblioteca. Os alunos da City on a Hill devem obter um cartão da biblioteca pública da cidade. Todos os alunos da City on a Hill recebem um cartão da Biblioteca Pública e são levados para a biblioteca local para aprenderem a usar as instalações de pesquisa.

## Livros Didáticos

Os alunos são responsáveis por manterem os seus livros nas condições em que os receberam e devem devolvê-los no final do ano. Um aluno que não devolver o livro que assinou no início do curso nas mesmas condições em que o recebeu, não será elegível para participar de atividades eletivas ou atividades até que ele pague o livro que falta ou faça um plano de pagamento com a escola.

## REGRAS E EXPECTATIVAS DA ESCOLA

### Cidadania

A cidadania significa que nos esforçamos para manter os padrões de civilidade, promover o envolvimento e a participação cívica dos alunos e vincular a nossa escola ao melhor de Boston.

### Governo Estudantil

A City on a Hill mantém um conselho estudantil ativo, orientado por dois membros do corpo docente. Os membros do governo estudantil são eleitos cada um pelo seu Conselho de Orientadores. O governo estudantil debate e discute políticas e atividades da escola.

### Reunião de Múncipes

A reunião de múncipes é realizada semanalmente. Os debates são organizados e moderados pelos orientadores. O objetivo da Reunião de Múncipes é que os alunos sejam informados e motivados para a ação, debatendo os problemas que impactam neles e nas suas comunidades. As propostas da Reunião de Múncipes são apresentadas formalmente para aprovação do Vice-Diretor ou Diretor antes do debate.

Quando o corpo discente vota para apoiar uma resolução da Reunião de Múncipes, o voto não afeta necessariamente as políticas ou práticas da escola. O orientador responsável por moderar ou debater sobre esta resolução pode apresentar uma proposta final informada pelo debate ao Diretor ou a outra autoridade para consideração adicional. Convidamos pais/responsáveis e membros do público a participar.

### Atividades Extracurriculares e Desportos



As Escolas Públicas da City on a Hill não discriminam e não devem discriminar com base em raça, cor, religião (credo), gênero, expressão de gênero, identidade de gênero, estado de transgênero, transição de gênero, idade, origem nacional (ancestralidade), deficiência, sem-abrigo, estado civil, orientação sexual ou estado militar, em qualquer um dos seus programas, atividades ou operações. Isto inclui, entre outros, acesso igual a programas e atividades. Atividades extracurriculares e desportos são oferecidos na City on a Hill para aqueles estudantes em boa posição acadêmica e disciplinar.

- **Idade:** a regra da liga da Escola Independente é que deve ter 19 anos de idade ou menos antes de 1 de setembro do seu último ano para praticar desportos.
- **Acadêmicos:** os alunos precisam de uma nota de aprovação em todas as disciplinas para se qualificarem para participar.
- **Presença:** Os alunos não podem participar de jogos ou práticas se ausentes da escola, a menos que a ausência tenha sido previamente justificada pelo Diretor. Os alunos precisam de assistir a pelo menos três aulas (contagem do conselho de orientadores) para serem considerados "presentes". Se a competição for no fim de semana, os alunos deverão assistir a pelo menos três aulas na sexta-feira anterior.
- **Desportivismo e Cidadania:** espera-se que os alunos sigam as regras da City on a Hill sobre o comportamento apropriado sempre que representarem a escola, inclusive durante competições desportivas. Todas as regras da escola aplicam-se a jogadores e fãs em eventos atléticos e outros eventos extracurriculares.
- **Provocações/Trash Talk:** Qualquer ação ou comentário usado para inferiorizar, importunar, envergonhar ou humilhar as outras pessoas é estritamente proibido. É antidesportivo. Qualquer pessoa que se envolver em tal comportamento será imediatamente solicitada a deixar a competição/atividade e poderá enfrentar outras consequências disciplinares.

\* Para obter mais informações sobre as regras e penalidades da liga, consulte o Manual de Atletismo da Escola Independente de Massachusetts. As penalidades por infrações também podem ser aplicadas a toda a equipa, mesmo que o culpado esteja apenas a assistir ao jogo.

## REGRAS GERAIS DA ESCOLA

### Identificação: Diga o Seu Nome

Os alunos DEVEM dar o seu nome sempre que solicitado por um membro do corpo docente ou voluntário da City on Hill. Recusar-se a identificar-se ou fornecer informações falsas é considerado uma ameaça à segurança da escola e resultará em ação disciplinar.

### Sair do *Campus*

Os alunos não têm permissão para deixar o *campus* sem a aprovação de um administrador. Se um aluno sair do *campus*, o Escritório Central alertará o Diretor e ligará para casa. Em alguns casos, o Diretor pode optar por também chamar as autoridades.

### Encomendar o Almoço e Outros *Itens* Para a Escola

NUNCA é permitido aos alunos pedir o almoço ou qualquer outro *item* e entregá-lo na escola. Se algo for entregue, o escritório do Reitor o confiscará e o item não será devolvido. Os pais podem deixar alimentos ou outros *itens* (como trabalhos de casa, livros, equipamentos desportivos, etc.) no Escritório Central e o Gestor do Escritório entregará ao aluno.

## Plágio

O plágio é uma forma de batota. Seja de propósito ou acidental, o plágio é uma ofensa grave e punível. É considerado plágio cada um dos seguintes:

- copiar uma frase, expressão ou passagem mais longa de uma fonte e transmiti-la como sua;
- resumir ou copiar as palavras, ideias ou opiniões de outra pessoa sem dar crédito a essa pessoa;
- parafrasear as ideias de outra pessoa sem reconhecer que o trabalho não é seu;
- comprar um trabalho acadêmico e entregá-lo como seu;
- esquecer-se de colocar aspas em torno das palavras de outro escritor;
- esquecer-se de uma citação de fonte pela ideia de outra pessoa

As consequências para o plágio são as seguintes:

**1ª ofensa:** Ligar para casa para as famílias e um 0 pelo trabalho. Isto aplica-se a QUALQUER tarefa, incluindo uma proficiência ou uma avaliação intermediária.

**2ª ofensa:** Reunião grave com o Diretor e o aluno é colocado sob contrato explicando que a consequência final é a perda de crédito acadêmico. O aluno também recebe um 0 nesta tarefa específica.

**3ª ofensa:** perda de créditos acadêmicos, a critério do Diretor.

## Tecnologia Apropriada e Uso de *Internet*

Todos os estudantes da City on a Hill devem usar tecnologia e, especificamente, a *Internet*, APENAS para fins educacionais.

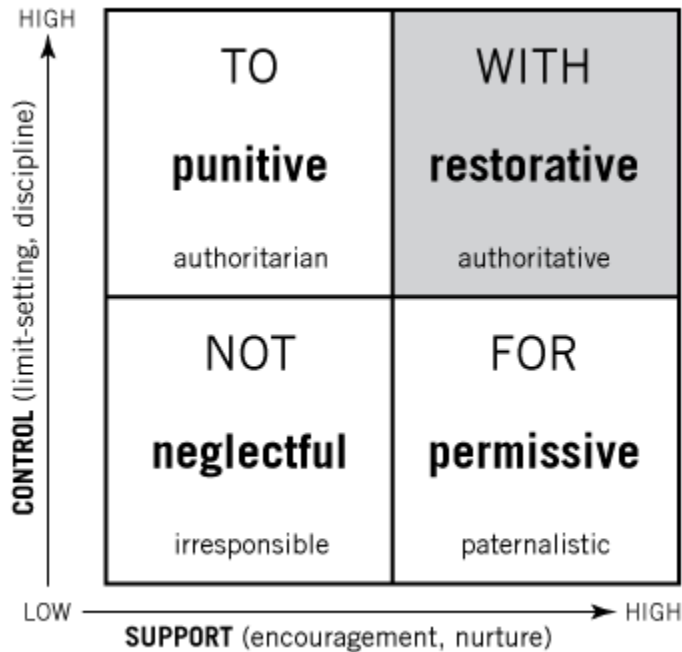
<p>Uso aceitável da tecnologia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pesquisa para tarefas escolares</li> <li>• <i>Software</i> de processamento de texto ou base de dados para uma tarefa escolar</li> <li>• Aplicação educacional</li> </ul>	<p>Uso inaceitável da tecnologia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revelar informações pessoais sobre si ou sobre outras pessoas</li> <li>• Aceder a material difamatório, pornográfico, hostil ou ilegal</li> <li>• Violar as leis de direitos autorais</li> <li>• Usar a <i>internet</i> para atividades ilegais</li> <li>• Adulteração ou alteração do sistema do computador</li> <li>• <i>E-mail</i> não relacionado com a escola</li> <li>• Mensagens instantâneas/<i>chat</i> na <i>internet</i></li> <li>• <i>Cyberbullying</i> (consulte “Prevenção e intervenção sobre o <i>bullying</i>” para obter uma descrição.)</li> </ul>
--	--

## JUSTIÇA RESTAURATIVA

A City on a Hill está a adotar uma abordagem restauradora da cultura escolar e da disciplina estudantil. Esta abordagem combina a necessidade de responsabilizar os alunos pelo seu comportamento com um ambiente de aprendizagem estimulante e de apoio, no qual os adultos incentivam os alunos a aprenderem com os seus erros e continuarem a crescer. Esta abordagem enfatiza intervenções disciplinares que não são simplesmente punitivas, mas favoráveis. O nosso objetivo é ajudar os alunos a

desenvolverem as capacidades sociais, emocionais e não-cognitivas necessárias para desenvolver e manter relacionamentos positivos com colegas e adultos na nossa escola e na nossa comunidade.

Uma abordagem restaurativa não é permissiva (de apoio sem responsabilidade) nem punitiva (responsabilidade sem apoio). Ser uma escola restaurativa significa que procuramos manter altas expectativas e responsabilidade pelo comportamento do aluno, proporcionando um ambiente de aprendizagem que ajude os alunos a atender a estas expectativas.



Os principais componentes da nossa abordagem restaurativa à disciplina escolar incluem:

- Expectativas claras de comportamento para os alunos
- Oportunidades para os alunos aprenderem e praticarem atendendo a essas expectativas
- Formação e apoio aos funcionários para que eles possam efetivamente incentivar o comportamento positivo e apoiar os alunos que não atendem a essas expectativas
- Práticas e procedimentos em toda a escola para apoiar os alunos que não atendem às expectativas de que ambos responsabilizam os alunos pelo seu comportamento e os ajudam a aprender com os seus erros.

## DISCIPLINA E RESPONSABILIDADES DO ALUNO

Na City on a Hill, todas as questões disciplinares são levadas muito a sério. Todas as questões graves de disciplina envolverão uma investigação e o devido processo por um administrador da City on a Hill, como um Reitor, um Vice-diretor ou o Diretor. O aluno e a sua família estão envolvidos no processo de análise da situação de acordo com o seguinte protocolo. É responsabilidade dos alunos e famílias conhecer os procedimentos disciplinares da City on a Hill.

**Castigo Regular: O castigo ocorre três dias por semana à segunda, terça e quinta-feira, das 15h30 – 16h15.**

- A folha de reflexão deve ser concluída antes de outros trabalhos. A reflexão deve ser concluída às 16h.
- Não é permitido falar e os estudantes devem realizar os trabalhos académicos. Se um aluno não tiver trabalhos, completará a preparação MCAS/SAT/ACT (9º ano = Ciências, 10º ano = Matemática/ELA e 11º/12º = SAT/ACT).
- Os alunos que chegarem atrasados ao castigo sem uma nota do professor serão considerados como saltarem o castigo.
- O castigo não pode ser perdido por qualquer motivo.
- Um estudante que salte o castigo receberá uma indicação para o Gabinete dos Reitores.
- Os pais serão contactados se o aluno não concluir o castigo.

**Castigo de Sexta-feira: O Castigo de sexta-feira ocorre das 13h30 - 15:30**

- "Questionário"/cenários curtos sobre as expectativas do manual e como reagir a situações.
- Folha de reflexão/avisos mais longos.
- Conversa individual com o administrador como uma "reentrada".
- Silencioso/envolvido em trabalho/leitura deve ser a postura durante o castigo ou trabalho suplementar adicional
- Os pais são contactados para serem informados sobre o comportamento, sobre os próximos passos e esclarecer as expectativas relacionadas às políticas.
- Alunos que chegarem atrasados ao castigo sem uma nota do professor serão considerados como saltarem o castigo.
- O castigo não pode ser perdido por qualquer motivo.
- Um estudante que salte o castigo receberá uma indicação para o Gabinete dos Reitores.
- Os pais serão contactados se o aluno não concluir o castigo.

**Política de Prorrogação** Os castigos não atendidos (que acontecem quando os alunos são expulsos da escola mais cedo) prorrogam e devem ser atendidos no dia seguinte. Se os castigos não forem cumpridos até ao final da semana, o aluno será encaminhado para o Gabinete do Reitor. Quando um aluno atingir cinco castigos não atendidos, será encaminhado para o Gabinete do Reitor e uma reunião com os pais será agendada.

**Ser Encaminhado Para o Reitor ou Administrador**

A maioria das perturbações será abordada na sala de aula pelos professores. Os alunos devem ser enviados para o Gabinete do Reitor por perturbações que não podem ser abordadas na sala de aula. O papel do Reitor é reparar e restaurar, para que o aluno possa retornar às aulas.

**As ofensas de nível 1** são pequenas interrupções no ambiente de aprendizagem. As possíveis consequências para as ofensas de nível 1 são (mas não limitadas a) reorientação, conversa restaurativa, mediação, serviço comunitário, demérito, castigo ou chamada para casa.

**As ofensas de nível 2** são sérias perturbações no ambiente de aprendizagem. As possíveis consequências para as ofensas de nível 2 são (mas não se limitam a) conversas restaurativas, mediação, castigo, castigo duplo uma chamada para casa, reunião com o Reitor/Diretor, o aluno é enviado para casa ou suspenso.

**As ofensas de nível 3** são comportamentos criminosos, ameaçadores ou perigosos. As possíveis consequências para as ofensas de nível 3 são (mas não limitadas a) reunião com o Reitor/Diretor, envio do aluno para casa, suspensão e audiência disciplinar.

<b>Ofensas de Nível 1</b>
Não segue as instruções
Linguagem depreciativa (linguagem que pode ser vista como violação dos direitos civis de qualquer pessoa, colocando-a de lado por causa de sexo, raça, orientação sexual, religião, cultura, etnia, origem nacional ou deficiência física ou mental.)
Não usar uniforme (vestir um casaco, <i>sweatshirt</i> ou cardigã que não seja da City on a Hill ou usar botas ou sapatilhas)
Gritar ou berrar na sala de aula e no corredor
5 minutos ou mais atrasado para a aula sem passe
<b>Ofensas de Nível 2</b>
Agir inadequadamente em relação a um adulto
Palhaçadas (inclui, mas limitado a, bater/chutar/lutar com outros estudantes, brigar e correr)
Discutir sobre deméritos
Interrupções repetidas do ambiente de aprendizagem
Insubordinação (recusar instruções específicas e razoáveis (como dizer não, ir embora ou repetir um comportamento inadequado) de um adulto é insubordinação. Alguns exemplos de insubordinação são: recusar a entrega de eletrônicos, recusar-se a dar o seu nome, recusar trocar de lugar, recusar trabalhar na sala de aula ou recusar-se a alterar comportamentos inadequados após redirecionamentos repetidos.)
Ignorar o castigo
Ofensas repetidas de nível 1
<b>Ofensas de Nível 3</b>
Posse de uma arma. As armas incluem, mas não estão limitadas a: armas, balas, facas, soqueiras, ferramentas e paus.
O uso ou posse de drogas ou álcool ou parafernália de drogas ou álcool
Roubo/Furto
<i>Bullying</i>
Fumar ou produtos relacionados com fumo, incluindo, entre outros, cigarros eletrônicos, parafernália para cigarros eletrônicos, etc.
Atear fogo
Vandalismo, grafite ou destruição de propriedade
Assédio sexual ou outras formas de assédio
Escárnio
Atividade sexual no <i>campus</i>
Alarmes falsos/sustos de bomba
Má conduta grosseira
Falsificação/Fraude
<i>Hacking</i>
Linguagem ou comportamento ameaçador/luta (Ameaçar a segurança física ou emocional de qualquer aluno não é tolerado, mesmo que o aluno esteja "apenas a brincar".) <ul style="list-style-type: none"> <li>● Isto inclui alterações físicas que ocorrem dentro ou fora do <i>campus</i>.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Isto inclui linguagem ou comportamento ameaçador dentro ou fora do <i>campus</i> (por exemplo: postar ameaças em qualquer forma de meios de comunicação social).</li> </ul>
Ofensas repetidas de nível 2

Não há desculpa, razão ou circunstância para ter uma arma consigo ou na escola. Se se sentir ameaçado ou pressionado a andar com uma arma, fale com os seus pais/responsáveis, orientador ou professor antes de se envolver com uma arma.

## Política de Uso de Telemóvel

Se um aluno precisar de ligar para casa, poderá pedir permissão ao professor para usar o telefone da sala de aula durante as aulas ou depois das aulas.

### Na City on a Hill Dudley Square:

Todos os alunos devem bloquear os seus telefones na bolsa *Yondr* no início do dia escolar, quando entrarem nas instalações. Qualquer aluno apanhado com o telefone será confiscado e ser-lhe-á devolvido no final do dia escolar. Se houver ofensas repetidas, os telemóveis serão confiscados e os pais/responsáveis terão que vir a City on a Hill para recuperarem o telefone. Para evitar perder tempo do horário escolar, incentivamo-lo a lembrar o seu aluno a colocar o telemóvel na *Yondr* pela manhã e mantê-lo lá. Se um aluno danificar a bolsa *Yondr*, haverá uma cobrança de 15 \$ USD para substituir a *Yondr*.

As seguintes consequências entrarão em vigor se um aluno não seguir a política de uso de telemóvel.

- **Primeira ofensa** ~ o dispositivo permanecerá no Gabinete do Reitor até o final do dia, os pais/responsáveis serão notificados e o aluno deverá assinar um contrato para receber o telefone de volta.
- **Segunda ofensa** ~ o dispositivo permanecerá no Gabinete do Reitor até que seja recolhido por um dos pais/responsável. Os pais/responsáveis serão notificados. O aluno e os pais/responsáveis devem assinar um contrato para receber o telefone de volta.
- **Terceira ofensa** ~ o dispositivo permanecerá no Gabinete do Reitor até que seja recolhido pelos pais/responsáveis, uma reunião com os pais será agendada e os privilégios de telemóvel poderão ser perdidos durante o horário escolar.

**Por favor, note que a City on a Hill e sua equipa não são responsáveis por perda, roubo ou danos no telemóvel de qualquer aluno.**

### Na City on a Hill Circuit Street e City on a Hill New Bedford:

Os alunos da City on a Hill podem usar os seus telemóveis na Câmara Municipal somente durante o pequeno-almoço e o almoço. Se um aluno estiver a ouvir música no telemóvel, deverá usar auscultadores. Se um telemóvel ou outro dispositivo eletrónico for visto por um funcionário em qualquer outro momento ou em **qualquer outro local do edifício**, o telemóvel/dispositivo eletrónico será confiscado.

**As Únicas Vezes e Locais Em Que Os Alunos PODEM Usar Dispositivos Eletrónicos:**



QUANDO	ONDE
<ul style="list-style-type: none"> <li>· Antes da Escola</li> <li>· Durante o almoço</li> <li>· Após o <i>checkout</i> do conselho de orientadores (EXCEPTO PARA o castigo e suporte académico)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Dentro da Câmara Municipal</li> <li>· Dentro da Câmara Municipal</li> <li>· Em qualquer lugar da escola</li> </ul>

- **Primeira ofensa** ~ o dispositivo permanecerá no Gabinete do Reitor até o final do dia, os pais/responsáveis serão notificados e o aluno deverá assinar um contrato para receber o telefone de volta.
- **Segunda ofensa** ~ o dispositivo permanecerá no Gabinete do Reitor até que seja recolhido por um dos pais/responsável. Os pais/responsáveis serão notificados. O aluno e os pais/responsáveis devem assinar um contrato para receber o telefone de volta.
- **Terceira ofensa** ~ o dispositivo permanecerá no Gabinete do Reitor até que seja recolhido pelos pais/responsáveis, uma reunião com os pais será agendada e os privilégios de telemóvel poderão ser perdidos durante o horário escolar.

**Por favor, note que a City on a Hill e sua equipa não são responsáveis por perda, roubo ou danos no telemóvel de qualquer aluno.**

## Méritos e Deméritos

Os **méritos** são pontos de comportamento positivo dados a comportamentos positivos que exemplificam as expectativas da escola para os alunos.

Os méritos podem ser dados por:

- Advocacia
  - Tomar iniciativa
  - Respeitosamente propor mudanças pessoais e sistemáticas dentro ou fora da sala de aula
- Cidadania
  - Exibir alto carácter moral
- Defender uma opinião impopular
- Liderar dando o exemplo
- Ajudar os outros
  - ajudar todos os funcionários, estudantes e/ou comunidade
- Perseverança
  - Defender uma questão/problema
  - Ultrapassar uma situação difícil

Os prémios são concedidos aos alunos que obtiverem mais méritos a cada trimestre (total de méritos ganhos menos o total de deméritos ganhos). Além disso, os alunos ganham "dinheiro CoaH" por cada 20 méritos que ganham. Eles podem usar esta moeda para participar em sorteios ao longo do ano para prémios maiores, como Televisores, auscultadores, *tablets*, etc.

Deméritos são pontos negativos de comportamento dados para comportamentos inadequados.

Deméritos são dados por:

- Linguagem inapropriada



- Não seguir as instruções
- Conversação/interrupção
- Atrasos para a aula

Um registo dos deméritos de um aluno é monitorizado ao longo do dia. Se um aluno ganhar:

3 deméritos em 1 disciplina = é uma referência ao Reitor

7 deméritos em 1 dia = 45 minutos de castigo

## Processo de Disciplina

A seguir, é apresentada uma orientação geral para os Reitores determinarem a disciplina de ofensas individuais. **Para ofensas repetidas ou graves de nível II ou III (consulte as definições acima), um administrador da CoaH pode implementar mais consequências ao longo do processo de disciplina.**

- Emissão de deméritos
- Reunião do professor com o aluno depois da aula e o professor chamará os pais ou responsável
- É enviado para o Gabinete do Reitor e uma chamada para os pais/responsável é efetuada
- Castigo e uma chamada para os pais/responsáveis é efetuada
- Castigo duplo e uma chamada para os pais/responsáveis é efetuada
- Reunião de pais/responsáveis com o Reitor
- Reunião de pais/responsáveis com o Reitor e castigo duplo
- Reunião de pais/responsáveis com o Diretor/Vice-diretor
- Reunião de pais/responsáveis com o Diretor/Vice-diretor com contrato
- Suspensão e reunião de pais/responsáveis com o Reitor ou Diretor/Vice-diretor
- Audiência disciplinar

Estes são considerados possíveis resultados de um processo disciplinar e não um guia passo a passo.

\* A City on a Hill, em regra, não envolve as autoridades no seu processo disciplinar, mas reserva-se o direito de envolver a aplicação da lei comunitária numa situação ameaçadora.

## Suspensão Fora da Escola (SFE)

Uma suspensão fora da escola é definida como uma remoção disciplinar por pelo menos metade do dia escolar das atividades regulares do aluno. Suspensão fora da escola significa que um estudante perdeu temporariamente o direito de frequentar a escola ou participar de eventos patrocinados pela escola pelo período definido da suspensão. Um administrador decide a duração da suspensão. Ao ser suspenso, o aluno deve deixar o *campus* da City on a Hill imediatamente. Ele/ela não pode participar de nenhuma atividade da City on a Hill durante a suspensão. Se ele/ela estiver no *campus* a qualquer momento durante a suspensão (até a reunião de reentrada), estará a invadir propriedade privada e as autoridades poderão ser chamadas para a sua remoção.

## Reunião de Pais/Responsáveis (Reunião de Reentrada ou Reunião com o Diretor)

Na City on a Hill, acreditamos que a maneira mais impactante de envolver novamente um aluno que recentemente participou de uma suspensão é o aluno, a família do aluno e o líder da escola participar de uma reunião de reentrada ou reunião com o Diretor. O objetivo da reunião é discutir o comportamento ou a regra que foi violada, a disciplina resultante e o plano de ação adiante para ajudar a garantir que o aluno se envolva em comportamentos produtivos no futuro. Esta reunião também oferece a oportunidade de garantir que existam mecanismos de apoio para que a escola faça parceria com o aluno e a família do aluno para obterem sucesso. Os estudantes e as famílias são fortemente encorajados a participarem. As reuniões podem ser agendadas de acordo com a agenda dos pais/responsáveis antes, depois ou durante a escola.

## Contratos e Avisos de Comportamento

Um contrato assinado pelo aluno, um administrador e pais/responsável descrevendo o comportamento específico da ofensa anterior de um aluno e as consequências futuras, se esse comportamento for repetido. A violação de um contrato de comportamento resulta numa recomendação de intervenção e disciplina em potencial, que pode incluir suspensão, dependendo da conduta do aluno. Os alunos e pais/responsáveis

também podem receber um aviso alertando o aluno e os pais/responsáveis de que, se os comportamentos descritos continuarem. Os avisos não precisam de ser assinados para entrarem em vigor.

## Prevenção e Intervenção de *Bullying*

A Escola Pública Independente da City on a Hill não tolerará nenhum comportamento ilegal ou perturbador, incluindo qualquer forma de *bullying*, *cyberbullying* ou retaliação nas nossas instalações escolares, nas dependências da escola, em atividades relacionadas à escola ou que ocorra fora da escola e crie um ambiente escolar hostil para o aluno alvo. Investigaremos prontamente todos os relatórios e reclamações de *bullying*, *cyberbullying* e retaliação, e tomaremos medidas imediatas para restaurar um ambiente de aprendizagem seguro para os alunos que sofrem de *bullying* e para impedir mais *bullying* ou assédio por parte dos alunos que são identificados como autores de *bullying*.

O Plano de Prevenção e Intervenção de *Bullying* da Escola Pública Independente City on a Hill é uma abordagem abrangente para abordar o *bullying*, o *cyberbullying* e a retaliação que podem comprometer o ambiente de aprendizagem seguro para qualquer aluno. A City on a Hill está comprometida em trabalhar com estudantes, funcionários, famílias, órgãos policiais e a comunidade para tratar e prevenir o assédio moral e a intimidação na nossa escola. Em consulta com estes grupos constituintes, estabelecemos este Plano de Prevenção e Intervenção contra o *Bullying* para prevenir, intervir e responder a incidentes de *bullying*, *cyberbullying* e retaliação.

Para mais informações sobre o *bullying*, consulte o Anexo.

## Exercícios de Incêndio/Exercícios de Segurança

Afixados em todos os quartos da City on a Hill, há um mapa que mostra onde sair e como fazê-lo. As regras dos exercícios de incêndio são as seguintes:

1. Siga o professor da sala de aula para permanecer na sala de aula ou sair do prédio.
2. Fique com a turma.
3. Saia diretamente de acordo com as instruções.
4. Vá diretamente para o exterior e fique em conjunto com a turma e com o professor no local designado até receber instruções adicionais.
5. Fique quieto, para que os adultos ouçam e deem instruções.

Qualquer aluno que não seguir estas regras de exercícios de incêndios põe em risco a segurança da escola e pode enfrentar ações disciplinares.

## Comunicação com os Alunos e Famílias

**Relatórios de Progresso e Boletins.** Receberá oito relatórios escritos do progresso do seu filho durante o ano letivo (quatro relatórios de progresso e quatro boletins trimestrais). Além disso, serão realizadas conferências de pais/orientadores no final de cada trimestre para que os pais/responsáveis obtenham as notas dos seus alunos e as discutam com o orientador.

**Portal dos Alunos/Pais.** O Portal dos Alunos/Pais é um portal da *Web* familiar, onde um utilizador autorizado poderá ver o estado dos alunos registados na City on a Hill. O Portal da Comunidade concede às famílias acesso ao registo de frequência de cada aluno, registo de comportamento e lista de disciplinas.

**Questões de presença ou comportamento.** Sempre que houver uma preocupação séria, o Reitor de Cidadania ou o Orientador do seu filho ligará para casa para informá-lo sobre o problema.

**Eventos e atividades escolares.** As datas dos eventos da escola são indicadas nos calendários da escola. Para aceder ao calendário da sua escola, pode entrar em contacto com a sede ou ver no *site* da City on a Hill.

## Formulários Necessários

As famílias devem preencher, assinar e devolver os seguintes formulários à escola:

- Matrícula (incluindo número de telefone diurno e contacto de emergência)
- Prova de Imunização/exame físico anual
- Contrato de Estudante e Família
- Prova de conclusão do oitavo ano
- Formulário de visita de estudo

Lembre-se de ligar para o escritório principal quando alterar a sua morada ou números de telefone.

## Comité e Envolvimento

**Conselho de Pais.** Todos os pais com um filho matriculado na City on a Hill é membro do Conselho de Pais. As reuniões do Conselho de Pais ocorrem num sábado por mês. Por favor, verifique as datas das reuniões indicadas no calendário escolar. O Conselho de Pais elege oficiais a cada outono, incluindo dois representantes no Conselho da Escola. O Conselho de Pais organiza recolha de recursos, discute questões importantes sobre a nossa escola, hospeda oradores convidados e permanece em contacto próximo com a administração da City on a Hill. As atas de todas as reuniões são mantidas pelo Secretário do Conselho. Estas minutas estão disponíveis para revisão do público. As reuniões são realizadas aos sábados às 10h00 no *campus* da escola.

**Conselho da Escola.** O Conselho da Escola é um grupo que aconselha o Diretor e o CEO. É composto por dois representantes da família (eleitos pelo Conselho de Família), dois estudantes (eleitos pelo Conselho do Estudante) e dois membros do corpo docente (eleitos pelo corpo docente). O Conselho discute os problemas e os desafios da nossa escola e aconselha a gestão da escola sobre soluções. Quaisquer membros da comunidade podem participar das reuniões do Conselho da Escola. As atas de todas as reuniões do Conselho da Escola são mantidas por um dos membros eleitos e armazenadas no Gabinete do Diretor. Estas minutas estão disponíveis para revisão do público.

**Comités do Conselho de Administradores.** O Conselho de Administração da City on a Hill governa a nossa escola, CEO e supervisiona a gestão fiscal da escola. As reuniões são realizadas uma vez por mês e são abertas ao público. Estas estão disponíveis para revisão do público.

**Propostas.** Todos os pais/responsáveis, alunos ou membros do corpo docente podem apresentar propostas formais ao Diretor sobre políticas, currículo ou progresso académico da City on a Hill. Se uma proposta pertencer a um aluno individualmente, o orientador do aluno deverá estar envolvido no processo. Se a proposta for sobre uma mudança de política, o Conselho de Pais, Conselho de Estudantes, Reunião de Municípios ou Faculdade deve ter debatido a proposta antes de sua apresentação ao Diretor.

## Comunicação com a Estrutura de Liderança da City on a Hill

**Estrutura de liderança da City on a Hill.** A equipa de liderança da City on a Hill consiste num Diretor e num Vice-diretor. O Diretor reporta diretamente ao Chefe de escolas. O Chefe de escolas reporta ao CEO e o CEO reporta diretamente ao Conselho de Administradores.

**Processo de Apelação.** É uma reação comum entrar em contacto imediatamente com a equipa de liderança, caso surja uma preocupação ou disputa sobre a experiência do seu aluno na City on a Hill. No entanto, na City on a Hill, temos um processo de comunicação para garantir que o problema em questão seja resolvido de maneira suave e eficaz. Frequentemente, as preocupações podem ser resolvidas bem antes da liderança estar envolvida. Por favor, siga estas diretrizes quando tiver algum problema. Se não estiver satisfeito com os resultados de uma etapa, prossiga para o próximo item.

1. Dirija a sua preocupação primeiro ao membro da equipa envolvida diretamente por telefone, *e-mail* ou ligue com antecedência para marcar uma reunião.
2. Por questões académicas, apele ao Professor Líder do departamento académico. Apelar para os Reitores da Cidadania se se tratar de uma ação disciplinar. Entre em contacto com a pessoa adequada por telefone, *e-mail* ou ligue com antecedência para marcar uma reunião.
3. Entre em contacto com o Escritório do Diretor para marcar uma reunião com o Diretor.
4. Recorrer ao Diretor Académico por escrito. Pode enviar uma carta ao Diretor Académico, 15 Allerton St Roxbury, MA 02119. Seja o mais específico possível e inclua os resultados da sua comunicação nas duas primeiras etapas.
5. Apelar por escrito ao CEO/CEO e ao Conselho de Administração. Pode enviar uma carta ao CEO, 15 Allerton St Roxbury, MA 02119. Por favor, seja o mais específico possível e inclua os resultados da sua comunicação nas três primeiras etapas. O Conselho de Administração considerará apenas um recurso, que o Diretor e o CEO já tenham decidido.

## Autorizações

**Visitas de Estudo.** Pedimos que as famílias assinem um formulário geral de permissão de visitas de estudo para permitir que os professores levem os alunos em viagens curtas a qualquer local da comunidade acessível a pé ou de transporte público. Este formulário é assinado quando o aluno se matricula na City on a Hill e permanece arquivado enquanto for aluno da City on a Hill. Os pais/responsáveis podem dar permissão verbal a um membro da equipa da City on a Hill antes de partir para uma visita de estudo.

**Média/Publicidade.** Pedimos aos pais/responsáveis que assinem uma autorização geral de permissão para que os alunos sejam incluídos em publicações sobre a nossa escola. Esta autorização de permissão é assinada quando o aluno está a ser matriculado na escola e se candidata a um cargo na City on a Hill.

## Políticas Médicas

Ao matricularem-se na City on a Hill, todos os alunos deve ter um registo de saúde atualizado, incluindo imunizações. Os alunos serão excluídos da escola até que este registo seja fornecido. *Nota: Um estudante pode ser dispensado de fornecer estas informações em casos limitados por motivos médicos, de residência ou religiosos. Se for esse o caso, os pais devem discutir este assunto com o Diretor.*

Se um aluno precisar de medicação durante o horário escolar, será supervisionado pela enfermeira/consultor de saúde da escola, de acordo com as seguintes diretrizes exigidas pela lei estadual:

- Os medicamentos prescritos devem ser fornecidos no recipiente original da farmácia. Os pais/responsáveis devem assinar os formulários de administração apropriados.
- Os medicamentos sem receita médica também devem ser fornecidos na embalagem original e devem ser acompanhados de instruções escritas de um médico e consentimento dos pais/responsáveis.
- Os estudantes que necessitam de medicação estarão dentro dos protocolos de autoadministração revistos pelo consultor de saúde semanalmente. Os primeiros socorros serão administrados pelo consultor de saúde. Professores e administradores não podem administrar nenhum medicamento, incluindo medicamentos sem receita, exceto numa situação de emergência em que o aluno tenha uma alergia conhecida ou outra condição e haja uma ordem específica de um prescritor licenciado e consentimento por

escrito dos pais/responsáveis. **Nenhum medicamento será administrado sem ordens do médico e consentimento dos pais/responsáveis.**

A City on a Hill fornece aos alunos alguns serviços no local. Os alunos da City on a Hill realizam todos os exames médicos exigidos pelo estado (incluindo olhos, dentes, postura e audição). Os conselheiros de saúde mental estão disponíveis para se reunirem com estudantes e famílias e fazer encaminhamentos para serviços regulares de aconselhamento. Quando os serviços no local não conseguem tratar as necessidades médicas de uma criança, encaminhamos os alunos para organizações comunitárias parceiras.

De acordo com a lei estadual, todos os estudantes devem ter um registo médico e de imunização atualizado para poderem frequentar a City on a Hill.

### **Política de Prevenção de Uso de Substâncias na Escola/Triagem de Opioides**

A City on a Hill Oferece orientação e recomendações para ajudar estudantes e famílias com a prevenção eficaz do uso de substâncias e apoio e orientação por meio da educação com os orientadores e seminários. Todos os alunos receberão uma formação sobre abuso de substâncias na aula de saúde e terão acesso a um conselheiro e uma enfermeira. Todos os alunos terão acesso a uma triagem de uso de opioides e substâncias e, se identificados, receberão apoio em conformidade.

### **Política de Atletismo**

A City on a Hill é membro da Organização de Atletismo da Escola Independente de Massachusetts e cumpre todas as regras da OAEIM, conforme enumeradas no manual da OAEIM. A missão da OAEIM é:

A missão da Organização Atlética da Escola Independente de Massachusetts (OAEIM) é supervisionar a regulamentação, organização e promoção dos programas atléticos interescolares das suas escolas. A OAEIM oferece oportunidades para estudantes/atletas da Escola Independente competirem em alto nível e usa esta competição para ensinar os valores fundamentais do trabalho em equipa, disciplina, sacrifício e espírito desportivo. Isto contribuirá para a experiência educacional geral e o desenvolvimento dos alunos como indivíduos. A OAEIM está comprometida em educar os nossos jovens para um amanhã melhor e trabalhará em parceria com as comunidades locais para estabelecer e manter programas atléticos interescolares da Escola Independente.

**Acesso igualitário:** as escolas públicas da City on a Hill não discriminam com base em raça, cor, religião (credo), género, expressão de género, identidade de género, estado de transgénero, transição de género, idade, origem nacional (ancestralidade), deficiência, sem-abrigo, estado civil, orientação sexual ou estado militar, em qualquer um dos seus programas, atividades ou operações. Isto inclui, entre outros, acesso igual a programas e atividades, com exceção dos alunos que não atendem aos seguintes requisitos de qualificação da OAEIM.

**Idade:** Os participantes devem ter 18 anos ou menos antes de 1 de setembro do último ano. Os participantes podem competir durante o restante do ano letivo, desde que o aniversário de 19 anos ocorra a partir de 1 de setembro do mesmo ano.

**Académicos:** Os participantes devem ter uma nota de aprovação em cada disciplina, de acordo com as diretrizes académicas estabelecidas pela sua escola. O final do ano determinará a elegibilidade no início de cada ano. Notas insuficientes não contam para elegibilidade académica.

Qualquer participante que esteja atualmente a receber serviços de educação especial sob a LEID (Lei de Educação de Indivíduos com Deficiências) e que tenha um Programa de Educação Individualizada (PEI) pode ser declarado elegível se todos os seus requisitos acadêmicos atenderem satisfatoriamente à aprovação do Diretor de educação especial.

**Estatuto de Amador:** Todos os participantes devem ter o estatuto de amador. Um amador é definido como um atleta/participante que compete pelo valor intrínseco do jogo e em nenhum momento, em nenhuma circunstância, aceita dinheiro ou compensação de qualquer espécie, pelos seus esforços envolvendo a atividade em questão.

**Frequência:** Os participantes não devem ter permissão para participar de nenhum concurso da OAEIM no mesmo dia em que estiverem ausentes da escola, a menos que a ausência tenha sido previamente aprovada pelo Diretor/Administrador da equipa. Os participantes devem estar presentes por pelo menos 57% do dia na escola para poderem participar. Se um concurso estiver agendado para um fim de semana, o participante deverá estar na escola na sexta-feira presente em 57% do dia letivo.

**Estatuto de Transferência:** Qualquer estudante que pedir transferência de uma escola da OAEIM para outra não será elegível para participar de qualquer concurso interescolar de atletismo em que esse aluno tenha participado da escola membro anterior por um período de um (1) ano.

**Desportivismo e Cidadania:** Todos os membros da comunidade City on a Hill devem aderir ao código de cidadania da City on a Hill sempre que representarem a escola, inclusive durante competições desportivas. Todas as regras da escola aplicam-se a jogadores e espectadores em eventos desportivos. Especificamente, o manual do OAEIM declara:

*Todos os participantes, treinadores, espectadores e qualquer pessoa associada ou envolvida num evento da OAEIM devem exibir, em todos os momentos, as características associadas ao "bom espírito desportivo". O espírito desportivo é a capacidade de tratar todos os envolvidos numa competição atlética com justiça, generosidade, respeito e cortesia, independentemente do resultado de um jogo.*

**Provocações/Trash Talk:** Qualquer ação ou comentário usado para inferiorizar, provocar ou envergonhar/humilhar outras pessoas é estritamente proibido. Os oficiais do jogo devem tratar qualquer forma de insulto como uma falta flagrante antidesportiva e desqualificar imediatamente o(s) agressor(es). O(s) agressor(es) deve(m) sair da área de competição imediatamente e não pode(m) retornar.

## Política de Conduta do Estudante Fora do *Campus*

A City on a Hill estende a sua autoridade disciplinar além das dependências e eventos da escola, quando o comportamento e a conduta dos seus alunos tornam razoável e necessário garantir a segurança física e emocional do aluno e por razões relacionadas à segurança e bem-estar de outros alunos, professores ou propriedade da escola.

### Violações do Manual do Aluno Fora do *Campus*

Os alunos que praticam atos criminosos e/ou infrações disciplinares da escola, fora da escola e eventos escolares podem ser responsabilizados pela Escola sobre a Conduta do Manual da City on a Hill regular, se for constatado que o comportamento fora do *campus* tem um impacto no *campus* afetando negativamente a segurança, disciplina e um ambiente escolar organizado.

**Exemplos** deste comportamento fora do *campus*, que podem constituir num impacto adverso no *campus*, podem incluir, mas não estão limitados a:





1. Tráfico de drogas
2. Posse e uso ilegais de uma arma ou explosivos
3. Agressão e/ou agressão a um membro da comunidade escolar
4. Agressão grave, agressão sexual, troça
5. Assédio à equipa ou estudantes da City on a Hill
6. Violação de direitos civis (crimes de ódio contra raça, orientação sexual, género etc.)
7. Atividades criminais

## PROCEDIMENTO DE SUSPENSÃO

### Suspensão na Escola (exceto Remoção de Emergência)

A suspensão na escola ocorre quando um aluno é removido das atividades regulares da sala de aula, mas não das dependências da escola, como resultado da sua conduta. A suspensão na escola raramente é usada na City on a Hill; no caso de um aluno enfrentar uma suspensão fora da escola, ele pode estar na escola suspenso até uma audiência disciplinar. Se um aluno enfrentar suspensão na escola por mais de dez (10) dias letivos, consecutivamente ou cumulativamente durante o ano letivo, os procedimentos que regem a suspensão a longo prazo (ver abaixo) serão seguidos.

Nestes casos, o Diretor é obrigado a informar o aluno sobre a infração disciplinar praticada e a base da acusação e fornecer ao aluno a oportunidade de contestar as acusações e explicar as circunstâncias que envolvem o incidente. No mesmo dia em que a suspensão na escola é imposta, o Diretor deve fazer esforços razoáveis para notificar os pais/responsáveis sobre a ofensa disciplinar, as razões para concluir que o aluno cometeu a ofensa e a consequência. O Diretor também deve convidar os pais para uma reunião para discutir o comportamento do aluno ou, pelo menos, fazer e documentar duas tentativas para fazê-lo.

### Suspensão Fora da Escola (exceto remoção de emergência)

Existem dois tipos de suspensões fora da escola. Uma suspensão de curto prazo fora da escola significa a remoção de um aluno das dependências da escola e atividades regulares na sala de aula por não mais que dez (10) dias letivos consecutivos ou cumulativos. Uma **suspensão fora da escola a longo prazo** significa a remoção de um aluno das dependências da escola e da sala de aula regular por mais de dez (10) dias letivos consecutivos ou cumulativos.

O Diretor não pode impor uma suspensão como consequência de uma ofensa disciplinar sem antes fornecer ao aluno e aos pais notificação verbal e por escrito e proporcionar ao aluno a oportunidade de uma audiência sobre a acusação e os pais a oportunidade de participar da audiência.

### Aviso de Suspensão Fora da Escola dos Direitos do Estudante e Família

\*Esta secção rege os direitos de aviso sobre todas as ofensas estudantis que possam estar sujeitas a suspensões de curto ou longo prazo que não envolvam instrumentos perigosos, substâncias controladas, agressão a funcionários da escola, encargos por delito ou crime e/ou descobertas por delito ou admissões, todas elas regidas pelo G.L.C.71 §§37H e 37H½, conforme detalhado abaixo.

As ofensas disciplinares dos alunos que resultam na remoção da sala de aula (ou seja, suspensões e expulsões) estão sujeitas aos procedimentos do devido processo, incluindo avisos, audiências, recursos e serviços educacionais durante as remoções. As secções a seguir fornecem informações sobre estes direitos.

O Diretor é obrigado a fornecer este aviso verbal e por escrito ao aluno e aos pais em inglês e no idioma principal em casa, se não for o inglês, ou outros meios de comunicação, quando apropriado. O aviso deve conter as seguintes informações:

- (a) a infração disciplinar;
- (b) a base da acusação;
- (c) as possíveis consequências, incluindo a duração potencial da suspensão do aluno;
- (d) a oportunidade de o aluno ter uma audiência com o Diretor sobre a suspensão proposta, incluindo a oportunidade de contestar as acusações e apresentar a explicação do aluno sobre o suposto incidente e dos pais comparecerem à audiência;
- (e) a data, hora e local da audiência;
- (f) o direito do aluno e dos seus pais de interpretar os serviços na audiência, se necessário, para participar;
- (g) se o aluno for suspenso a longo prazo após a audiência com o Diretor, os direitos de suspensão do estudante a curto e longo prazo e o direito de recorrer da decisão do Diretor ao CEO (ver abaixo).

O Diretor é obrigado a fazer e documentar esforços razoáveis para notificar os pais verbalmente da oportunidade de comparecerem à audiência. Presume-se que o Diretor tenha feito esforços razoáveis e, portanto, poderá realizar uma audiência sem a presença dos pais, se o Diretor tiver enviado uma notificação por escrito (entrega em mão, correio de primeira classe, correio certificado, *e-mail* ou qualquer outro método de entrega acordado pelo Diretor e pelos pais) e documentou pelo menos duas tentativas de entrar em contacto com os pais da maneira especificada pelos pais para notificação de emergência.

Observe que os alunos têm o direito de serem representados por um advogado ou por um leigo da sua escolha, às custas do aluno/dos pais, em todas e quaisquer audiências sobre a disciplina do aluno. Se um aluno ou pais desejarem levar um advogado para qualquer audiência ou reunião na escola, a City on a Hill deve ser informada imediatamente. Se um aluno falhar em informar a escola antes de levar um advogado a uma audiência e o advogado da City on a Hill não estiver presente, a City on a Hill exercerá o seu direito de cancelar e reagendar a reunião para garantir que o seu advogado possa comparecer. Este reagendamento pode atrasar a audiência ou a reunião e, nesse caso, a remoção disciplinar da criança será estendida até que uma decisão seja tomada após a audiência ou reunião reagendada. A City of a Hill notifica a cada aluno e pais que a Escola pode ter os seus advogados presentes em todas as audiências e reuniões que envolvam a disciplina do aluno.

Em todos os casos de má conduta do aluno para os quais a suspensão possa ser imposta, o Diretor é obrigado a exercer discricção ao decidir a consequência do crime; considerar formas de reenvolver o aluno na aprendizagem; e evitar usar a suspensão a longo prazo da escola como consequência até que alternativas sejam tentadas. A secção a seguir descreve os direitos dos alunos e dos pais quando o Diretor considerar e/ou decidir implementar uma remoção da escola como consequência da má conduta do aluno.

Os estudantes suspensos nesta secção têm direito a receber serviços educacionais durante o período de suspensão ou expulsão sob o Plano de Serviços Educacionais da City on a Hill, descrito abaixo na Secção D. Se o aluno se retirar da City on a Hill e/ou mudar-se para outro distrito escolar durante o período de suspensão, a nova escola/distrito/distrito de residência deve admitir o aluno nas suas escolas ou fornecer serviços educacionais ao aluno sob o novo plano de serviço educacional da escola ou distrito.

## Direitos de Audiência de Suspensão de Curto Prazo

Esta secção rege os direitos de audição para estudantes que enfrentam suspensão a curto prazo. Suspensão de curto prazo significa a remoção de um aluno das instalações da escola e atividades regulares na sala de aula por dez (10) dias consecutivos ou menos.

O objetivo da audiência com o Diretor é para o Diretor ouvir e considerar informações sobre o suposto incidente; proporcionar ao aluno a oportunidade de contestar as acusações e explicar as circunstâncias do suposto incidente; e determinar se o aluno cometeu o crime disciplinar e, em caso afirmativo, as consequências para a infração. No mínimo, o Diretor é obrigado a discutir a ofensa disciplinar, a base da acusação e qualquer outra informação pertinente. O aluno e os pais devem ter a oportunidade de apresentar e oferecer informações, incluindo fatos atenuantes, que o Diretor deve considerar ao determinar se outros remédios e consequências podem ser apropriados. Com base nas informações disponíveis, incluindo circunstâncias atenuantes, o Diretor determinará se o aluno cometeu o delito disciplinar e, se houver, que remédio ou consequência será imposta.

O diretor é obrigado a fornecer uma notificação por escrito ao aluno e aos pais sobre a determinação e as razões para isso, e, se o aluno for suspenso, o tipo e a duração da suspensão e a oportunidade de realizar tarefas e outros trabalhos escolares, conforme necessário para fazer progresso acadêmico durante o período de remoção.

## **Suspensão de Longo Prazo: Audiência e Recursos**

### **Direitos de Audiência**

Esta secção rege os direitos de audiência para estudantes que enfrentam suspensão de longo prazo. Suspensão de longo prazo significa a remoção de um aluno das dependências da escola e das atividades regulares da sala de aula por mais de dez (10) dias letivos consecutivos ou por mais de dez (10) dias letivos cumulativamente por vários delitos disciplinares em qualquer ano escolar.

O objetivo da audiência de suspensão de longo prazo é o mesmo que o objetivo de uma audiência de suspensão de curto prazo. No mínimo, além dos direitos concedidos a um estudante numa audiência de suspensão de curto prazo, o estudante terá os seguintes direitos durante uma audiência de suspensão a longo prazo:

1. antes da audiência, a oportunidade de rever o registo do aluno e os documentos nos quais o Diretor pode confiar para decidir suspender o aluno ou não;
2. o direito de ser representado por um advogado ou por um leigo da sua escolha, às custas do estudante/dos pais;
3. o direito de apresentar testemunhas no seu nome e de apresentar a explicação do aluno sobre o suposto incidente, mas o estudante não pode ser obrigado a fazê-lo;
4. o direito de interrogar testemunhas apresentadas pela Escola; e
5. o direito de solicitar que a audiência seja gravada pelo Diretor e de receber uma cópia da gravação de áudio mediante solicitação. Se o aluno ou os pais solicitarem uma gravação de áudio, o Diretor deverá informar todos os participantes antes da audiência que uma gravação de áudio será feita e uma cópia será fornecida ao aluno e aos pais, mediante solicitação.

O Diretor fornecerá aos pais, se houver, uma oportunidade de discutir a conduta do aluno e oferecer informações, incluindo circunstâncias atenuantes, que o Diretor deve considerar ao determinar as consequências para o aluno.

Com base nas evidências, o Diretor determinará se o aluno cometeu o delito disciplinar e, em caso afirmativo, após considerar circunstâncias atenuantes e alternativas à suspensão, que correção ou

consequência será imposta, no lugar ou além de uma suspensão de longo prazo. O Diretor enviará a determinação por escrito ao aluno e aos pais por entrega em mão, correio certificado, correio de primeira classe, *e-mail* para um endereço fornecido pelos pais para as comunicações da escola ou qualquer outro método de entrega acordado entre o Diretor e os pais. Se o Diretor decidir suspender o aluno, a determinação por escrito deverá:

1. Identificar a ofensa disciplinar, a data em que a audiência ocorreu e os participantes da audiência;
2. Definir os principais factos e conclusões alcançados pelo Diretor;
3. Identificar a duração e a data efetiva da suspensão, bem como a data de retorno à escola;
4. Incluir o aviso da oportunidade do aluno de receber serviços de educação para obter progresso acadêmico durante o período de afastamento da escola;
5. Informar o aluno sobre o direito de apelar da decisão do Diretor ao CEO (somente se o Diretor tiver imposto uma suspensão de longo prazo). A notificação do direito de apelação deve ser em inglês e no idioma principal de casa, se não for o inglês, ou outro meio de comunicação, quando apropriado e incluir as seguintes informações, em linguagem simples:
  - a. o processo para apelar da decisão, incluindo que o aluno ou os pais devem apresentar uma notificação por escrito ao CEO dentro de cinco (5) dias corridos a partir da data efetiva da suspensão de longo prazo; desde que dentro de cinco (5) dias corridos, o aluno ou os pais possam solicitar e receber do CEO uma extensão de tempo para a apresentação da notificação por escrito por até sete (7) dias corridos adicionais; e essa
  - b. suspensão de longo prazo permanecerá em vigor a menos e até que o CEO decida reverter a determinação do Diretor em recurso.

## Recursos de Suspensões de Longo Prazo

Um estudante que for suspenso por um período prolongado após uma audiência com o Diretor tem o direito de recorrer da decisão do Diretor ao CEO.

Para recorrer da decisão do Diretor de impor uma suspensão de longo prazo, o aluno ou os pais devem registrar uma notificação de apelação ao CEO dentro de cinco dias corridos a partir da data efetiva da suspensão de longo prazo (em alternativa, no prazo de cinco dias da data efetiva da suspensão a longo prazo, os pais podem solicitar e receber do CEO uma extensão de tempo para registarem a notificação por escrito por até sete dias corridos adicionais). Se o recurso não for oportuno, o CEO poderá negar o recurso ou permitir o apelo a seu critério, por uma boa causa.

O CEO realizará a audiência dentro de três dias letivos após a solicitação do aluno, a menos que o aluno ou os pais solicitem uma extensão de até sete dias corridos adicionais, caso em que o CEO deverá conceder a extensão.

O CEO deve fazer um esforço de boa fé para incluir os pais na audiência e presume-se que tenha feito um esforço de boa fé se tentar encontrar um dia e horário para a audiência que permita que os pais e o CEO participem. O CEO deve enviar uma notificação por escrito aos pais da data, hora e local da audiência.

O CEO realizará uma audiência para determinar se o aluno cometeu o delito disciplinar de que é acusado e, em caso afirmativo, qual será a consequência. Será feita uma gravação de áudio da audiência, cuja cópia será fornecida ao aluno ou aos pais, mediante solicitação.

O aluno e os pais terão todos os direitos que lhes foram conferidos na audiência do Diretor para suspensão de longo prazo, conforme detalhado acima.

O CEO emitirá uma decisão por escrito dentro de cinco dias corridos a partir da audiência. Se o Diretor executivo determinar que o aluno cometeu o delito disciplinar, ele poderá impor a mesma ou uma consequência menor que o Diretor, mas não deve impor uma suspensão maior do que a imposta pela decisão do Diretor. A decisão do CEO será a decisão final da escola.

## Remoção de Emergência

Em casos de emergência que não envolvam ofensas expulsáveis ou alunos com necessidades especiais que enfrentam suspensão por 10 ou mais dias consecutivos na escola ou que constituam uma mudança de colocação, o Diretor tem autoridade para remover temporariamente um aluno da escola quando um aluno é acusado de ofensa disciplinar e o Diretor determina que a presença contínua do aluno representa um perigo para pessoas ou propriedades, ou perturba material e substancialmente a ordem da escola e, no julgamento do Diretor, não há alternativa disponível para aliviar o perigo ou a interrupção. O Diretor é obrigado a notificar o CEO imediatamente por escrito sobre uma remoção de emergência e o motivo da mesma, e descrever o perigo apresentado pelo aluno. A remoção temporária não deve exceder dois (2) dias letivos após o dia da remoção de emergência, durante os quais o Diretor:

1. Faça esforços imediatos e razoáveis para informar o aluno e os pais oralmente sobre a remoção de emergência, o motivo da necessidade da remoção de emergência, a ofensa disciplinar, a base da acusação, as possíveis consequências, incluindo a duração potencial da suspensão do aluno;
2. Enviar notificação por escrito de uma audiência com o Diretor sobre a suspensão proposta com aviso de direitos aos quais o aluno tem direito com base nas possíveis consequências de acordo com a lei estadual; e
3. Decida oralmente no mesmo dia da audiência e por escrito o mais tardar no dia seguinte.

O Diretor não pode remover um aluno da escola em caráter emergencial por ofensa disciplinar até que sejam tomadas as devidas providências para a segurança e o transporte do aluno.

## Serviços de Educação Durante Remoções e Plano de Serviços de Educação Em Toda a Escola

Os estudantes suspensos da escola por 10 dias ou menos consecutivos, dentro ou fora da escola, têm a oportunidade de continuarem o progresso acadêmico durante o período de suspensão; compensar tarefas; e ganhar créditos perdidos, incluindo, entre outros, trabalhos de casa, questionários, testes e projetos perdidos.

A City on a Hill desenvolveu um Plano de Serviços Educacionais para todos os alunos que são expulsos ou suspensos da escola por mais de 10 dias consecutivos, dentro ou fora da escola. Os Diretores devem garantir que estes alunos tenham a oportunidade de continuarem o progresso acadêmico durante o período de suspensão ou expulsão, compensar tarefas e ganhar créditos perdidos, incluindo, entre outros, tarefas de casa, testes, exames, trabalhos e projetos perdidos.

O plano de serviços educacionais da City on a Hill está sujeito a alterações e pode incluir, entre outros, tutoria, colocação alternativa, estudo independente e videoconferência.

Se a City on a Hill expulsar um aluno ou o suspender por mais de dez dias letivos consecutivos, a City on a Hill é obrigada a fornecer ao aluno e aos pais do aluno uma lista de serviços educacionais alternativos. Após a seleção de um serviço educacional alternativo pelo aluno e pelos pais do aluno, a Escola deve facilitar e verificar a inscrição no serviço.

Opções de serviços para alunos suspensos a partir de 10 dias ou mais de aulas (observe que podem ser atualizados ao longo do ano com base na disponibilidade de opções):

- Explicações
- Projetos de estudo independentes para crédito de disciplina



- Posicionamento alternativo

## Expulsão

A expulsão é definida como a exclusão permanente da City on Hill, a critério do Diretor. A lei de Massachusetts fornece ao Diretor a autoridade para expulsar os alunos sem o envolvimento da Direção pelas seguintes infrações comportamentais:

- Possuir uma arma perigosa, incluindo, entre outros, uma faca ou uma arma;
- Possuir uma substância controlada conforme definido pelo M. G. L. c. 94C, incluindo, entre outros, drogas ilegais (por exemplo, marijuana) e medicamentos sujeitos a receita médica;
- Agredir pessoal educacional;
- Ser condenado por um crime ou considerado culpado de cometê-lo por meio de admissões ou adjudicação; ou
- Um caso grave, definido como envolvendo a posse ou uso de substâncias ou armas ilegais, assalto, vandalismo ou violação dos direitos civis de um estudante. Na prática, a decisão de suspender em vez de expulsar em casos graves pode depender de o Diretor determinar que a presença continuada do aluno na escola teria um efeito prejudicial substancial no bem-estar geral da escola.

Além das infrações acima, violações das leis ou ordenanças estaduais ou federais aplicáveis podem ser tratadas em cooperação com o departamento de polícia local, conforme autorizado por lei.

**Procedimento de Expulsão**

Esta política rege os procedimentos relacionados à conduta que pode resultar em expulsão. Os alunos expulsos sob esta secção têm direito a receber serviços educacionais durante o período de suspensão ou expulsão sob o Plano de Serviços Educacionais da City on a Hill, descrito abaixo. Se o aluno se retirar da City on a Hill e/ou se mudar para outra escola durante o período de expulsão, a nova escola/distrito/distrito de residência deve admitir o aluno nas suas escolas ou fornecer serviços educacionais ao aluno sob o novo plano de serviço educacional da escola ou distrito.

Aviso aos Alunos e Pais/Responsáveis que enfrentam expulsão por posse de arma perigosa ou substâncias controladas ou agressão ao pessoal educacional (sob G.L. c. 71, s. 37H)

Qualquer aluno encontrado nas dependências da escola ou em eventos patrocinados ou relacionados com a escola, incluindo jogos desportivos, na posse de um instrumento perigoso, incluindo, entre outros, uma arma ou uma faca, pode ser expulso da escola pelo Diretor. Qualquer aluno encontrado nas dependências da escola ou em eventos patrocinados ou relacionados com a escola, incluindo jogos desportivos, de posse de uma substância controlada, incluindo, entre outros, marijuana, cocaína e heroína, pode ser expulso da escola pelo Diretor. Qualquer estudante que agride um Diretor, Assistente de Diretor, Professor, Assistente de Professor ou outros funcionários educacionais nas dependências da escola ou em eventos patrocinados ou relacionados com a escola, incluindo jogos desportivos, pode ser expulso da escola pelo Diretor.

Qualquer aluno acusado de qualquer conduta imprópria detalhada acima tem a oportunidade de uma audiência perante o Diretor com os seus pais ou responsáveis. Antes da audiência e antes da expulsão entrar em vigor, o aluno receberá uma notificação por escrito do direito do aluno a uma audiência com o Diretor. O aviso deve incluir a data, hora e local da audiência. Os pais ou responsáveis do aluno estarão presentes na audiência. Na audiência, o aluno pode ter representação às suas próprias custas, a oportunidade de apresentar evidências e testemunhas na referida audiência perante o Diretor e o direito de confrontar e interrogar testemunhas apresentadas pela escola. Após a audiência, o Diretor poderá, a seu critério, decidir suspender, em vez de expulsar, um aluno que tenha sido determinado pelo Diretor por ter cometido a má conduta detalhada acima. Antes da expulsão entrar em vigor, o aluno receberá uma notificação por escrito das acusações e dos motivos e evidências da expulsão. Se o Diretor decidir expulsar o aluno após a audiência, o Diretor deverá notificar por escrito na audiência o aluno e os pais do aluno sobre o direito de recorrer, o processo para recorrer da expulsão e a oportunidade de receber serviços educacionais. A expulsão permanecerá em vigor antes de qualquer audiência de recurso conduzida pelo CEO.

Qualquer aluno que tenha sido expulso de acordo com o GL c. 71 §37H terá o direito de recorrer ao CEO. O aluno expulso terá dez dias a partir da data da expulsão para notificar o CEO do seu recurso. O superintendente deve realizar uma audiência com o aluno e os seus pais ou responsáveis. Na audiência, o aluno terá o direito de apresentar testemunhos orais e escritos, o direito a aconselhamento e o direito de confrontar e interrogar testemunhas apresentadas pela escola. O objeto da apelação não deve se limitar apenas a uma determinação factual de se o aluno violou quaisquer disposições desta secção.

O CEO terá autoridade para anular ou alterar a decisão do Diretor, incluindo a recomendação de um programa educacional alternativo para o aluno. O CEO tomará uma decisão sobre o recurso no prazo de cinco dias corridos a partir da audiência. Essa decisão será a decisão final do distrito escolar em relação à expulsão.

Aviso para Alunos e Pais/Responsáveis por Suspensão ou Expulsão Relacionada a Alterações, Constatações ou Admissão por Delinquência Criminal ou Criminal (G.L. c. 71, s. 37H ½)

Esta secção aplica-se à má conduta do aluno que pode resultar em suspensão ou expulsão decorrente de acusações criminais delinquentes, averiguações ou julgamentos.

#### **Expulsão Após Sentença Criminal ou Julgamento**

Após um aluno ser condenado por um crime ou mediante uma sentença ou julgamento num tribunal como culpado em relação a esse crime ou delinquência, o Diretor pode expulsar o aluno se o Diretor determinar que a presença continuada do aluno na escola teria um prejuízo substancial sobre o bem-estar geral da escola. O aluno receberá uma notificação por escrito das acusações e razões para a expulsão antes que a expulsão entre em vigor. O aluno também receberá uma notificação por escrito do seu Direito de recorrer e do processo para recorrer dessa expulsão; desde que, no entanto, a expulsão permaneça em vigor antes de qualquer audiência de recurso conduzida pelo CEO.

Qualquer aluno acusado de qualquer conduta imprópria detalhada acima tem a oportunidade de uma audiência perante o Diretor com os seus pais ou responsáveis. Antes da audiência e antes da expulsão entrar em vigor, o aluno receberá uma notificação por escrito do direito do aluno a uma audiência com o Diretor. O aviso deve incluir a data, hora e local da audiência. Os pais ou responsáveis do aluno estarão presentes na audiência. Na audiência, o aluno pode ter representação às suas próprias custas, a oportunidade de apresentar evidências e testemunhas na referida audiência perante o Diretor e o direito de confrontar e interrogar testemunhas apresentadas pela escola. Após a referida audiência, o Diretor poderá, a seu critério, decidir suspender, em vez de expulsar, um aluno que tenha sido determinado pelo Diretor por ter cometido a má conduta detalhada acima. Antes da expulsão entrar em vigor, o aluno receberá uma notificação por escrito das acusações e dos motivos e evidências da expulsão. Se o Diretor decidir expulsar o aluno após a audiência, o Diretor deverá notificar por escrito na audiência o aluno e os pais do aluno sobre o direito de recorrer, o processo para recorrer da expulsão e a oportunidade de receber serviços educacionais. A expulsão permanecerá em vigor antes de qualquer audiência de recurso conduzida pelo CEO.

Qualquer aluno que tenha sido expulso da escola de acordo com a Lei Geral, Capítulo 71 §37H ½ terá o direito de recorrer ao CEO. O aluno deve notificar o CEO, por escrito, da sua solicitação de apelação o mais tardar cinco dias após a data efetiva da expulsão. O CEO realizará uma audiência com o aluno e os seus pais dentro de três dias corridos a partir da solicitação. Na audiência, o aluno terá o direito de apresentar testemunhos orais e escritos em seu nome, o direito de aconselhamento e o direito de confrontar e interrogar testemunhas apresentadas pela escola. O CEO terá autoridade para anular ou alterar a decisão do Diretor, incluindo a recomendação de um programa educacional alternativo para o aluno. O CEO tomará uma decisão sobre o recurso no prazo de cinco dias corridos a partir da audiência. A decisão do CEO será a decisão final da escola em relação à expulsão.

#### **Serviços Educacionais Após A Expulsão e Plano de Serviços Educacionais da Escola**

Os estudantes que são expulsos da escola por 10 dias ou menos consecutivos, dentro ou fora da escola, têm a oportunidade de continuar com o progresso académico durante o período de suspensão; compensar tarefas; e ganhar créditos perdidos, incluindo, entre outros, trabalhos de casa, questionários, testes e projetos perdidos.

A City on a Hill desenvolveu um plano de serviço educacional para todos os alunos expulsos da escola. Os Diretores devem garantir que estes alunos tenham a oportunidade de continuar o progresso académico durante o período de expulsão, compensar tarefas e ganhar créditos perdidos, incluindo, entre outros, trabalhos de casa, testes, exames, trabalhos e projetos perdidos.

O plano de serviços educacionais da City on a Hill está sujeito a alterações e pode incluir, entre outros, explicações, colocação alternativa, estudo independente e videoconferência.



Se a City on a Hill expulsar um aluno por mais de 10 dias letivos consecutivos, a City on a Hill é obrigada a fornecer ao aluno e aos pais do aluno uma lista de serviços educacionais alternativos. Após a seleção de um serviço educacional alternativo pelo aluno e pelos pais do aluno, a Escola deve facilitar e verificar a inscrição no serviço.

Opções de Serviços para estudantes:

- Explicações
- Projetos de estudo independentes para crédito de disciplina
- Posicionamento alternativo

## Disciplina de Alunos Com Necessidades Especiais

Todos os alunos devem atender aos requisitos de comportamento estabelecidos neste manual. Além das devidas proteções de processo concedidas a todos os alunos de acordo com as leis federais e estaduais aplicáveis, a IDEA, a Secção 504 e os regulamentos relevantes exigem que disposições adicionais possam ser tomadas para os estudantes considerados elegíveis para serviços de educação especial, ou que a escola sabe ou possa saber de estudantes elegíveis para estes serviços. Os estudantes que tiverem uma deficiência que afeta uma atividade importante da vida, conforme definido na Lei de Reabilitação §504, geralmente também têm direito a maiores proteções processuais antes da imposição de disciplina. Os procedimentos seguintes aplicam-se à disciplina de alunos com deficiência:

1. O Plano Educacional Individualizado (PEI) para cada aluno elegível para educação especial e serviços relacionados deve indicar se é esperado que o aluno cumpra o código disciplinar regular da escola ou se e como o código deve ser modificado para atender às necessidades individuais do aluno.
2. Antes que um aluno com deficiência possa ser excluído da escola por mais de dez (10) dias letivos num determinado ano escolar ou sujeito a um padrão de remoção que constitua uma “mudança de colocação”, a Equipe do PEI (que pode incluir os administradores do edifício, os pais e membros relevantes) se reunirão na chamada "Determinação da Manifestação" para determinar a relação entre a deficiência do aluno e o comportamento. O objetivo da reunião de Determinação da Manifestação é determinar se a conduta em questão foi causada por ou teve uma relação direta e substancial com a deficiência do aluno, OU se a conduta em questão foi o resultado direto do fracasso da escola em implementar o PEI do aluno.
3. Se a equipa do PEI determinar que a conduta do aluno não foi uma manifestação da deficiência do aluno, a escola poderá discipliná-lo de acordo com os procedimentos e penalidades aplicáveis a todos os alunos, conforme estabelecido neste manual, mas continuará a fornecer uma educação pública apropriada gratuita para o aluno. A equipa do aluno do PEI identificará os serviços necessários para fornecer uma educação pública apropriada gratuita durante o período de exclusão, revisará qualquer plano de intervenção comportamental existente ou, quando apropriado, conduzirá uma avaliação comportamental funcional. Quando apropriado, consideração na revisão de um plano de intervenção comportamental ou na realização de uma análise comportamental funcional também será dada aos alunos elegíveis para um plano 504.
4. Se a equipa do PEI determinar que a conduta que deu origem a uma ação disciplinar foi uma manifestação da deficiência do aluno, o aluno não estará sujeito à remoção ou exclusão do atual programa educacional do aluno com base nessa conduta (exceto conduta envolvendo armas), drogas ou resultando em lesões corporais graves a outras pessoas) até que a equipa do PEI desenvolva e com o consentimento dos pais para uma nova colocação ou a menos que a escola obtenha uma ordem de um tribunal ou do *Bureau of Special Education Appeals* (BSEA) que autoriza

- uma mudança na colocação do aluno. A equipa do PEI também deve rever e modificar, conforme apropriado, qualquer plano de intervenção comportamental existente ou providenciar uma avaliação comportamental funcional.
5. Se um aluno portador de deficiência possuir ou usar drogas ilegais, vender ou solicitar uma substância controlada, possuir uma arma ou causar lesões corporais graves a outra pessoa na escola ou numa função da escola, a Escola poderá colocar o aluno temporariamente num ambiente educacional alternativo (IAES) por até 45 (quarenta e cinco) dias letivos. Um tribunal ou um oficial de audição da BSEA também pode ordenar a colocação de um aluno que apresente uma probabilidade substancial de lesões pessoais ou de outras pessoas num ambiente provisório apropriado por até 45 (quarenta e cinco) dias letivos sem a necessidade de consentimento dos pais para esta alteração de posicionamento.

## LEIS DE MASSACHUSETTS E DIREITOS JURÍDICOS DE ESTUDANTES E FAMÍLIAS

### **Aviso de não discriminação, direitos civis e segurança**

Qualquer caso de discriminação, violação de direitos civis ou questões de segurança deve ser relatado imediatamente ao Diretor ou ao Vice-diretor da City on a Hill.

#### **Declaração de não discriminação:**

As Escolas Públicas da City on a Hill não discriminam e não devem discriminar com base em raça, cor, religião (credo), género, expressão de género, identidade de género, estado de transgénero, transição de género, idade, origem nacional (ancestralidade), deficiência, sem-abrigo, estado civil, orientação sexual ou estado militar, em qualquer um dos seus programas, atividades ou operações. Isto inclui, entre outras, admissões, acesso igual a programas e atividades, emprego, provisão e acesso a programas e serviços, além de seleção de voluntários, vendedores e empregadores que recrutam em qualquer escola pública da City on a Hill. Temos o compromisso de fornecer um ambiente inclusivo e acolhedor para todos os membros de nossa equipa, estudantes, voluntários, subcontratados e fornecedores. As seguintes posições nas escolas City on a Hill foram designadas para lidar com questões relacionadas com as políticas de não discriminação: Diretor Académico e Diretor Académico Adjunto.

Será uma violação para qualquer aluno, professor, administrador ou outro funcionário da escola se envolver em assédio sexual ou relacionado a preconceitos (referido como "assédio injustificado") ou violar os direitos civis de qualquer aluno, professor, administrador ou outro pessoal da escola. A conduta no valor de um crime de ódio é uma infração particularmente grave que resultará em encaminhamento para órgãos policiais.

A escola agirá para investigar todas as reclamações, formais ou informais, verbais ou escritas, de assédio sexual ou relacionado a preconceitos ou violações dos direitos civis e tomar as medidas apropriadas contra qualquer aluno, professor, administrador ou outro pessoal da escola encontrado em violação.

#### **Compromisso com a prevenção**

Esta instituição está comprometida com a prevenção, correção e denúncia precisa de incidentes de preconceito e violações de direitos civis, a fim de que todos os alunos possam usufruir das vantagens de um ambiente de aprendizado seguro e tolerante, onde as diferenças individuais são respeitadas. A escola compromete-se a participar de atividades e programas, como formação de todo o pessoal da escola, com o objetivo de promover o respeito à diversidade, aos direitos civis e à não-violência nos ambientes escolares.

**Tolerância Zero a Violações Conhecidas Dos Direitos Civis, Relatórios e Intervenções Necessários Para Impedir o Assédio**

Os funcionários da escola devem intervir nas violações contínuas dos direitos civis e nos episódios de assédio injustificado sempre que testemunhados ou denunciados, na medida em que a intervenção possa ser realizada com segurança. Os funcionários da escola devem relatar uma violação dos direitos civis ou um episódio de assédio injustificado ao diretor ou ao conselheiro de saúde mental. Os administradores designados devem intervir nos assuntos em andamento de violações de direitos civis e episódios de assédio injusto, convocando a assistência conforme necessário.

O objetivo principal da intervenção escolar em matéria de direitos civis é pôr um fim rápido a, e impedir qualquer recorrência de qualquer conduta ilícita, de modo a garantir a segurança de todos os alunos e um ambiente escolar livre de assédio e violação de direitos civis. A intervenção deve ser realizada imediatamente, conforme necessário, a curto prazo, e de maneira mais abrangente, quando for constatada uma violação dos direitos civis. A escola tomará todas as medidas necessárias dentro da sua autoridade para implementar o objetivo de interromper violações contínuas dos direitos civis e assédio injustificado e restaurar e preservar um ambiente livre de tal conduta.

Medidas eficazes e, se necessário, exponenciais, serão usadas para impedir definitivamente o assédio e a violência. Os funcionários da escola usarão ações administrativas regulares para difundir uma situação de direitos civis sempre que possível: separar a vítima ou o reclamante e o agressor, ordenando que o agressor fique longe da vítima ou atribuindo segurança adicional. Audiências disciplinares escolares relevantes ocorrerão e prosseguirão de forma acelerada, onde houver uma ameaça de interferência contínua nos direitos civis. As medidas disciplinares apropriadas à conduta do infrator serão tomadas quando uma violação for encontrada.

**Designação de Administradores dos Direitos Civis**

O Diretor da City on a Hill responderá a questões de direitos civis que surgem no ambiente escolar. O Diretor ou CEO está disponível para receber relatórios e reclamações de violações de direitos civis de estudantes, professores ou funcionários.

**Exemplos de Violações de Direitos Civis e Incidentes de Preconceito**

- Conduta verbal, escrita ou física indesejada, direcionada às características da raça ou cor de uma pessoa, como apelidos que enfatizam estereótipos, insultos raciais, comentários sobre o modo de falar e referências negativas a costumes raciais (assédio racial e de cor).
- Conduta verbal, escrita ou física indesejada, direcionada às características da religião de uma pessoa, como comentários depreciativos sobre sobrenomes, tradição religiosa ou roupa religiosa, ou insultos religiosos ou grafites (assédio religioso).
- Conduta direcionada às características da origem nacional de uma pessoa, como comentários negativos sobre sobrenomes, modo de falar, costumes, idioma ou insultos étnicos (assédio de origem nacional).
- Conduta direcionada às características da orientação sexual de uma pessoa - real, percebida ou afirmada - como inventivos negativos e imitações de maneirismos (assédio por orientação sexual).
- Conduta direcionada às características da condição incapacitante de uma pessoa, como imitação da maneira de falar ou movimento, ou interferência no equipamento necessário (assédio por incapacidade).
- Conduta física que coloca alguém com medo de danos iminentes, juntamente com inventivos de natureza intolerante (crime de agressão).
- Seguimento repetido e proposital de alguém, juntamente com evidente preconceito contra o estado real ou percebido do grupo da vítima (violação de direitos civis ou crime de perseguição).

- Pintar suásticas em paredes ou outras propriedades públicas ou privadas (crime de vandalismo).
- Bater em alguém por causa do seu estado de grupo real ou percebido (crime de agressão).

#### **Procedimentos Para Responder e Investigar Incidentes**

- Sempre que uma pessoa da equipa testemunhar, ou terceiros denunciarem uma possível violação dos direitos civis, o Diretor deverá ser notificado. O Diretor começará imediatamente uma investigação. Em caso de emergência, o 911 será chamado.
- Um aluno que se apresentar para denunciar uma violação de direitos civis que tenha sofrido deve ser direcionado ao Diretor depois que forem atendidas quaisquer necessidades de emergência. Deve-se considerar se são necessárias medidas imediatas ou intermediárias para garantir a segurança e evitar retaliações contra o reclamante.
- A investigação deve determinar se de facto ocorreu uma violação de direitos civis. Um objetivo imediato da investigação deve ser a preservação e a recolha de evidências do local do incidente. Os grafites relacionados ao preconceito serão fotografados e removidos. O investigador procurará entrevistar todas as vítimas e testemunhas no local, ou o mais cedo possível, depois entrevistar outras pessoas que também tenham conhecimentos relevantes. A investigação também pode consistir em quaisquer outros métodos e documentos considerados relevantes e úteis.
- Todos os factos devem ser cuidadosamente avaliados quanto à presença de indicadores de preconceito que caracterizariam o assunto como uma violação de direitos civis. A investigação deve descobrir se ocorreu uma infração de direitos civis que violou esta política.

#### **Consequências Potenciais Para Violações Dos Direitos Civis e Falhas Em Agir Conforme Necessário**

- Ações corretivas não disciplinares: possíveis violações de direitos civis podem ser tratadas com etapas que não são de caráter punitivo, sem a necessidade de procedimentos disciplinares. Estas etapas geralmente estão dentro do critério comum dos Diretores e funcionários da escola. Exemplos de ações não disciplinares que podem ser apropriadas em alguns casos incluem aconselhamento, designação para participar de um programa de formação de conscientização da diversidade que separa o agressor e a vítima, conferências de pais e designações especiais de trabalho, como uma composição sobre um assunto relacionado com os direitos civis.
- Processos disciplinares: violações dos direitos civis de um estudante ou funcionário da escola que ocorrerem após uma audiência justificam a imposição de sanções, incluindo suspensão e expulsão (para estudantes) e suspensão ou rescisão (para funcionários). Serão tomadas ações disciplinares com o objetivo de eliminar a conduta ofensiva, prevenir a reincidência e restabelecer um ambiente escolar propício para a vítima aprender. A escola pode considerar a conclusão de um programa de desvio de jovens como uma sanção para violações de estudantes, isoladamente ou em conjunto com outras ações disciplinares, por violações dos direitos civis.

#### **Compromisso Com a Não Retaliação**

Para garantir a comunicação desimpedida da atividade de preconceito exigida nestas informações, a Escola Pública Independente da City on a Hill lidará seriamente com toda e qualquer ameaça ou ato de retaliação pelo registo de boa fé de uma queixa. A retaliação real ou ameaçada pela denúncia de uma questão de direitos civis constitui uma infração disciplinar separada e adicional que justifica ações corretivas. Os funcionários acompanharão cuidadosamente as situações das vítimas/reclamantes para garantir que não sejam feitas ameaças ou atos de represália. As ações administrativas não disciplinares apropriadas e imediatas para mitigar a retaliação possível ou real também podem ser tomadas, na medida em que os administradores tenham discricção para agir.

**Encaminhamento Para a Aplicação da Lei**

Sempre que um funcionário da escola tiver motivos para acreditar que um potencial crime de ódio foi ou está prestes a ser cometido, deve notificar o Diretor e, em caso de emergência, a polícia local.

**Informações Adicionais: Decreto-Lei n.º 504/1973 do ATO DE REABILITAÇÃO.**

O Decreto-Lei n.º 504/1973 do Ato Reabilitação proíbe a discriminação contra pessoas com deficiência em qualquer programa que receba assistência financeira federal. Para cumprir as obrigações sob o Decreto-Lei n.º 504/1973, a Escola Secundária City on a Hill tem a responsabilidade de evitar a discriminação nas políticas e práticas relativas aos seus funcionários e estudantes. Nenhuma discriminação contra qualquer pessoa com deficiência deve ser conscientemente permitida em qualquer um dos programas e práticas da escola.

A Escola Secundária City on a Hill tem a responsabilidade sob o Decreto-Lei n.º 504/1973 de identificar, avaliar e, se o aluno for considerado elegível sob o Decreto-Lei n.º 504/1973, de permitir acesso a serviços educacionais apropriados. Se os pais ou responsáveis discordarem da determinação feita pela equipa profissional do distrito escolar, terão o direito a uma audiência com um oficial imparcial.

A Lei de Privacidade e Direitos Educacionais da Família (LPDEF) também especifica os direitos relacionados com os registos educacionais. Esta Lei concede aos pais ou responsáveis o direito de: (1) inspecionar e rever os registos educacionais do seu filho; (2) fazer cópias desses registos; (3) receber uma lista das pessoas que têm acesso a esses registos; (4) pedir uma explicação de qualquer item nos registos; (5) solicitar uma emenda a qualquer relatório, alegando que é impreciso, enganoso ou viola os direitos da criança; e (6) solicitar uma audiência sobre o assunto se a escola se recusar a fazer a emenda.

As perguntas devem ser direcionadas ao coordenador do Decreto-Lei n.º 504/1973 designado, através do gabinete do Diretor.

**Informações Adicionais: AVISO DE NÃO DISCRIMINAÇÃO**

A City on a Hill está comprometida com o cumprimento da Lei dos Americanos Portadores de Deficiência (APD). A escola pretende garantir que os indivíduos com deficiência, sejam empregados, candidatem-se a um cargo ou que visitem as instalações dentro das escolas sejam tratados de maneira justa e tenham a mesma oportunidade de aceder a instalações, programas, atividades e emprego.

É ilegal a City on a Hill discriminar, com base na deficiência, um indivíduo qualificado com deficiência em relação a:

- Procedimentos de recrutamento, publicidade, entrevistas e emprego;
- Contratação, atualização, promoção, concessão de posse, despromoção, transferência, dispensa, rescisão, direito de retorno da demissão e recontração;
- Taxas de remuneração ou qualquer outra forma de remuneração e alterações na remuneração;
- Atribuições, classificações, estruturas organizacionais, descrições de cargos, linhas de progressão e listas de antiguidade;
- Licença, licença médica ou qualquer outra licença;
- Benefícios adicionais disponíveis em virtude do emprego, administrado ou não pela entidade coberta;
- Seleção e apoio financeiro para formação, incluindo estágios, reuniões profissionais, conferências e outras atividades relacionadas e seleção para licenças para prosseguir com a formação;
- Atividades patrocinadas por uma entidade coberta, incluindo programas sociais e recreativos; e
- Qualquer outro termo, condição ou privilégio de emprego.

A City on a Hill não isolará indivíduos com deficiência, discriminará com base em deficiências por meio de contratos, evitará usar padrões de qualificação, critérios, métodos de administração ou testes que discriminem indivíduos com deficiência, evitará fazer acomodações razoáveis para um indivíduo qualificado com deficiência.

A APD exige que a Escola se concentre na capacidade, e não na deficiência, do indivíduo. A Escola Secundária da City on a Hill considerará acomodações razoáveis, desde que o indivíduo possa desempenhar funções essenciais da posição ou tarefa em questão. Não é necessário, no entanto, dar tratamento preferencial a indivíduos com deficiência ou diminuir os padrões de desempenho esperados.

A Escola Secundária da City on a Hill está comprometida em atender à intenção e ao espírito da APD. Todos os membros da Comunidade da City on a Hill são convidados a ajudar a atingir este objetivo. Se alguém acredita que a Escola Secundária da City on a Hill discriminou um aluno/aluna ou outra pessoa com base na deficiência, ou se alguém tiver dúvidas ou preocupações sobre as responsabilidades do sistema escolar a esse respeito, entre em contacto com o Coordenador do Decreto-Lei n.º 504/1973 e APD através do Gabinete do Diretor.

## Alunos com Necessidades Especiais

Acreditamos que os estudantes que são elegíveis para serviços com necessidades especiais podem aprender e alcançar um nível proporcional ao seu potencial quando recebem apoio adequado. Também acreditamos que o desafio é uma parte necessária do aprendizado. Nós esforçamo-nos para equilibrar este desafio necessário com o suporte apropriado. Fornecemos apoio ao consultar ou colaborar com os professores na sala de aula e realizar pequenos grupos ou tutoriais individuais. **No geral, a City on a Hill pratica um modelo de inclusão para alunos com necessidades especiais.**

O objetivo geral do programa *Learning Network* é ajudar os nossos alunos a atender às expectativas que a City on a Hill tem para cada aluno. Embora a *Network* reconheça, entenda e respeite a realidade de todas as deficiências, procuramos equipar cada aluno com estratégias compensatórias e hábitos de trabalho que maximizarão o seu sucesso acadêmico no ensino médio e além. Consequentemente, os alunos serão incluídos em ofertas acadêmicas regulares com deferência à sua prontidão. As necessidades educacionais específicas de cada aluno envolvido no programa serão tratadas no seu Plano Educacional Individualizado (PEI).

Além disso, e no espírito de verdadeira inclusão, os nossos alunos também serão responsabilizados por observar os padrões de cidadania da City on a Hill.

Todo o espectro dos serviços do *Learning Network* inclui sessões de apoio acadêmico individual e em pequenos grupos, colaboração e consulta entre os professores da área e o especialista em aprendizagem. Embora este espectro esteja disponível apenas para os alunos que possuem planos educacionais sob a lei de Educação Especial, oferecemos um programa de apoio acadêmico menos formal para outros alunos que precisam.

A política do Departamento de Educação de Massachusetts sobre disciplinar alunos com necessidades especiais servirá de base para todas as decisões relacionadas à disciplina de alunos com necessidades especiais na City on a Hill. Os princípios desta política estão resumidos abaixo.

O princípio subjacente à lei de Educação Especial é que os alunos com necessidades especiais devem ser tratados de uma maneira que mais se pareça com os seus colegas no ensino regular e, ao mesmo tempo, considere as suas necessidades de programação exclusivas. Por conseguinte, no que diz respeito à disciplina:



- O PEI de todo aluno com necessidades especiais deve indicar se é esperado que o aluno cumpra o código de disciplina da escola ou se é necessária uma modificação;
- Se um código de disciplina modificado for necessário, deverá ser escrito no PEI do aluno;
- Se nenhuma modificação for necessária, o aluno com necessidades especiais deve estar em conformidade com o código de disciplina estabelecido pela escola.

### **Código de Conduta para Alunos com Necessidades Especiais**

Todos os alunos da Escola Independente da City on a Hill atenderão aos requisitos de comportamento estabelecidos neste manual. A lei de Educação Especial exige disposições adicionais para os estudantes que foram considerados elegíveis para educação especial, que serão escritos num Plano de Educação Individual (PEI). Os seguintes requisitos aplicam-se à disciplina de estudantes de Educação Especial:

- O PEI indica se o aluno seguirá o código de disciplina da escola. Quando o aluno exigir uma modificação no código de conduta, estas alterações serão claramente indicadas no PEI.
- O Reitor de cidadania notificará o Diretor de educação especial após a 7ª ofensa suspensa para um aluno com um PEI ou após a 3ª suspensão pela mesma ofensa. Será mantido um registro destes avisos escritos.
- Remoções de curto prazo: as escolas podem remover um aluno por até 10 dias por violação das regras da escola, desde que não exista um padrão de remoções e desde que essa disciplina seja consistente com a aplicada a alunos sem deficiência.
- Remoções mais longas: um aluno com deficiência não pode ser suspenso a longo prazo (11 dias ou mais) ou expulso da escola por comportamento que seja uma manifestação da sua deficiência (exceções mencionadas abaixo). A partir do 11º dia escolar da remoção disciplinar de um aluno durante o ano letivo, e se a remoção for uma mudança de colocação, o aluno deverá receber serviços gratuitos de educação pública (FAPE) gratuitos durante o período de remoção para permitir que ele continue a participar do currículo da educação geral e progredir em direção às metas do PEI, mesmo que num ambiente diferente.
  - Se a conduta pela qual o aluno estiver a ser disciplinado envolver as “circunstâncias especiais” de armas, drogas ilegais, substâncias controladas (não álcool/tabaco) ou lesões corporais graves, o pessoal da escola poderá removê-lo para um ambiente educacional alternativo (IAES) por até 45 dias letivos, independentemente da determinação da manifestação. A equipa do PEI deve determinar o IAES.
  - Existem circunstâncias especiais se o aluno:
    - carregar uma arma ou possuir uma arma na escola, nas instalações da escola ou numa função da escola sob a jurisdição de um órgão educacional estadual ou local (distrito); ou
    - possuir ou usar conscientemente drogas ilegais, vender ou solicitar a venda de uma substância controlada, enquanto estiver na escola, nas instalações da escola ou numa função da escola sob a jurisdição de um órgão educacional estadual ou local; ou
    - infligir lesões corporais graves a outra pessoa enquanto estiver na escola, nas instalações da escola ou numa função da escola sob a jurisdição de um órgão educacional estadual ou local.

### **Mudança de Colocação**

Uma mudança de colocação devido a uma remoção disciplinar ocorre se uma criança com deficiência for removida da sua colocação educacional atual por mais de 10 dias letivos consecutivos ou se a criança for submetida a uma série de remoções que constituem um padrão porque:

- as remoções totalizam mais de 10 dias letivos num ano letivo;
- o comportamento da criança é substancialmente semelhante a incidentes anteriores que resultaram na série de remoções; e



- fatores adicionais, como a duração de cada remoção, a quantidade total de tempo que a criança foi removida e a proximidade das remoções entre si constituem um padrão.

### **Determinação da Manifestação**

Uma revisão da determinação da manifestação é conduzida pelo distrito, pelos pais e pelos membros relevantes da Equipe do aluno, após a revisão de todas as informações relevantes no arquivo do aluno, incluindo o PEI, as observações do professor e as informações relevantes fornecidas pelos pais/responsáveis, para determinar se:

- a conduta em questão foi causada ou teve uma relação direta e substancial com a deficiência da criança; ou
- a conduta em questão foi o resultado direto do fracasso do distrito em implementar o PEI do aluno.

Se a ação for determinada como uma manifestação da deficiência de um aluno, uma Análise de Comportamento Funcional (ACF) e um Plano de Intervenção de Comportamento (PIC) seguirão para abordar o comportamento. Se for determinado que a ação não é uma manifestação da deficiência de um aluno, a ação disciplinar apropriada poderá prosseguir de acordo com as políticas aplicadas a qualquer aluno sem deficiência, exceto que o distrito ainda deve oferecer:

- serviços para garantir o acesso ao FAPE
- conforme apropriado, um ACF e PIC para abordar o comportamento para que ele não se repita.

Os funcionários da escola devem realizar uma revisão da Determinação do Manifesto sempre que:

- A remoção de um aluno constituir uma mudança na colocação; ou
- A remoção é pelo comportamento relacionado a armas ou uso de drogas ilegais; ou
- O distrito está a colocar sob a ordem de um oficial de audiência uma criança num ambiente educacional alternativo provisório por causa de um comportamento que é substancialmente provável de resultar em lesões pessoais ou de terceiros.

### **Quem pode interpor recurso de uma decisão disciplinar?**

- Os pais de uma criança com deficiência que discordam de qualquer decisão relativa à colocação disciplinar da criança ou à determinação da manifestação podem recorrer da decisão solicitando uma audiência no *Bureau of Special Education Appeals* (BSEA). Os motivos para apelação podem incluir, entre outros, desacordo com a remoção do aluno num ambiente educacional alternativo provisório, desacordo em relação à determinação da manifestação, desacordo em relação à determinação, se a remoção for uma mudança de colocação, desacordo em relação aos serviços educacionais que o aluno recebe durante o período de remoção e desacordo em relação à avaliação comportamental funcional e/ou implementação de um plano de intervenção comportamental.
- Uma ALE (Agência Local de Educação) que acredita que a manutenção da colocação atual do aluno é substancialmente passível de resultar em ferimentos à criança ou a outras pessoas pode pedir uma audiência na BSEA.

## **Direitos dos Estudantes**

### **Liberdade de expressão**

O direito de liberdade de expressão dos alunos vem com as seguintes restrições:

- O que um aluno diz não pode atrapalhar o trabalho e a disciplina da escola de forma material ou substancial.
- As palavras de um aluno não podem incitar outras pessoas a interromper o trabalho ou a disciplina da escola ou desobedecer às Leis.
- Nenhum aluno pode ser obsceno.





- Os alunos não podem dizer (caluniar) ou escrever coisas sobre (difamar) outra pessoa que prejudicam a reputação dessa pessoa e não são verdadeiras, se souberem que a afirmação é falsa ou não se importam se é verdadeira ou falsa.
- Os alunos não podem usar palavras agressivas, ou seja, palavras que, quando faladas com uma pessoa razoável, têm razoavelmente certeza de que produzem uma ação violenta. Incluídos nesta categoria estariam insultos raciais, sexuais, étnicos ou religiosos.

Leis Gerais de Massachusetts, Capítulo 71, 82. O direito dos estudantes à liberdade de expressão nas escolas públicas da comunidade não será abreviado, *desde que esse direito não cause nenhuma perturbação ou distúrbio dentro da escola*. A liberdade de expressão deve incluir, sem limitação, os direitos e responsabilidades dos estudantes, coletiva e individualmente, (a) expressar as suas opiniões por meio de discurso e símbolos, (b) escrever, publicar e disseminar as suas opiniões, (c) reunir-se pacificamente na propriedade da escola com o objetivo de expressar as suas opiniões. Qualquer assembleia planeada pelos estudantes durante o horário escolar regular deve ser realizada apenas em local e hora aprovados previamente pelo Diretor ou Vice-diretor.

Nenhuma expressão feita pelos estudantes no exercício de tais direitos será considerada uma expressão da política da escola, e nenhum funcionário da escola será responsabilizado por qualquer ação civil ou criminal por qualquer expressão feita ou publicada pelos estudantes.

#### **Liberdade de imprensa**

Os alunos podem expressar as suas opiniões em publicações e outros materiais escritos. Publicações não oficiais ou clandestinas distribuídas na escola não serão censuradas desde que sejam assinadas pelo(s) autor(es) e não sejam perturbadoras, difamatórias, obscenas ou que contenham "palavras agressivas". Mas, após a decisão do Tribunal Supremo dos Estados Unidos no Distrito Escolar Hazelwood vs. Kuhlmeier (1988), a City on a Hill reserva-se o direito de regular o conteúdo de "atividades expressivas patrocinadas pela escola."

#### **Liberdade de Expressão Simbólica**

Os alunos têm o direito de usar botões, braçadeiras e sinais de paz na escola, desde que não violem o código do uniforme. As mensagens simbólicas não devem ser perturbadoras, difamatórias, obscenas ou conter "palavras de agressivas."

#### **Liberdade de religião**

Os alunos têm o direito de estar ausentes da escola para cumprimento em relação aos dias sagrados da sua religião. Os pais/responsáveis devem notificar o Orientador e todos os professores por escrito antes da ausência. A ausência por motivos religiosos não conta como ausência da escola.

#### **Busca e apreensão**

Quaisquer buscas e apreensões serão realizadas exclusivamente para a segurança e bem-estar da comunidade da City on a Hill. São proibidas as buscas em massa nos cacifos, a menos que o Diretor (ou o seu representante) considere que existe uma ameaça à saúde ou à segurança da escola. Para que o Diretor (ou o seu designado) realize uma pesquisa na pessoa, no armário ou nos pertences de um aluno:

- Deve haver suspeita razoável de que um aluno violou a política da escola ou a lei referente a contrabando ou propriedade roubada; e
- A busca deve ser conduzida de maneira razoavelmente relacionada aos seus objetivos e não excessivamente invasiva à luz da idade e sexo do aluno e da natureza da infração. A pesquisa deve sempre ser realizada na presença de pelo menos dois membros da faculdade da City on a Hill, se possível.

Um aluno responsável não levará nada para a escola nem guardará nada num cacifo que ele ou ela não gostaria que os oficiais da escola ou a polícia soubessem. Os cacifos são emprestados aos estudantes e permanecem propriedade da City on a Hill durante a utilização do aluno.

### **Direito Igual à Educação**

Os alunos da City on a Hill não podem ser impedidos ou desencorajados de participar de nenhuma atividade da City on a Hill por causa de raça, cor, religião (credo), género, expressão de género, identidade de género, estado de transgénero, transição de género, idade, origem de naturalidade (ancestralidade), deficiência, sem-abrigo, estado civil, orientação sexual ou estado militar, em qualquer um dos seus programas, atividades ou operações.

As leis que proíbem a discriminação na educação incluem:

- Capítulo 622 dos Atos de 1971 da Legislatura de Massachusetts (Leis Estaduais).
- Título IX das Emendas Educacionais de 1972 (Leis Federais).
- Título VI da Lei de Direitos Civis de 1964 (Leis Federais).
- 504 da Lei de Reabilitação de 1973 (Leis Federais).
- Capítulo 766 da Lei de 1972 da Legislatura de Massachusetts (Leis Estaduais).
- IDEA (Lei de Educação de Indivíduos com Deficiências)

### **O que fazer se os direitos forem violados**

*É incentivado a conversar com o seu orientador, professores, treinador ou outra pessoa da comunidade da City on a Hill. Qualquer membro da comunidade da City on a Hill que acredite ter sido sujeito ou testemunha de discriminação com base em raça, sexo, idade, orientação sexual, religião, origem nacional, incapacidade ou deficiência pode registar uma queixa junto do Diretor da City on a Hill. O Diretor fará uma determinação sobre o assunto. Se a determinação do Diretor for insatisfatória, o membro da comunidade City on a Hill poderá solicitar uma audiência perante o Conselho de Administradores, enviando uma solicitação por escrito.*

### **Maioridade**

Quando uma criança atinge a "maioridade", ou 18 anos de idade, a City on a Hill é obrigada a honrar uma decisão educacional, independentemente de o aluno ter ou não permissão dos pais/responsável. Todos os alunos matriculados na City on a Hill estão sujeitos às regras e regulamentos estabelecidos neste manual, independentemente de terem atingido a maioridade.

Exemplos do que os alunos com 18 anos ou mais podem fazer:

- Entrar e sair da escola (ausente, atrasado ou dispensado sem a permissão de um tutor)
- Abandonar a escola sem a permissão de um tutor
- Assinar um formulário de visita de estudo ou candidatar-se a outros programas sem a permissão de um tutor
- Receber as suas próprias notas nos horários dos boletins sem a permissão de um tutor
- Rever os registos da sua escola sem a permissão de um tutor
- Inscrever-se em programas da faculdade sem a permissão de um tutor
- Tomar decisões de educação especial, incluindo a decisão de encerrar um PEI, sem a permissão de um tutor

Exemplos do que a City on a Hill continuará a fazer:

- Informar o responsável legal quando o aluno estiver ausente da escola, chegar atrasado à escola ou for dispensado

- Informar um responsável legal do plano de um aluno de abandonar a escola
- Enviar cópias das notas aos responsáveis legais e convidar os responsáveis legais para as reuniões de pais e orientadores.
- Entregar os registos escolares do aluno aos responsáveis legais, mediante solicitação
- Informar um responsável legal quando o aluno for enviado para casa ou suspenso por motivos disciplinares
- Envolver os responsáveis legais no apoio ao aluno na tomada das melhores decisões educacionais

A City on a Hill incentiva os estudantes de 18 anos a registarem-se para votarem e a exercerem o seu direito de voto em todas as eleições locais, estaduais e federais.

## **Política de Apoio a Estudantes que Vivem Em Situação de Sem-Abrigo**

O Departamento de Educação de Massachusetts adotou a Seção 725 (2) da Lei referente à definição de crianças e jovens sem-abrigo:

Indivíduos que não possuem residência noturna fixa, regular e adequada ou têm residência noturna primária num abrigo supervisionado, público ou privado, abrigo operado para acomodações temporárias (incluindo hotéis sociais, abrigos congregacionais e casas de transição para doentes mentais), uma instituição que proporcione residência temporária a indivíduos destinados a serem institucionalizados ou um local público ou privado não designado para, ou normalmente utilizado como, um abrigo de dormida regular para seres humanos.

A City on a Hill está comprometida em oferecer igualdade de oportunidades e remover barreiras à participação em todas as áreas da nossa escola aos alunos sem-abrigo. Os estudantes sem-abrigo não serão excluídos da escola devido à documentação incompleta (incluindo imunizações), terão acesso aos mesmos serviços educacionais de programação, atletismo, transporte e nutrição dos demais alunos da City on a Hill. Se necessário, a City on a Hill trabalhará para fornecer transporte alternativo, uniformes gratuitos e outros materiais escolares necessários para os estudantes que residem fora do distrito da City on a Hill, mas ainda frequentam a City on a Hill.

Os estudantes sem-abrigo estão sujeitos às mesmas diretrizes de inscrição definidas pelos nossos estatutos e legislação. No entanto, se surgir uma disputa sobre a vaga ou a inscrição de um estudante em situação de sem-abrigo na City on a Hill: 1) A City on a Hill admitirá o estudante sem-abrigo, aguardando a resolução da disputa; 2) A City on a Hill fornecerá ao aluno uma explicação por escrito da decisão da escola, incluindo o direito dos pais, responsável ou aluno de apelar da decisão da escola e 3) os pais, responsável ou aluno será encaminhado para a ligação de sem-abrigo da escola que realiza o processo de resolução de disputas e garante que o aluno esteja matriculado na escola enquanto aguarda a resolução da disputa.

## **Política de Restrição de Estudantes**

Em conformidade com os Regulamentos da Comunidade de Massachusetts (603 CMR 46.00), a City on a Hill garante que todos os alunos que frequentam a nossa escola estejam livres do uso irracional de restrição física. A restrição física somente será usada em situações de emergência, após intervenções alternativas falharem ou serem consideradas inadequadas e com extrema cautela.

Os funcionários da escola formados só usam restrição física com dois objetivos em mente:

- proteger um estudante e/ou membro da comunidade escolar de danos físicos iminentes, sérios; e
- prevenir ou minimizar qualquer dano ao aluno como resultado do uso de restrição física.

A restrição física pode ser usada apenas nas seguintes circunstâncias:



- quando intervenções não físicas não seriam eficazes; e
- quando o comportamento do aluno representa uma ameaça de dano físico iminente, sério e grave para si mesmo e/ou para os outros.

A restrição física é proibida nas seguintes circunstâncias:

- como meio de punição; ou
- como resposta à destruição de propriedade, interrupção da ordem da escola, recusa do aluno em cumprir uma regra da escola ou diretiva dos funcionários ou ameaças verbais que não constituam uma ameaça de dano físico iminente, sério e grave.

Qualquer restrição física que resulte em lesão a um aluno ou membro da equipa de funcionários ou qualquer restrição física de duração superior a cinco minutos, será relatada à administração e à família do aluno.

## Política de Hospital-Casa

### Qual é o procedimento hospitalar em casa?

Este serviço é prestado a estudantes da City on a Hill que não podem frequentar a escola devido a uma condição física ou emocional certificada. O ensino hospitalar em casa é fornecido a um estudante que fica em casa, num centro terapêutico ou num hospital enquanto convalescem ou recebem tratamento.

### Por que é fornecido o ensino hospitalar em casa?

O ensino hospitalar em casa é fornecido para permitir que o aluno continue o trabalho académico e permaneça atualizado com as instruções da sala de aula enquanto estiver ausente da escola. O ensino hospitalar em casa também pode fornecer um serviço educacional de transição antes que o aluno retorne ao ambiente escolar regular.

### Responsabilidades da City on a Hill:

- Receber e datar verificações e documentos relacionados com a necessidade de ensino hospitalar em casa.
- Preparar e enviar um pacote de referência para incluir uma carta especificando os serviços a serem fornecidos ao aluno.
- Manter o aluno como se estivesse em situação de escola regular e contá-lo como presente, exceto quando ele não estiver disponível para serviços de ensino hospitalar em casa.
- Fornecer ao professor de ensino hospitalar-casa materiais de instrução. Isto inclui livros, resumos da disciplina, testes/exames, projetos, informações sobre aprendizado de serviço e qualquer outro material necessário para a instrução.
- Determinar notas finais e quais créditos serão concedidos.

### Responsabilidades do professor de ensino hospitalar em casa:

- O papel do professor de ensino hospitalar em casa é atuar como ligação entre o aluno, os pais e a escola e ajudar o aluno a manter-se atualizado com seu o programa académico, incluindo todas as disciplinas necessárias para a graduação.
- Entrar em contacto com os pais/responsáveis para estabelecer uma data e hora de ensino.
- Entrar em contacto com o orientador do aluno ou com alguém da equipa administrativa para solicitar materiais.
- Confirmar se os materiais estão prontos para serem recolhidos com o gestor da escola.
- Conversar com os funcionários relevantes da escola e recolher materiais.
- Fornecer instruções nas áreas especificadas pelos professores do aluno.
- Entrar em contacto com os pais/responsáveis, orientador ou membro da equipa administrativa do aluno, para esclarecer qualquer dúvida ou preocupação.

**Responsabilidades dos pais/responsáveis:**

- Apresentar à escola a verificação e os documentos da necessidade de serviços de ensino em hospitais domésticos.
- Fornecer um ambiente seguro para o ensino em casa, conforme necessário.
- Entrar em contacto com o professor do hospital-casa, caso o aluno não consiga manter um compromisso agendado.
- Entrar em contacto com o consultor e/ou um membro da equipa administrativa se tiver alguma dúvida ou preocupação.

**Responsabilidades do aluno:**

- Manter a motivação e cooperação com o professor de casa.
- Ser pontual.
- Ter os livros e materiais necessários para a sessão de ensino.
- Investir tempo a fazer trabalhos escolares.
- Concluir todo o trabalho atribuído.
- Demonstrar uma atitude de respeito em relação ao professor doméstico.
- Participar e cooperar com o professor na conclusão do trabalho designado.
- Enviar o trabalho concluído ao professor hospital-casa.

**Triagem Verbal de Medicamentos e Opióides**

Desde o ano escolar de 2017-2018, as escolas City on a Hill terão um protocolo de triagem verbal de substâncias verbais para drogas e opióides, de acordo com a seção 97 do capítulo 71 das Leis Gerais.

Como parte do programa de bem-estar da City on a Hill, esta ensina a prevenção do uso de substâncias e os perigos do abuso de substâncias. Todas as informações sobre o bem-estar estão compartilhadas no *site* da City on a Hill: [cityonahill.org](http://cityonahill.org), no manual do aluno ou em materiais relacionados. A ferramenta de triagem verbal será efetuada durante o primeiro ano de um aluno como parte da triagem de saúde e bem-estar e do IMC. Os alunos e as famílias terão a oportunidade de optar por não participar na triagem mediante notificação por escrito a qualquer momento antes ou durante a triagem, usando um formulário de notificação e desativação e os resultados da triagem serão relatados ao departamento de saúde pública de acordo com o Protocolo DESE.

**Política de Monitorização por Vídeo**

Nas nossas escolas, por vezes, usamos a monitorização por vídeo para ajudar a garantir a segurança dos nossos alunos, professores, funcionários e famílias. Isto pode ocorrer durante, mas não se limitar a, investigações ou eventos da disciplina do aluno, ou no contexto de uma restrição.

**Política de Redes Sociais**

O uso da internet tem potenciais perigos, principalmente no contexto das redes sociais. Na City on a Hill, acreditamos que as nossas famílias são parceiras críticas, juntamente com os professores e alunos, ajudando a garantir que os alunos usem a Internet de forma segura, respeitosa e consistente com o Código de Conduta da escola e com a política *anti-bullying*, ambos dentro e fora da escola. Na City on a Hill, solicitamos que as famílias monitorizem a atividade dos seus alunos na Internet, incluindo o uso da Internet em todas as plataformas de redes sociais, para ajudar a garantir que os alunos estejam seguros e envolvidos no uso respeitoso da Internet, consistente com todas as regras e políticas da escola.

Incentivamos as nossas famílias a ler as informações publicadas pelo Gabinete do Procurador-Geral de Massachusetts sobre crimes cibernéticos e segurança na Internet, encontradas no *site* do governo da Commonwealth of Massachusetts <http://www.mass.gov/ago/public-safety>.

## Disponibilidade de Programas na Escola para Estudantes Grávidas

A conclusão da escola é indispensável para o sucesso na vida e para o desempenho acadêmico. Por esse motivo, a City on a Hill garante que as estudantes grávidas tenham acesso a toda a gama de oportunidades educacionais disponíveis para todos os outros estudantes. É proibida a discriminação ou assédio de colegas, professores, administradores de escolas e conselheiros.

A City on a Hill não discrimina nenhuma aluna nem a exclui de nenhum programa ou atividade educacional com base na gravidez, no parto, no término da gravidez ou na recuperação de tais condições.

As estudantes grávidas têm o direito de permanecer no seu programa escolar regular ou atual, incluindo estágios educacionais especiais no distrito, bem como todas as atividades extracurriculares, internas, interescolares e programas de graduação. Garantindo que é necessário fornecer a mesma documentação necessária para participação e elegibilidade para todos os alunos.

As estudantes grávidas da City on a Hill não podem ser expulsas, suspensas ou excluídas de qualquer programa acadêmico ou extracurricular, nem ser obrigadas a participar em programas escolares, apenas com base na gravidez, parto, recuperação ou interrupção da gravidez, condições relacionadas com a gravidez, estado civil ou parental.

Se a City on a Hill desenvolver um programa especial para estudantes grávidas ou relacionado com a gravidez, a fim de educá-las, a participação nesses programas acadêmicos ou extracurriculares especiais é completamente voluntária da parte da estudante e os programas são oferecidos a não grávidas também de uma forma totalmente voluntária.

A City on a Hill permite que as estudantes grávidas participem em aulas de *fitness*, embora a mesma documentação necessária para a participação de todos os outros alunos deva ser fornecida pela aluna que estiver grávida também. Se uma estudante grávida não puder participar no programa regular de educação física, a City on a Hill poderá desenvolver um currículo alternativo que atenda à sua condição e forneça, após conclusão satisfatória, crédito para a educação física.

A City on a Hill sempre tratará a gravidez como trata outras condições médicas. Os serviços devem ser prestados a estudantes grávidas da mesma maneira que os serviços são prestados a estudantes com outras deficiências temporárias.

Se uma estudante grávida ou parental faltar à escola devido à gravidez ou condições médicas (incluindo parto, aborto, término da gravidez e recuperação), as ausências serão consideradas ausências justificadas mediante nota e/ou certificação do médico; da mesma maneira que é necessária para todos os alunos por faltas devido a condições médicas.

Ao retornar de uma ausência justificada, uma estudante grávida deve retornar à City on a Hill com o mesmo estado de antes do início da licença e terá permissão para concluir todas as tarefas e testes perdidos durante a ausência que possam ser razoavelmente fornecidos. Após a conclusão satisfatória de tais tarefas, a aluna receberá todo o crédito.

Mediante recomendação do médico da aluna, poderá ser concedido a uma aluna grávida uma licença pelo tempo que for considerado clinicamente necessário, sendo que durante esse período a aluna terá direito a

serviços de tutoria comparáveis aos serviços de tutoria prestados a estudantes com outras deficiências temporárias.

### **Tabagismo: Política Livre de Tabaco**

As Leis Gerais de Massachusetts, Capítulo 71, Seção 37H, proíbem o uso de quaisquer produtos de tabaco dentro das instalações da escola, nas dependências da escola ou nos autocarros escolares por qualquer indivíduo, incluindo todo o pessoal da escola. A política refere-se a todas as escolas patrocinadas, eventos relacionados com a escola e jogos desportivos. Os funcionários e estudantes que violarem essas leis estarão sujeitos a uma ação disciplinar.

### **Divulgação de informações do aluno**

De acordo com a 603 CMR 23.07 (4) (a), a City on a Hill pode divulgar as seguintes informações sem consentimento prévio: nome do aluno, endereço, número de telefone, data e local de nascimento, campo de estudo principal, datas de presença, peso e altura dos membros das equipas atléticas, turma, participação em atividades e desportos oficialmente reconhecidos, diplomas, honras e prémios e planos para a faculdade.

Os pais/responsáveis e alunos têm o direito de solicitar que essas informações não sejam divulgadas sem consentimento prévio. Se deseja solicitar que estas informações não sejam divulgadas sem o seu consentimento prévio, peça ao Gestor de Operações da Escola na receção.

### **Alteração da Notificação de Direitos Sob a Proteção dos Direitos dos Alunos (PPRA)**

A PPRA concede aos pais/responsáveis certos direitos relativos à realização de pesquisas, recolha e utilização de informações para fins de marketing e certos exames físicos. Estes incluem o direito de:

Consentimento antes que os alunos sejam obrigados a se submeterem a uma pesquisa que diga respeito a uma ou mais das seguintes áreas protegidas ("pesquisa de informações protegidas") se a pesquisa for financiada total ou parcialmente por um programa do Departamento de Educação dos EUA (ED) -

1. Afiliações ou crenças políticas do aluno ou dos pais do aluno;
2. Problemas mentais ou psicológicos do aluno ou da família do aluno;
3. Comportamento ou atitudes sexuais;
4. Comportamento ilegal, antissocial, autoincriminante ou degradante;
5. Avaliações críticas de outras pessoas com quem os entrevistados mantenham relações familiares próximas;
6. Relações privilegiadas legalmente reconhecidas, como advogados, médicos ou ministros;
7. Práticas religiosas, afiliações ou crenças do aluno ou dos pais/responsáveis; ou
8. Rendimentos, exceto o exigido pela lei para determinar a elegibilidade do programa.

#### **Receba um aviso e uma oportunidade de excluir um aluno de -**

1. Qualquer outra pesquisa de informações protegidas, independentemente do financiamento;
2. Qualquer despiste ou exame físico invasivo e não emergencial, exigido como condição de frequência, administrado pela escola ou por agente, e não necessário para proteger a saúde e a segurança imediatas de um aluno, exceto exames de audição, visão ou escoliose, ou qualquer exame físico ou triagem permitido ou exigido pela lei estadual; e
3. Atividades que envolvam recolha, divulgação ou uso de informações pessoais obtidas de alunos para *marketing*, venda ou distribuição de informações a outros.

#### **Inspeção, mediante solicitação e antes da administração ou uso -**



1. Pesquisa de informações protegidas dos alunos;
2. Instrumentos usados para recolher informações pessoais de estudantes para qualquer um dos fins de *marketing*, vendas ou outros fins de distribuição acima; e
3. Material instrutivo usado como parte do currículo educacional.

Estes direitos são transferidos dos pais/responsáveis para um estudante de 18 anos ou um menor emancipado de acordo com a lei estadual.

A City on a Hill desenvolverá e adotará políticas, em consulta com os pais/responsáveis, sobre esses direitos, bem como medidas para proteger a privacidade dos alunos na administração de pesquisas de informações protegidas e na recolha, divulgação ou uso de informações pessoais para *marketing*, vendas ou outros fins de distribuição. A City on a Hill notificará diretamente os pais/responsáveis sobre essas políticas pelo menos uma vez por ano no início de cada ano letivo e após quaisquer alterações substanciais. A City on a Hill também notificará diretamente, por correio dos EUA ou *e-mail*, os pais/responsáveis de alunos que irão participar em atividades ou pesquisas específicas mencionadas abaixo e proporcionará uma oportunidade para os pais optarem pelo seu filho não participar na atividade ou pesquisa específica. A City on a Hill fará essa notificação aos pais/responsáveis no início do ano letivo se o Agrupamento tiver identificado as datas específicas ou aproximadas das atividades ou pesquisas naquele momento. Para pesquisas e atividades agendadas após o início do ano letivo, os pais/responsáveis receberão uma notificação razoável das atividades e pesquisas planejadas listadas abaixo e terão a oportunidade de optar pela exclusão dos seus filhos dessas atividades e pesquisas. Os pais/responsáveis também terão a oportunidade de rever quaisquer pesquisas pertinentes. A seguir, é apresentada uma lista das atividades e pesquisas específicas cobertas por este requisito:

- Recolha, divulgação ou uso de informações pessoais para *marketing*, vendas ou outra distribuição.
- Administração de qualquer pesquisa de informações protegidas não financiada total ou parcialmente pelo ED.
- Qualquer exame físico ou rastreamento invasivo não emergencial, conforme descrito acima.

Os pais/responsáveis que acreditem que os seus direitos foram violados podem registrar uma queixa:

Family Policy Compliance Office  
U.S. Department of Education  
400 Maryland Avenue, SW  
Washington, D.C. 20202-5901

## **Aviso FERPA**

A Lei de Privacidade e Direitos Educacionais da Família (FERPA) concede aos pais/responsáveis e aos alunos com 18 anos de idade ou mais ("estudantes elegíveis") certos direitos relativos aos registos educacionais do aluno. Esses direitos são:

1. O direito de inspecionar e rever os registos educacionais do aluno dentro de 45 dias após o dia em que a City on a Hill receba uma solicitação de acesso.

Os pais/responsáveis ou estudantes qualificados que desejem inspecionar os registos dos seus filhos ou da sua educação devem enviar ao gerente de operações da escola uma solicitação por escrito que identifique os registos que desejem inspecionar. O funcionário da escola tomará as providências para o acesso e notificará os pais ou o aluno qualificado sobre a hora e o local onde os registos podem ser inspecionados.

2. O direito de solicitar a alteração dos registos educacionais do aluno que os pais ou o aluno qualificado considerem imprecisos, enganosos ou violem os direitos de privacidade do aluno segundo a FERPA.



Os pais/responsáveis ou alunos elegíveis que desejem solicitar à City on a Hill que altere o registo educacional dos seus filhos devem escrever ao gerente de operações da escola, identificar claramente a parte do registo que desejem alterar e especificar porque deve ser alterada. Se a escola decidir não alterar o registo, conforme solicitado pelos pais ou aluno elegível, a escola notificará os pais ou o aluno elegível da decisão e do seu direito a uma audiência sobre o pedido de alteração. Informações adicionais sobre os procedimentos de audiência serão fornecidas aos pais ou aluno elegível quando notificado do direito a uma audiência.

3. O direito de fornecer consentimento por escrito antes da escola divulgar informações de identificação pessoal (PII) dos registos 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 da escola com interesses educacionais legítimos. Os critérios para determinar quem constitui um funcionário da escola e o que constitui um interesse educacional legítimo devem ser estabelecidos na notificação anual da escola ou do agrupamento escolar referente aos direitos da FERPA. Um funcionário da escola inclui uma pessoa empregada pela escola ou agrupamento escolar como administrador, supervisor, instrutor ou membro da equipa de suporte (incluindo pessoal de saúde ou médicos e pessoal da unidade policial) ou uma pessoa que faça parte do conselho escolar. Um funcionário da escola também pode incluir um voluntário, contratado ou consultor que, embora não seja funcionário da escola, desempenhe um serviço ou função institucional para o qual a escola usaria os seus próprios funcionários e que está sob o controlo direto da escola ao uso e manutenção de PII a partir de registos educacionais, como um advogado, auditor, consultor médico ou terapeuta; um pai ou aluno que se voluntariou para servir num comité oficial, como um comité disciplinar ou de queixas; ou um dos pais, alunos ou outro voluntário que ajudem outro funcionário da escola a desempenhar as suas tarefas. Um funcionário da escola normalmente tem um interesse educacional legítimo se o funcionário precisar de rever um registo educacional para cumprir a sua responsabilidade profissional.

4. O direito de registar uma reclamação junto do Departamento de Educação dos EUA referente a supostas falhas da City on a Hill em cumprir os requisitos da FERPA. O nome e o endereço da Sede que administra a FERPA são:

Family Policy Compliance Office  
U.S. Department of Education  
400 Maryland Avenue, SW  
Washington, DC 20202

A FERPA exige que a City on a Hill, com certas exceções, obtenha o seu consentimento por escrito antes da divulgação de informações de identificação pessoal dos registos educacionais do seu filho. No entanto, a City on a Hill pode divulgar “informações do diretório” apropriadamente designadas sem o consentimento por escrito, a menos que tenha aconselhado a City on a Hill em contrário, de acordo com os procedimentos da City on a Hill. O objetivo principal das informações do diretório é permitir que a City on a Hill inclua informações dos registos educacionais do seu filho em determinadas publicações da escola ou permitir que os nossos parceiros entrem em contacto consigo. Exemplos incluem:

- Fornecedores e parceiros que nos ajudem na análise de dados e avaliação dos nossos programas (ou seja, a Fundação City on a Hill, Illuminate, projetos de investigação colaborativa)
- Grupos de defesa de direitos, como a Families for Excellent Schools ou a Massachusetts Charter Association;
- Um folheto, mostrando o papel do seu aluno numa produção dramática;



- O livro anual;
- Lista de Honra ou outras listas de reconhecimento;
- Programas de graduação; e
- Folhas de atividades desportivas, como luta livre, mostrando o peso e a altura dos membros da equipa.

As informações do diretório, que geralmente não são consideradas prejudiciais ou uma invasão de privacidade, se divulgadas, também podem ser divulgadas a organizações externas sem o consentimento prévio por escrito dos pais. As organizações externas incluem, entre outras, empresas que fabricam anéis de classe ou publicam livros do ano. Além disso, duas leis federais exigem que as agências educacionais locais (LEAs) recebam assistência sob a Lei do Ensino Fundamental e Secundário de 1965, conforme alterada (ESEA), para fornecer aos recrutadores militares, mediante solicitação, as seguintes informações - nomes, endereços e listas telefônicas - a menos que os pais/responsáveis tenham avisado a LEA de que não desejam que as informações dos seus alunos sejam divulgadas sem o consentimento prévio por escrito. [Nota: Estas leis são a Secção 9528 da ESEA (20 U.S.C. § 7908) e 10 U.S.C. § 503 (c).]

Se não deseja que a City on a Hill divulgue um ou todos os tipos de informações designadas abaixo como informações do diretório dos registos educacionais do seu filho sem o seu consentimento prévio por escrito, deve notificar a City on a Hill por escrito até ao dia 1 de outubro de 2015. A City on a Hill designou as seguintes informações como informações do diretório:

- Nome do aluno
- Endereço
- Número do telefone
- Endereço de correio eletrónico
- Fotografia
- Data e local de nascimento
- Principal campo de estudo
- Datas de presença
- Nível escolar
- Participação em atividades e desportos oficialmente reconhecidos
- Peso e altura dos membros das equipas desportivas
- Graus, honras e prémios recebidos
- A agência ou instituição educacional mais recente que frequentou
- Número de identificação do aluno, ID do utilizador ou outro identificador pessoal exclusivo usado para comunicar em sistemas eletrónicos, mas apenas se o identificador não puder ser usado para obter acesso aos registos educacionais, exceto quando usado em conjunto com um ou mais fatores que autenticam a identidade do utilizador, como como um PIN, senha ou outro fator conhecido ou possuído apenas pelo utilizador autorizado
- Um número de identificação do aluno ou outro identificador pessoal exclusivo que é exibido em um crachá de identificação do aluno, mas apenas se o identificador não puder ser usado para obter acesso aos registos educacionais, exceto quando usado em conjunto com um ou mais fatores que autenticam a identidade do utilizador, como como um PIN, senha ou outro fator conhecido ou possuído apenas pelo utilizador autorizado.

A FERPA permite a divulgação do PII a partir dos registos educacionais dos alunos, sem o consentimento dos pais ou do aluno elegível, se a divulgação cumprir certas condições encontradas na secção 99.31 dos regulamentos da FERPA. Exceto para divulgações a funcionários da escola, divulgações relacionadas com algumas ordens judiciais ou intimações emitidas legalmente, divulgações de informações do diretório e divulgações aos pais ou aluno elegível, a secção 99.32 dos regulamentos da FERPA exige que a escola registre a divulgação. Os pais/responsáveis e alunos elegíveis têm o direito de inspecionar e rever o registo das

divulgações. Uma escola pode divulgar o PII dos registos educacionais de um aluno sem obter o consentimento prévio por escrito dos pais/responsáveis ou do aluno elegível –

- A outros funcionários da escola, incluindo professores, dentro da agência ou instituição educacional que a escola determinou ter interesses educacionais legítimos. Isto inclui contratados, consultores, voluntários ou outras partes para quem a escola terceirizou serviços ou funções institucionais, desde que as condições listadas nos parágrafos 99.31 (a) (1) (i) (B) (1) - (a) (1) (i) (B) (3) sejam cumpridos. (§ 99.31 (a) (1))
- Para funcionários de outra escola, sistema escolar ou instituição de ensino superior, onde o aluno procure ou pretenda inscrever-se, ou onde o aluno já esteja matriculado, se a divulgação for para fins relacionados com a inscrição ou transferência do aluno, sujeito aos requisitos do § 99.34. (§ 99.31 (a) (2))
- Aos representantes autorizados do Controlador Geral dos EUA, do Procurador Geral dos EUA, do Secretário de Educação dos EUA ou das autoridades educacionais estaduais e locais, como a Agência Educacional do Estado (SEA) no estado de pai ou aluno elegível. As divulgações sob esta provisão podem ser feitas, sujeitas aos requisitos do § 99.35, em conexão com uma auditoria ou avaliação de programas de educação apoiados pelo Federal ou pelo Estado, ou pelo cumprimento dos requisitos legais federais relacionados a esses programas. Estas entidades podem fazer divulgações adicionais do PII a entidades externas designadas por eles como seus representantes autorizados para realizar qualquer atividade de auditoria, avaliação ou execução ou conformidade em seu nome, se os requisitos aplicáveis forem atendidos. (§§ 99.31 (a) (3) e 99.35)
- Relativamente à ajuda financeira para a qual o aluno tenha solicitado ou recebido, se as informações forem necessárias para fins de determinação da elegibilidade para o auxílio, determinar o valor do auxílio, determinar as condições do auxílio, ou fazer cumprir os termos e condições do auxílio. (§ 99.31 (a) (4))
- Às autoridades e oficiais estaduais e locais às quais as informações possam especificamente ser relatadas ou divulgadas por um estatuto Estadual que diga respeito ao sistema de justiça juvenil e à capacidade do sistema de servir efetivamente, antes da adjudicação, do aluno cujos registos forem divulgados, sujeito ao § 99.38. (§ 99.31 (a) (5))
- Para organizações que conduzam estudos para, ou em nome da escola, a fim de: (a) desenvolver, validar ou administrar testes preditivos; (b) administrar programas de ajuda estudantil; ou (c) melhorar as instruções, se os requisitos aplicáveis forem cumpridos. (§ 99.31 (a) (6))
- Às organizações credenciadoras para desempenhar as suas funções de credenciamento. (§ 99.31 (a) (7))
- Aos pais/responsáveis de um aluno elegível se o aluno for dependente para fins de imposto de renda. (§ 99.31 (a) (8))
- Para cumprir uma ordem judicial ou intimação emitida legalmente se os requisitos aplicáveis forem cumpridos. (§ 99.31 (a) (9))
- Para funcionários apropriados em conexão com uma emergência de saúde ou segurança, sujeito ao § 99.36. (§ 99.31 (a) (10))
- Informações que a escola tenha designado como "informações do diretório" se os requisitos aplicáveis sob o § 99.37 forem cumpridos. (§ 99.31 (a) (11))
- Para um assistente social da agência ou outro representante de uma agência estadual ou local de bem-estar infantil ou organização tribal que esteja autorizada a aceder ao plano do caso de um estudante quando essa agência ou organização for legalmente responsável, de acordo com a lei estadual ou tribal, pelo cuidado e proteção do aluno em colocação na assistência social. (20 U.S.C. § 1232g (b) (1) (L))
- Para o Secretário da Agricultura ou a representantes autorizados do Serviço de Alimentação e Nutrição para fins de monitorização, avaliação e medições de desempenho de programas

autorizados pela Lei Nacional do Almoço Escolar Richard B. Russell ou pela Lei de Nutrição Infantil de 1966, sob certas condições. (20 U.S.C. § 1232g (b) (1) (K))

## Acesso aos registos dos alunos

### Registo de Acesso

- A. Um registo deve ser mantido como parte do registo de cada aluno. Se partes do registo do aluno estiverem localizadas separadamente, será mantido com cada parte um registo. O registo deve indicar todas as pessoas que obtiveram acesso ao registo do aluno, indicando: o nome, cargo e assinatura da pessoa que divulgou as informações; o nome, cargo e, se terceiro, a afiliação, se houver, da pessoa que receberá as informações; a data de acesso; as partes do registo às quais o acesso foi obtido; e a finalidade de tal acesso. A menos que as informações do registo do aluno sejam excluídas ou divulgadas, este requisito de registo não se aplica a:
1. pessoal escolar autorizado sob a 603 CMR 23.02 (9) (a) que inspeciona o registo do aluno;
  2. funcionários do escritório administrativo e pessoal de escritório sob a 603 CMR 23.02 (9) (b), que adicionem informações ou obtenham acesso ao registo do aluno; e
  3. enfermeiras escolares que inspecionem o registo de saúde do aluno.
    - a. Acesso de Alunos Elegíveis e Pais/Responsáveis. O aluno elegível ou os pais, sujeito às disposições da 603 CMR 23.07 (5), terão acesso ao registo do aluno. O acesso deve ser fornecido assim que possível e dentro de dez dias após a solicitação inicial, exceto no caso de pais/responsáveis sem custódia, conforme disposto na 603 CMR 23.07 (5) Mediante solicitação de acesso, todo o registo do aluno, independentemente do estado físico e localização das suas partes, deve ser disponibilizado.
- B. Mediante solicitação, cópias de qualquer informação contida no registo do aluno devem ser fornecidas ao aluno elegível ou aos pais. Poderá ser cobrada uma taxa razoável, que não exceda o custo de reprodução. No entanto, uma taxa não pode ser cobrada se isso impedir efetivamente os pais/responsáveis ou aluno elegível de exercer o seu direito, de acordo com a lei federal, de inspecionar e rever os registos.
- C. Qualquer estudante, independentemente da idade, terá o direito de acordo com a Lei Geral de Massachusetts, Capítulo 71, secção 34A, para receber uma cópia da sua transcrição.
- D. O aluno elegível ou os pais terão o direito, mediante solicitação, de se encontrarem com pessoal da escola profissionalmente qualificado e de interpretar qualquer conteúdo do registo do aluno.
- E. O aluno elegível ou os pais podem ter o registo do aluno inspecionado ou interpretado por terceiros à sua escolha. Esse terceiro deve apresentar consentimento específico por escrito do aluno ou dos pais elegíveis, antes de obter acesso ao registo do aluno.
1. Acesso de Pessoal Escolar Autorizado. Sujeito à 603 CMR 23.00, o pessoal escolar autorizado deverá ter acesso aos registos dos alunos aos quais prestam serviços, quando esse acesso for necessário no desempenho das suas funções oficiais. O consentimento do aluno elegível ou dos pais não será necessário.
- F. Acesso de Terceiros. Exceto pelas disposições da 603 CMR 23.07 (4) (a) a 23.07 (4) (h), nenhum terceiro deverá ter acesso a informações contidas no, ou a partir do registo do aluno sem o consentimento por escrito específico e informado do aluno elegível ou dos pais. Ao conceder o consentimento, o aluno elegível ou pais terão o direito de designar quais as partes do registo do aluno que serão libertadas para terceiros. Uma cópia desse consentimento deve ser retida pelo aluno elegível ou pelos pais e uma duplicata colocada no registo temporário. Exceto pelas informações descritas na 603 CMR 23.07 (4) (a), as informações de identificação pessoal de um registo do estudante só serão divulgadas a terceiros com a condição de que este não permita que nenhum terceiro tenha acesso a tais informações sem o consentimento por escrito do aluno elegível ou dos pais.
- G. Uma escola pode divulgar as seguintes informações do diretório: nome, endereço, número de telefone, data e local de nascimento, campo de estudo principal, datas de participação, peso e altura

dos membros das equipas atléticas, turma, participação em atividades e desportos oficialmente reconhecidos, diplomas, honras e prémios e planos para o ensino superior sem o consentimento do aluno elegível ou dos pais; desde que a escola notifique publicamente os tipos de informações que pode divulgar sob a 603 CMR 23.07 e permita que alunos qualificados e pais/responsáveis tenham um tempo razoável após esse aviso de solicitar que essas informações não sejam divulgadas sem o consentimento prévio do aluno ou dos pais. Esse aviso pode ser incluído na carta de informações de rotina exigida sob a 603 CMR 23.10.

- H. Após a receção de uma ordem judicial ou intimação emitida legalmente, a escola deve cumprir, desde que a escola faça um esforço razoável para notificar os pais ou o aluno elegível da ordem ou intimação antes da conformidade.
- I. Uma escola pode divulgar informações sobre um aluno ao receber uma solicitação do Departamento de Serviços Sociais, de um agente de liberdade condicional, de um tribunal de justiça ou de qualquer Departamento de Serviços para Jovens, de acordo com as disposições da Lei Geral de Massachusetts, Capítulo 119, secções 51B, 57, 69 e 69A, respetivamente.
- J. Os oficiais federais, estaduais e municipais de educação e seus agentes autorizados devem ter acesso aos registos dos alunos conforme necessário em conexão com a auditoria, avaliação ou execução das leis ou programas federais e estaduais da educação; desde que, exceto quando a recolha de dados de identificação pessoal for especificamente autorizada por lei, todos os dados recolhidos por estes funcionários sejam protegidos, de modo que terceiros que não sejam estes funcionários e seus agentes autorizados não possam identificar pessoalmente estes alunos e seus pais/responsáveis; e esses dados de identificação pessoal sejam destruídos quando não forem mais necessários para a auditoria, avaliação ou aplicação das leis federais e estaduais da educação.
- K. Uma escola pode divulgar informações sobre um aluno a partes apropriadas em conexão com uma emergência de saúde ou segurança, se o conhecimento da informação for necessário para proteger a saúde ou a segurança do estudante ou de outras pessoas. Isso inclui, mas não se limita a divulgações ao departamento de polícia local e ao Departamento de Serviços Sociais, de acordo com as disposições da Lei Geral de Massachusetts, Capítulo 71, Secção 37L e Capítulo 119, secção 51A.
- L. Após a notificação pelas autoridades policiais de que um aluno, ou ex-aluno, foi dado como desaparecido, deve ser colocada uma marca no registo do aluno. A escola deve relatar qualquer solicitação referente aos registos dessa criança à autoridade responsável pela aplicação da lei, de acordo com as disposições da Lei Geral de Massachusetts, Capítulo 22A, Secção 9.
- M. O pessoal escolar autorizado da escola para a qual um aluno procure ou pretenda transferir-se pode ter acesso ao registo desse aluno sem o consentimento do aluno elegível ou dos pais, desde que a escola que o aluno esteja a sair ou tenha saído, avise que encaminha os registos dos alunos para as escolas nas quais o aluno procura ou pretende inscrever-se. Esse aviso pode ser incluído na carta de informações de rotina exigida sob a 603 CMR 23.10.
- N. O pessoal de saúde da escola e o pessoal do departamento de saúde local e estadual devem ter acesso aos registos de saúde dos alunos, incluindo, entre outros, os registos de imunização, quando esse acesso for necessário no desempenho de tarefas oficiais, sem o consentimento do aluno elegível ou dos pais.
- O. Procedimentos de Acesso para Pais/Responsáveis Não Custodiais. Conforme exigido pela Lei Geral de Massachusetts, Capítulo 71, Secção 34H, um pai/responsável sem custódia pode ter acesso ao registo do aluno de acordo com as seguintes disposições.
- P. Um pai sem custódia é elegível para obter acesso ao registo do aluno, a menos que:
  - 1. tenha sido negada ao pai/responsável a custódia legal ou tenha recebido ordem de visita supervisionada, com base numa ameaça à segurança do aluno e a ameaça é especificamente anotada na ordem referente à custódia ou visita supervisionada, ou
  - 2. tenha sido negada a visitação ao pai/responsável, ou
  - 3. o acesso dos pais/responsáveis ao aluno tenha sido restringido por uma ordem de proteção temporária ou permanente, a menos que a ordem de proteção (ou qualquer ordem

- subsequente que modifique a ordem de proteção) permita especificamente o acesso às informações contidas no registo do aluno, ou
4. há uma ordem de sucessões e o juiz do tribunal de família proibiu a distribuição dos registos dos alunos aos pais/responsáveis.
- Q. A escola deve colocar nos documentos de registo do aluno indicando que o acesso de um pai sem custódia ao registo do aluno é limitado ou restrito de acordo com a 603 CMR 23.07 (5) (a).
- R. Para obter acesso, o pai sem custódia deve enviar uma solicitação por escrito do registo do aluno ao Diretor da escola.
- S. Após o recebimento da solicitação, a escola deve notificar imediatamente o responsável pela custódia por correio certificado e de primeira classe, em inglês e no idioma principal do responsável pela custódia, que fornecerá o acesso ao pai sem a custódia após 21 dias, a menos que o pai responsável pela custódia forneça ao Diretor a documentação de que o pai sem a custódia não é elegível para obter acesso, conforme estabelecido na 603 CMR 23.07 (5) (a).
- T. A escola deve excluir todas as informações de endereço eletrônico e postal e de número de telefone relacionadas com os locais de trabalho ou de residência do pai com custódia dos registos dos alunos fornecidos ao pai/responsável sem custódia. Além disso, estes registos devem ser marcados para indicar que não devem ser usados para matricular o aluno numa outra escola.
- U. Após o recebimento de uma ordem judicial que proíba a distribuição de informações de acordo com a Lei Geral de Massachusetts, Capítulo 71, Secção 34H, a escola notificará o pai sem custódia que deixará de fornecer acesso ao registo do aluno ao pai sem custódia.

Autoridade Reguladora: 603 CMR 23.00: Lei Geral de Massachusetts, Capítulo 71, Secções 34D e 34E.

## **Título I: Notificação de Professor Altamente Qualificado**

Nenhuma Criança Deixada Para Trás, uma legislação federal composta para melhorar os sistemas de ensino em todo o país, exige que os agrupamentos escolares locais garantam que todos os professores contratados para ensinar as principais disciplinas académicas nos programas do Título I sejam "altamente qualificados". Como escola que recebe fundos do Título I, é responsabilidade da City on a Hill notificá-lo anualmente do seu "direito de saber" sobre as qualificações dos professores na escola do seu filho ou filha. Em geral, um "professor altamente qualificado" é aquele que passou nos Exames de Licenciamento para Educadores (MTEL) de Massachusetts, possui um diploma de bacharelato e demonstrou competência no conhecimento e no ensino de disciplinas. Esta política aplica-se apenas aos professores que ensinam as principais disciplinas de inglês, artes de leitura ou linguagem, matemática, ciências, línguas estrangeiras, educação e governo, economia, artes, história e geografia.

Como pai/responsável pode solicitar e receber da City on a Hill informações sobre as qualificações profissionais dos professores da sala de aula dos seus alunos, incluindo:

- a) Se o professor possui uma licença de ensino em Massachusetts.
- b) Se um professor está a ensinar em situação de emergência ou outro estado provisório.
- c) O diploma de bacharelato do professor e qualquer outro diploma de graduação ou certificação.

Um dos principais objetivos de Nenhuma Criança Deixada Para Trás é garantir professores de alta qualidade para todos os alunos, independentemente de raça, etnia ou renda, porque um professor bem preparado é de vital importância para a educação do seu filho. Para saber mais sobre a qualidade e o estado dos professores do seu filho, entre em contacto com o Diretor da sua escola.

## **Não é permitido deixar o motor a trabalhar**

A Lei Geral de Massachusetts, Capítulo 71, Secção 37H, proíbe todos os operadores de autocarros escolares e operadores de veículos motorizados de deixar o motor a trabalhar nas dependências da escola ou até 100 (cem) pés das dependências da escola.

## Aviso AHERA

O plano de gestão da AHERA para o escritório Administrativo da City on a Hill, localizado na 15 Allerton Street, Roxbury, MA 02119, está disponível para rever no escritório administrativo regional da escola durante o horário normal da escola. Entre em contacto com o Diretor de Operações via e-mail [edignan@cityonahill.org](mailto:edignan@cityonahill.org) se tiver alguma dúvida.

## ATIVIDADE ILEGAL

### Assédio

Não deverá haver assédio verbal na City on a Hill. O assédio verbal inclui ameaças, gestos ou ataques verbais a pessoas, incluindo ataques direcionados a antecedentes raciais, étnicos ou religiosos, preferência sexual, deficiência física ou mental, aparência, bem como qualquer forma de linguagem obscena, palavrões, difamação, chamar nomes ou insultos. Conversar sobre alguém na sua presença para que possam ouvir também pode ser considerado assédio. O assédio também pode ser não verbal, por exemplo, esbarrar contra alguém no corredor ou gesticular. A nossa escola é um local de trabalho onde todos nós devemos estar à vontade. Não poderá ser utilizada qualquer linguagem possa ofender qualquer membro da nossa comunidade. Como local de aprendizagem, é nossa responsabilidade promover um discurso público preciso e apropriado.

### Sob a influência de Drogas ou Álcool

Os funcionários que tiverem motivos para acreditar que um aluno está sob a influência de drogas ou álcool denunciarão o aluno ao Reitor da Cidadania. O Reitor da Cidadania investigará o assunto e, se apropriado, iniciará uma conferência com o aluno, o orientador do aluno e os pais/responsáveis do aluno, onde serão consideradas ações disciplinares, incluindo expulsão.

### Violência

De acordo com a Lei Geral de Massachusetts, Capítulo 71, 37H, qualquer estudante que agrida qualquer membro das instalações City on a Hill, funcionário contratado, visitante ou voluntário em eventos relacionados com a escola City on a Hill ou projetos, incluindo jogos desportivos ou viagens de estudo ou serviço público, pode estar sujeito a expulsão da escola pelo Diretor (ou seu representante).

Estudantes que forem encontrados a brigar serão suspensos imediatamente. A violência resultará numa suspensão e possivelmente em expulsão.

### Política Anti-Iniciação

A iniciação é um crime em Massachusetts e não será tolerada na City on a Hill. A iniciação deve ser definida como qualquer método de iniciação numa organização afiliada à City on a Hill, dentro ou fora das dependências da escola, que voluntária ou imprudentemente coloque em risco a saúde física ou mental de qualquer aluno ou outra pessoa. Os métodos de iniciação que seriam considerados como iniciação incluem chicotadas, surras, marcas, calistenia forçada, exposição ao clima, consumo forçado de qualquer alimento, licor, bebida, medicamento ou outra substância, ou qualquer outro tratamento brutal ou atividade física forçada que seja provável de afetar adversamente a saúde ou a segurança física de qualquer aluno ou outra pessoa, ou que sujeite esse aluno ou outra pessoa a stress mental extremo, incluindo privação prolongada de sono ou descanso ou isolamento prolongado. O consentimento da vítima **não** será considerado uma desculpa aceitável para o comportamento de iniciação. Qualquer pessoa na City on a Hill, estudante ou



funcionário, que testemunhar um ato de iniciação, deverá denunciá-lo imediatamente ao Diretor e/ou Assistente do Diretor. O pessoal envolvido na iniciação enfrentará uma demissão imediata. Os alunos envolvidos na iniciação terão consequências de acordo com o Código de Conduta. **Todas as incidências de iniciação também serão prontamente relatadas à polícia local.**

## **Alarmes Falsos**

A ativação de alarmes falsos de incêndio e/ou a incitação a sustos com bombas são ofensas graves que resultarão no seguinte: um relatório apresentado à Polícia e/ou Corpo de Bombeiros e uma conferência com os pais/responsáveis e o Diretor, sendo que nesse momento será determinada a ação disciplinar apropriada, incluindo uma multa e/ou expulsão. Alarmes falsos resultarão na suspensão e possivelmente expulsão.

## **Vandalismo, Graffitis ou Destruição de Propriedade da Escola Individual**

Um aluno da City on a Hill é responsável por reparar, restaurar ou substituir qualquer e/ou todas as propriedades perdidas ou danificadas. Se o aluno não puder cumprir essa obrigação, os seus pais/responsáveis serão responsáveis pelo pagamento dos custos de reparo, restauração e/ou substituição.

## **Roubar**

Os alunos deverão entregar qualquer propriedade visível roubada a qualquer membro da equipa. As procuras também podem ser realizadas de acordo com o devido processo. A City on a Hill não será responsabilizada por contrabando perdido ou roubado ou por outras propriedades que não estejam sob os seus cuidados.

## **Fumar**

De acordo com as Leis Gerais de Massachusetts, Capítulo 71, Secção 2A, os alunos não têm permissão para usar produtos de tabaco de qualquer tipo nas dependências da escola durante o horário escolar. Em nenhum momento os alunos podem usar produtos de tabaco em qualquer local de almoço fora do campus (desde a abertura da escola até à conclusão das atividades após a escola). Os estudantes que fumam na escola, no campus ou em excursões resultará na suspensão e possivelmente expulsão.

## **Assédio Sexual ou Outras Formas de Assédio**

Todos os membros da comunidade City on a Hill - corpo docente, funcionários e estudantes - devem tratar-se com dignidade e respeito e têm direito à liberdade de qualquer tipo de assédio pessoal. Nenhuma forma de assédio será tolerada, seja relacionada com a raça, género, orientação sexual, etnia, nacionalidade, idioma, religião, aparência física, deficiência, capacidade física ou mental. Além disso, a liberdade de assédio, intimidação e outras distrações académicas é a liberdade de aprender.

Na City on a Hill, entendemos o assédio sexual como uma forma de discriminação sexual que ocorre quando uma pessoa submete a outra pessoa a uma atenção sexual indesejada, a coage em atividade sexual e/ou pune a sua recusa. O assédio sexual pode-se manifestar verbalmente (o que inclui, mas não está limitado a propostas, insinuações e/ou pressão subtil por atividade sexual) e/ou fisicamente (o que inclui, mas não está limitado a tocar, dar tapinhas, beliscar, roçar contra o corpo de outra pessoa, agredir fisicamente, violar ou pressionar subtilmente por atividade sexual).

A acusação de assédio sexual é grave e todos os casos receberão uma atenção individual imediata com a mais estrita confidencialidade imposta. Um aluno deve entrar em contato com o seu orientador ou outro membro do corpo docente da City on Hill.



**Nota:** TODAS as instâncias de assédio sexual merecem uma resposta oficial. Alguns casos de assédio sexual podem ser tratados mais eficazmente através da mediação; outros, pelo envolvimento direto de um Consultor ou do Diretor (ou seu designado). Em outros casos, o assunto será transformado num "caso" oficial do Conselho Judicial. Algumas situações graves podem não ser enviadas como casos ao Conselho Judicial por respeito às sensibilidades da vítima e pela sua necessidade de privacidade.

A definição legal de "assédio sexual" é a seguinte: avanços sexuais, solicitações de favores sexuais e conduta verbal ou física de natureza sexual quando:

(a) a submissão ou rejeição de tais avanços, solicitações ou conduta é feita explícita ou implicitamente um termo ou condição de emprego ou como base para decisões de emprego; (b) tais avanços, solicitações ou conduta tenham o objetivo ou efeito de interferir de maneira irracional no desempenho do trabalho de um indivíduo, criando um ambiente de trabalho intimidador, hostil, humilhante ou sexualmente ofensivo.

**O assédio sexual pode incluir os seguintes:**

**Verbal/Não Verbal/Escrito:**

- Recusas sexuais
- Gestos obscenos
- Fofocas ou boatos sexuais
- Comentários sobre o corpo de alguém
- Assobios, grunhidos e gemidos ou outros ruídos ofensivos
- Pressão por atividade sexual ou *quid pro quo* (dou-te isto em troca daquilo)
- Assédio sexual pela Internet ou via e-mail
- Chantagem ou ameaça de dano por favor sexual
- Permitir a visão de roupas íntimas.

**Físico:**

- Toque indesejável ou inadequado
- Invasão do espaço pessoal
- Tirar ou levantar a roupa de alguém
- Fixar alguém na parede, armário ou bloquear os seus movimentos
- Tocar nas partes íntimas de alguém
- Agressão sexual, violação ou tentativa de violação

**Como somos uma instituição educacional, a definição de assédio sexual também inclui os seguintes:**

A submissão ou rejeição de tais avanços, solicitações ou conduta é feita de forma explícita ou implícita como um termo ou condição para participação em programas ou atividades escolares; ou tais avanços, solicitações ou conduta que tenham o objetivo ou efeito de interferir de maneira irracional no desempenho do trabalho, educação ou participação de um indivíduo em programas ou atividades escolares, criando um ambiente intimidador, hostil, humilhante ou sexualmente ofensivo. Segundo estas definições, solicitações diretas ou implícitas de um supervisor por favores sexuais em troca de benefícios reais ou prometidos no trabalho, como revisões favoráveis, aumento de salário, promoções, aumento de benefícios ou emprego continuado; ou solicitações diretas ou implícitas de um membro do corpo docente em troca de avaliações reais ou prometidas dos requisitos da disciplina ou recomendações favoráveis constituem assédio sexual. A definição legal de assédio sexual é ampla e, além dos exemplos acima, outras condutas sexuais, sejam elas intencionais ou não, indesejáveis e com o efeito de criar um local de trabalho ou ambiente educacional hostil, ofensivo, intimidador, ou humilhar os trabalhadores masculinos ou femininos também pode constituir assédio sexual. Todos os funcionários e alunos devem tomar nota especial de que, como mencionado acima, a retaliação contra um indivíduo que se queixou de assédio sexual e a retaliação contra indivíduos por cooperarem com uma investigação de uma queixa de assédio sexual é ilegal e não será tolerada pela Escola.

**Reclamações de assédio sexual**

A City on a Hill está comprometida com a solução equitativa, rápida e confidencial das reivindicações de assédio. Qualquer estudante ou funcionário que sofra assédio deve seguir qualquer uma ou todas estas medidas:

1. Informar o agressor que deseja que o comportamento pare. Seja claro e direto. Não peça desculpa.
2. Se não se sentir confortável em enfrentar o agressor sozinho, peça a um amigo para acompanhá-lo ou escreva uma carta ao infrator, mantendo uma cópia. Como alternativa, leve o assunto à atenção do seu Diretor ou dos RH.
3. Registre quando, onde e como foi maltratado; inclua testemunhas (se houver), citações diretas e outras evidências.
4. Se é um estudante, notifique o seu orientador ou o Diretor ou, se não estiver confortável com isso, fale com outro adulto.
5. Se for adulto, notifique o Diretor ou os RH.
6. **Por favor, note que não precisa de registros escritos para levar os problemas ao seu Diretor ou RH.**

**Resposta ao Assédio**

Assim que possível, o Reitor da Cidadania denunciará a acusação de assédio ao Diretor da City on a Hill.

O Diretor garantirá que o assunto seja investigado de maneira rápida e equitativa. A investigação será conduzida de forma a manter a confidencialidade na medida do possível sob as circunstâncias. A nossa investigação incluirá uma entrevista particular com a pessoa que apresentou a queixa e com as testemunhas. Também entrevistaremos a pessoa que supostamente cometeu assédio sexual. O grupo trará uma recomendação ao Diretor da City on a Hill.

Após a conclusão da investigação, o Diretor da City on a Hill informará, na medida do apropriado, por escrito, todas as partes envolvidas dos resultados da investigação.

**Ação Disciplinar**

Se for determinado que uma conduta inadequada foi cometida por um dos nossos funcionários, tomaremos as medidas necessárias conforme as circunstâncias. Esta ação pode variar desde um aconselhamento a rescisão do contrato de trabalho até inclusão de outras formas de ação disciplinar que considerarmos adequadas nas circunstâncias.

**Recursos Estaduais e Federais**

Além do acima exposto, se acreditar ter sido vítima de assédio sexual, pode registrar uma queixa formal em um ou em ambos os órgãos governamentais estabelecidos abaixo.

Massachusetts Commission Against  
Discrimination  
One Ashburton Place  
Room 601  
Boston, MA 02108  
Telefone: 617-727-3990

Office for Civil Rights  
U.S. Department of Education  
33 Arch Street, Suite 900  
Boston, MA 02110-1491  
Telefone: 617-289-0111

O uso do nosso processo de reclamação não proíbe a apresentação de uma reclamação nessas agências. Cada uma das agências tem períodos curtos para registrar uma reclamação (OCR - 180 dias; MCAD - 6 meses).

## ANEXO 1: PROIBIÇÃO CONTRA *BULLYING* E RETALIAÇÃO

Os atos de *bullying*, que incluem *cyber-bullying*, são proibidos:

- Nos terrenos e propriedades da escola imediatamente adjacentes à área escolar, numa atividade, função ou programa patrocinado ou relacionado com a escola, dentro ou fora da mesma, ou através do uso de tecnologia ou de um dispositivo eletrónico pertencente, alugado ou usado por um distrito escolar ou escola, e
- Num local, atividade, função ou programa que não esteja relacionado com a escola por meio do uso de tecnologia ou dispositivo eletrónico que não seja detido, alugado ou usado por um agrupamento escolar ou escola, se os atos criarem um ambiente hostil na escola para o alvo ou testemunhas, viole os seus direitos na escola ou perturbe material e substancialmente o processo educacional ou a operação ordeira de uma escola.

Os alunos são responsabilizados pelo comportamento fora da escola e por eventos escolares entre outros membros da comunidade City on a Hill.

Também é proibida a retaliação contra uma pessoa que denuncie *bullying*, forneça informações durante uma investigação de *bullying* ou testemunhe ou possua informações confiáveis sobre *bullying*.

### DEFINIÇÕES

**"Bullying"**, o uso repetido por um ou mais alunos ou por um membro da equipa da escola, incluindo, entre outros, um educador, administrador, enfermeira da escola, funcionário de cantina, guardião, motorista de autocarro, treinador desportivo, orientador de uma atividade extracurricular ou paraprofissional de uma expressão escrita, verbal ou eletrónica ou um ato ou gesto físico ou qualquer combinação dos mesmos, direcionado a uma vítima que: (i) cause dano físico ou emocional à vítima ou danos à propriedade da vítima; (ii) coloque a vítima com medo razoável de se prejudicar a si mesma ou de danos à sua propriedade; (iii) crie um ambiente hostil na escola para a vítima; (iv) viole os direitos da vítima na escola; ou (v) interrompa material e substancialmente o processo educacional ou a operação ordeira de uma escola. Para os fins desta seção, o *bullying* deverá incluir o *cyber-bullying*.

**"Cyber-bullying"**, *bullying* através do uso de tecnologia ou qualquer comunicação eletrónica, que deve incluir, mas não se limita a, qualquer transferência de sinais, escrita, imagens, sons, dados ou informações de qualquer natureza transmitida total ou parcialmente por fio, rádio, eletromagnético, sistema de fotoeletrónicos ou fotoelétricos, incluindo, entre outros, correio eletrónico, comunicações via Internet, mensagens instantâneas ou comunicações por fax. O *Cyber-bullying* também deve incluir (i) a criação de uma página da *web* ou blogue em que o criador assume a identidade de outra pessoa ou (ii) a representação de outra pessoa como autor do conteúdo ou das mensagens publicadas, se a criação ou a representação crie qualquer uma das condições enumeradas nas cláusulas (i) a (v), inclusive, da definição de *bullying*. O *cyber-bullying* também deve incluir a distribuição por meio eletrónico de uma comunicação para mais de uma pessoa ou a publicação de material num meio eletrónico que pode ser acedido por uma ou mais pessoas, se a distribuição ou publicação criar alguma das condições enumeradas nas cláusulas (i) a (v), inclusive, da definição de *bullying*.

**"Ambiente hostil"**, uma situação em que o *bullying* faz com que o ambiente escolar seja permeado de intimidação, ridículo ou insulto suficientemente severo ou difuso para alterar as condições da educação do aluno.

**"Plano"**, um plano de prevenção e intervenção contra *bullying* estabelecido de acordo com a subseção (d).

**"Criminoso"**, um aluno que se envolve em *bullying* ou retaliação.

“**Área da escola**”, propriedade na qual um edifício ou estabelecimento escolar está localizado ou propriedade que pertence, é alugada ou usada por um agrupamento escolar, escola independente, escola não pública, escola particular aprovada diurna ou residencial, ou escola colaborativa para uma atividade, função, programa, instrução ou formação aprovada pela escola.

“**Alvo**”, um aluno contra quem foi praticado *bullying* ou retaliação.

“**Retaliação**,” é uma conduta proibida dirigida contra uma pessoa que denuncie *bullying*, forneça informações durante uma investigação de *bullying* ou testemunhe ou tenha informações confiáveis sobre *bullying*.

## RELATÓRIOS E RESPOSTAS A BULLYING E RETALIAÇÃO

### Denúncia de *bullying* ou retaliação

Os relatos de *bullying* ou retaliação podem ser feitos por funcionários, estudantes, pais ou responsáveis, ou outros, e podem ser orais ou escritos. Os relatórios orais feitos por, ou para um funcionário devem ser registados por escrito. Um membro da equipa escolar é obrigado a relatar imediatamente ao Diretor ou designado qualquer caso de *bullying* ou retaliação que o membro da equipa tome conhecimento ou testemunhe. As denúncias feitas por estudantes, pais ou responsáveis ou outras pessoas que não são funcionários da escola ou do distrito podem ser feitas anonimamente.

A escola disponibilizou uma variedade de recursos de relatórios para a comunidade escolar, incluindo, entre outros:

- Formulário para Denúncia de Incidentes (incluído no final deste documento, disponível na sede da escola, no escritório de aconselhamento e *on-line* em [www.cityonahill.org](http://www.cityonahill.org))
- Endereço de *e-mail*: [jhayes@cityonahill.org](mailto:jhayes@cityonahill.org)

O uso do Formulário de Denúncia de Incidente não é necessário como condição para a elaboração de um relatório. As denúncias podem ser feitas anonimamente, mas nenhuma ação disciplinar será tomada contra um suposto agressor apenas com base numa denúncia anónima. Os estudantes, pais ou responsáveis e outras pessoas podem solicitar assistência de um membro da equipa para concluir um relatório por escrito.

### Responder a um relatório de *bullying* ou retaliação

Ao receber uma reclamação, o Diretor ou pessoa designada conversará com o reclamante para compreender a situação e obter uma declaração dos factos alegados. Se, com base nos factos alegados, o Diretor determinar que a conduta reclamada não constitui *bullying*, conforme definido na Lei Geral de Massachusetts, Capítulo 71, Secção 370 e nas políticas escolares, o Diretor ou pessoa designada documentará essa determinação no Formulário de Notificação de Incidentes e não tomará nenhuma ação adicional relativa à queixa. Se o diretor ou pessoa designada determinar que esses fatos, se verdadeiros, constituíam *bullying*, conforme definido acima, o diretor ou pessoa designada iniciará imediatamente uma investigação da queixa.

### Respostas ao *Bullying*

Serão feitos todos os esforços para manter a confidencialidade em cada investigação. Quando apropriado e com o acordo mútuo dos estudantes e adultos envolvidos, serão feitos esforços para resolver informalmente os problemas antes de passar para os procedimentos formais descritos abaixo. Todo o aluno envolvido no processo pode ter acesso a um orientador adulto durante e após o processo.

### Procedimento Informal

Após uma investigação inicial, pode ser possível resolver uma reclamação por meio de uma conversa voluntária entre uma parte reclamante e o suposto agressor, o que seria facilitado pelo Diretor ou pessoa

designada. Se a parte reclamante e o suposto agressor sentirem que foi alcançada uma resolução, a conversa poderá permanecer confidencial e nenhuma ação adicional será necessária. Os resultados de uma investigação informal devem ser relatados ao Diretor. Consistente com a lei estadual e federal (FERPA), os pais ou responsáveis dos alunos envolvidos serão notificados do incidente e se uma resolução foi ou não alcançada. Se a parte reclamante, o suposto agressor ou o oficial da reclamação optar por não utilizar o procedimento informal ou considerar que o procedimento informal é inadequado ou não teve êxito, poderá prosseguir com o procedimento formal. O procedimento formal está disponível para todas as reclamações.

Além disso, os funcionários da escola podem tomar medidas imediatas, conforme a sua vontade, para proteger a parte reclamante, o suposto agressor e/ou testemunhas até à conclusão de uma investigação pendente de suposto *bullying* e podem fazer qualquer referência para assistência a pessoas ou agências apropriadas.

### **Tomar Medidas Disciplinares**

Se o Diretor ou pessoa designada decidir que a ação disciplinar é apropriada, a ação disciplinar será determinada com base nos factos encontrados pelo Diretor ou pessoa designada, incluindo a natureza da conduta, a idade do(s) aluno(s) envolvido(s) e a necessidade de equilibrar a responsabilidade com o ensino do comportamento apropriado. A disciplina será consistente com o Plano e com o código de conduta da escola, conforme descrito no Manual do Aluno.

A Lei Federal de Melhoramento da Educação para Indivíduos com Deficiências (IDEA), que deverá ser lida em cooperação com as leis estaduais relativas à disciplina estudantil, rege os procedimentos disciplinares para estudantes com deficiência.

Se o Diretor ou pessoa designada determinar que um estudante fez conscientemente uma falsa alegação de *bullying* ou retaliação, esse aluno poderá estar sujeito a ação disciplinar.

### **Promoção da Segurança para o Alvo e Outros**

O Diretor ou pessoa designada implementará estratégias apropriadas de proteção contra o *bullying* ou retaliação, a um aluno que tenha relatado *bullying* ou retaliação, um aluno que tenha testemunhado *bullying* ou retaliação, um aluno que forneça informações durante uma investigação ou um aluno que tenha informações confiáveis sobre um ato relatado de *bullying* ou retaliação.

O Diretor ou pessoa designada considerará quais os ajustes, se existirem, que são necessários no ambiente escolar para melhorar a sensação de segurança do alvo e dos outros também. As estratégias que o Diretor ou pessoa designada pode usar incluem, mas não se limitam a: aumentar a supervisão de adultos nos momentos de transição e em locais onde se sabe que o *bullying* ocorreu ou é provável que ocorra, criando um plano de segurança pessoal, pré-determinando a disposição de lugares para o alvo e/ou agressor nas salas de aula ou no almoço.

Dentro de um período razoável de tempo após a determinação e a ordem de ação corretiva e/ou disciplinar, o Diretor ou pessoa designada entrará em contato com o alvo para determinar se houve uma recorrência da conduta proibida e se são necessárias medidas adicionais de apoio. Nesse caso, o Diretor ou pessoa designada trabalhará com funcionários apropriados da escola para implementá-los imediatamente.

### **Notificação da Aplicação da Lei Local**

A Escola Pública Independente City on a Hill está comprometida em manter um ambiente educacional livre de todas as formas de comportamento de *bullying*. A Escola Pública Independente City on a Hill oferecerá a todos os alunos a mesma proteção, independentemente do seu estatuto nos termos da lei. O encaminhamento para o Departamento de Polícia de Boston poderá ser feito, quando apropriado,

quando o diretor ou pessoa designada tiver uma base razoável para acreditar que acusações criminais possam ser feitas contra o agressor.

O diretor notificará a aplicação da lei se o assédio moral ou a retaliação (conforme previsto no plano de prevenção e intervenção do assédio moral) ocorrer nas dependências da escola e envolver um ex-aluno com menos de 21 anos.

#### **Alunos com deficiência**

Conforme exigido pela Lei Geral de Massachusetts, Capítulo 71B, Secção 3, conforme emendado pelo Capítulo 92 das Leis de 2010, onde a Equipa IEP determina que o aluno tem uma deficiência que afeta o desenvolvimento de habilidades sociais ou que o aluno pode participar ou é vulnerável a *bullying*, assédio ou provocação por causa da sua deficiência, a Equipa considerará o que deve ser incluído no IEP para desenvolver as habilidades e as competências do aluno para evitar e responder a *bullying*, assédio ou provocação.

## **ANEXO 2: FORMULÁRIOS A DEVOLVER À CITY ON A HILL**

### PARTILHA DE INFORMAÇÕES COM A MEDICAID/SCHIP

Prezados Pais/Responsáveis:

Se os seus filhos receberem refeições escolares gratuitas ou a preço reduzido, também poderão obter um seguro de saúde gratuito ou de baixo custo através da Medicaid ou do Programa Estadual de Seguro de Saúde Infantil (SCHIP). As crianças com seguro de saúde têm maior probabilidade de obter assistência médica regular e menos probabilidade de faltar à escola devido a doenças.

Como o seguro de saúde é tão importante para o bem-estar das crianças, a lei permite-nos dizer à Medicaid e ao SCHIP que os seus filhos são elegíveis para refeições gratuitas ou a preço reduzido, a menos *que nos diga que não*. A Medicaid e o SCHIP usam apenas as informações para identificar crianças que possam ser elegíveis para os seus programas. Os funcionários do programa podem entrar em contacto consigo para oferecer a inscrição aos seus filhos (o Preenchimento da Candidatura a Refeições Escolares Gratuitas e de Preço Reduzido não regista automaticamente os seus filhos no seguro de saúde).

Se não deseja que compartilhem as suas informações com a Medicaid ou o SCHIP, preencha o formulário abaixo e envie-o (o envio deste formulário não irá alterar se os seus filhos irão receber refeições gratuitas ou a preço reduzido).

- Não! EU NÃO** desejo que as informações da minha Candidatura a Refeições Escolares Grátis e de Preço Reduzido sejam partilhadas com a Medicaid ou com o Programa Estadual de Seguro de Saúde Infantil.

Se selecionou não, preencha o formulário abaixo.

Nome da Criança: \_\_\_\_\_ Escola: \_\_\_\_\_  
 Nome da Criança: \_\_\_\_\_ Escola: \_\_\_\_\_



Nome da Criança: \_\_\_\_\_ Escola: \_\_\_\_\_

Nome da Criança: \_\_\_\_\_ Escola: \_\_\_\_\_

Assinatura dos pais / responsável: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_

Nome impresso: \_\_\_\_\_ Endereço: \_\_\_\_\_

Para mais informações, ligue para a City on a Hill no número 617-445-1515.





## Política de Eletrónica/Utilização de Telemóveis na City on a Hill

O uso de telemóveis/dispositivos eletrónicos tornou-se num grande problema na City on a Hill. Por forma a respeitar o importante trabalho da sala de aula e o ambiente de ensino e aprendizagem, todos os alunos devem colocar os seus telemóveis na bolsa Yondr no início do dia escolar quando entrarem na escola. Qualquer aluno apanhado com o seu telemóvel, este será confiscado e devolvido no final do dia escolar. Se ocorrerem ofensas repetidas, este será confiscado e os pais/responsáveis terão que vir à City on a Hill para recuperar o telemóvel. Para evitar perder tempo na sua agenda, incentivamos que lembre ao seu aluno de colocar o telemóvel na Yondr pela manhã e mantê-lo lá. Se um aluno danificar a Yondr, haverá uma cobrança de 30 \$ para substituir a Yondr.

### Como funciona a bolsa Yondr?

A Yondr é uma bolsa simples que irá bloquear temporariamente assim que contiver um telemóvel e irá desbloquear no final do dia. A Yondr permite que os alunos mantenham o seu telemóvel, mas retira o desejo de estar constantemente a olhar para ele, a enviar mensagens no mento, monitorizar as redes sociais ou telefonar a amigos noutras aulas.

De manhã, ao chegar, os alunos irão desligar o seu telemóvel e bloqueá-lo na bolsa Yondr.

Durante o dia escolar, a Yondr e o telemóvel nunca estarão visíveis.

À saída, os alunos tocarão com a Yondr numa estação de desbloqueio, retirarão o telemóvel e armazenarão a Yondr num cesto para utilização no dia seguinte.

Em caso de emergência, os alunos têm algumas opções. Podem pedir para ir ao Gabinete do Diretor para desbloquear e usar o telemóvel para ligar para os pais/responsáveis; ou o aluno pode solicitar permissão de um membro da equipa para usar um telefone da escola. Os pais/responsáveis podem ligar para a secretaria da escola pelo telefone 617-445-1515 e a mensagem será transmitida ao aluno imediatamente.

As seguintes consequências entrarão em vigor se um aluno não seguir a política de telemóvel.

**Primeira Ofensa:** o dispositivo será mantido no Gabinete do Diretor até ao final do dia.

**Segunda Ofensa:** o dispositivo será mantido no Gabinete do Diretor até ao final do dia.

**Terceira Ofensa:** o dispositivo permanecerá no Gabinete do Diretor até que seja recolhido pelos pais/responsáveis e haverá uma reunião com o Diretor

**Por favor, note que a City on a Hill e sua equipa não são responsáveis por perda, roubo ou dano do telemóvel de qualquer aluno.**

Eu, \_\_\_\_\_, compreendo que, assinando este formulário, se um membro da equipa da City on a Hill vir o telemóvel do(a) (nome do aluno) \_\_\_\_\_, este será confiscado até ao final da semana e, no caso de uma segunda ofensa, terei que ir buscá-lo.

Assinatura do estudante \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_

Assinatura do Pai/Mãe/Responsável \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_



## Compromisso do Estudante e da Família com a Excelência da City on a Hill

- A City on a Hill é uma escola séria com grandes expectativas para o comportamento dos alunos. O seu aluno deverá agir e falar com respeito em todos os momentos.
- O horário escolar é das 8:00-17:30 de segunda-feira a quinta-feira e das 8:00-15:30 às sextas-feiras. Os alunos devem estar no seu lugar até às 8:00.
- O seu aluno deverá ir para a escola com o seu uniforme City on a Hill completo. O seu aluno não poderá vestir-se quando chegar à escola.
- O seu aluno deverá concluir todos os trabalhos de casa todos os dias. Se o seu aluno não entregar um trabalho de casa, receberá um zero pelo trabalho, com a oportunidade de ganhar meio crédito por entregá-lo no dia seguinte.
- Para passar em cada disciplina, o seu aluno deverá obter uma média de 70% ou superior em todos os quatro trimestres.
- O seu aluno irá receber um caderno de tarefas. Os conselheiros irão verificar este caderno todos os dias. Famílias, por favor, verifiquem este caderno todas as noites.
- A City on a Hill trabalha em conjunto com os pais/responsáveis para apoiar os alunos. Haverá momentos em que lhe será solicitado para ir à escola para reuniões e participar em reuniões do Conselho de Pais. As reuniões do Conselho de Pais são uma ótima maneira de expressar os seus comentários e preocupações à liderança da escola.
- Os chapéus não são permitidos na escola. Os chapéus serão levados e devolvidos aos alunos no final do dia escolar.
- Se o seu aluno obtiver mais de 10 faltas não justificadas, perderá crédito académico em todas as disciplinas de um determinado ano e não poderá frequentar a Escola de Verão. (Faltas justificadas: consulta médica com comprovativo, comparência em tribunal, feriado religioso, atividade relacionada com a escola aprovada e luto.)
- Para facilitar o uso responsável do telemóvel, incorporaremos um sistema chamado Yondr para proteger os *itens*. Todos os alunos receberão uma caixa Yondr para guardarem o seu telemóvel no início do dia e devolvê-la quando saírem da escola. Os estudantes que não seguirem a política de telemóvel receberão as seguintes consequências: na primeira ofensa, os alunos receberão os seus dispositivos eletrónicos no final do dia; na segunda ofensa, os alunos receberão os seus dispositivos eletrónicos de volta no final da semana e os seus pais/responsáveis deverão levá-los.
- Os estudantes da City on a Hill nunca poderão colocar as mãos uns nos outros de maneira agressiva. Isto incluiria brincadeiras de lutas e lutas dentro ou fora da escola.

**Assinatura do estudante:** \_\_\_\_\_

**Assinatura do pai/mãe/responsável:** \_\_\_\_\_

## Boletim Geral de Permissão para Viajar da City on a Hill

As escolas City on a Hill viajam para locais durante o ano letivo como parte do currículo geral da City on a Hill. Exemplos de destinos incluem o teatro, o museu, a biblioteca e a câmara. Os estudantes também viajam para locais de estágio ou serviços para realizarem serviços comunitários. Os alunos viajam sempre juntos durante o dia escolar com acompanhantes da escola. A escola informará os pais/responsáveis e tutores das datas, horários e local das viagens com antecedência. A assinatura deste boletim de permissão dá o consentimento para o aluno abaixo para participar em viagens escolares locais durante o ano letivo enquanto for aluno da City on a Hill.

Quando os estudantes viajarem para fora dos limites da cidade ou fora do estado, como um campus universitário ou Washington, D.C. em camionetas, será assinada uma circular de permissão específica separada.

---

Nome do Estudante

Data

---

Nome/Assinatura do Pai/Mãe ou Responsável

Data