



Podręcznik podstawowy 2023–2024

Szkoła Louise A. Conley
100 Forest Street
Whitman, MA 02382
781-618-7050

Szkoła Johna H. Duvala
Jr. 60 Regal
Street Whitman, MA
02383 781-618-7055

Indyjska szkoła główna
726 Indian Head Street
Hanson, MA 02341
781-618-7065

SPIS TREŚCI

INFORMACJE ADMINISTRACYJNE WHRSD	5
MISJA, WIZJE, DEKLARACJA RÓWNOŚCI/RÓŻNORODNOŚCI I PODSTAWOWE WARTOŚCI WHRSD	6
CZĘŚĆ I: Informacje o szkole podstawowej	8
Informacje kontaktowe szkoły podstawowej	9
Godziny szkolne	10
Chodzenie i jazda na rowerze do szkoły	10
Brak szkół (zamknięcie awaryjne) – Polityka EBCD	11
Wczesne zwolnienie	11
Ćwiczenia przeciwpożarowe i kryzysowe	12
Zarządzanie klasą podstawową	12
Praca domowa	13
System oceniania	13
Przysięga wierności	14
Biblioteka/centrum multimedialne	14
Stołówka	14
Wszystkie spotkania/zebrania szkolne	14
Polityka dotycząca urządzeń elektronicznych	15
Chromebook – program technologiczny 1:1	15
Wycieczki terenowe	15
Kodeks ubioru	15
CZĘŚĆ II: Usługi w zakresie obecności i wsparcia	17
Wydalenie ze szkoły	18
Frekwencja – zasady JH	18
Strona główna/Korepetycje w szpitalu	19
Wakacje rodzinne w roku szkolnym	19
Program posiłków – Moje płatności Plus	19
Usługi wsparcia edukacji specjalnej	20
Doradcy	20
Osoby uczące się języka angielskiego	21
Tytuł I	21
CZĘŚĆ III: Usługi zdrowotne	22
Program usług zdrowotnych dla studentów – zasady JLC	23
Formularz kontaktowy w sytuacjach awaryjnych	23
Formularz aktualizacji informacji o zdrowiu ucznia	23
Warunki medyczne	23
Zmodyfikowane plany posiłków	23

Projekcje i egzaminy	24
Badania fizykalne – zasady JLCA	24
Badania przesiewowe słuchu i wzroku	24
Badanie postawy	24
Badanie przesiewowe wskaźnika masy ciała (BMI).	24
Szczepienia	24
Ustawa o szczepieniach szkolnych MGL c. 76, § 15, 105 CMR 220.000	24
Choroby zakaźne	25
Zbyt chory na szkołę	25
Gorączka	25
Ból brzucha, wymioty, biegunka	25
Objawy przeziębienia, kaszel, ból gardła	25
Czerwone oko	25
Wszy	26
Pierwsza pomoc	26
Korzystanie z urządzeń wspomagających w szkole	26
Leki	26
Leki na receptę	27
Leki bez recepty (OTC).	27
Zamówienia na leki	27
Dozowanie aspiryny/nie-aspiryny	27
Leki na wycieczkach terenowych	27
Narkotyczne środki przeciwbólowe w szkole	27
Stosowanie środków znieczulających miejscowo przy zabiegach stomatologicznych	27
Zarządzanie opieką nad uczniami ze wstrząsem sportowym	28
Wytyczne dotyczące polityki medycznej	28
Fakty dotyczące przenoszenia wirusa HIV	28
ROZDZIAŁ IV: Kodeks postępowania	31
Kodeks Dyscypliny Szkół Podstawowych	32
Właściwy proces zawiesznień	32
CZĘŚĆ V: Zasady, regulacje i wytyczne WHRSD	43
Zasady WHRSD	44
Regulamin i wytyczne	46
Zasady użytkowania budynku lub wynajmu	46
Promocja i utrzymanie studentów - IKE	46
Regulamin przewozów autobusami szkolnymi	47
Informacja dla studentów	48
Plany zarządzania azbestem	51
Polityka zapobiegania znęcaniu się	51
Nękanie, uprzedzenia i niedyskryminacja (Polityka AC)	54
Tytuł IX	56

Polityka dotycząca molestowania seksualnego i procedura składania skarg dla uczniów	58
Sekcja 504/Procedury składania skarg w ramach amerykańskiej ustawy o osobach niepełnosprawnych	61
Sekcje prawa ogólnego stanu Massachusetts, sekcje 37H, 37H ½ i 37H ¾	63

INFORMACJE ADMINISTRACYJNE WHRSD

Regionalny Okręg Szkolny Whitman-Hanson
Ulica Franklina 610

Whitmana, MA 02382

Telefon: 781-618-7000

Pan Jeffrey Szymaniak, Kurator Pan George
Ferro, Zastępcą Kuratora Pan John Stanbrook,
Dyrektor ds. Biznesu i Finansów Pan Michael Losche, Dyrektor
ds. Edukacji Specjalnej Pani Nicole Semas-Schneeweis,
Dyrektor ds. Equity & MTSS Pan Michael Discroll, Operacja
Koordynatorka Pani Nadine Doucette, dyrektor ds.
usług gastronomicznych

Powiadomienie: Regionalny Okręg Szkolny Whitman-Hanson, zgodnie z Tytułem II, Tytułem VI Ustawy o prawach obywatelskich z 1964 r., Tytułem IX Ustawy o prawach obywatelskich z 1964 r., Sekcją 504 Ustawy o rehabilitacji z 1973 r. oraz MGL c. 76, s. 5 niniejszym powiadamia uczniów, rodziców, pracowników i ogół społeczeństwa, że wszystkie programy, zajęcia i możliwości zatrudnienia są oferowane bez względu na rasę, kolor skóry, płeć, przynależność religijną, pochodzenie narodowe, orientację seksualną, tożsamość płciową i niepełnosprawność. Więcej informacji można uzyskać kontaktując się z osobami wymienionymi poniżej.

Tytuł I, II	Pan George Ferro Zastępcą Kuratora ds. Zasobów Ludzkich/Sług Wsparcia	781-618-7466 George.Ferro@whrsd.org
Sekcja 504	Pan Michael Losche, Dyrektor ds. Edukacji Specjalnej	781-618-7428 Michael.Losche@whrsd.org
Tytuł VI, IX	Dr Nicole Semas-Schneeweis, dyrektor ds. kapitałowych i wielopoziomowych systemów wsparcia (MTSS)	781-618-8737 Nicole.Semas Schneeweis@whrsd.org
Regionalny Okręg Szkolny Whitman-Hanson 610 Franklin Street Whitman, MA 02382		

MISJA, WIZJE, DEKLARACJA RÓWNOŚCI/RÓŻNORODNOŚCI I PODSTAWOWE WARTOŚCI WHRSD

Misja

Regionalny Okręg Szkolny Whitman-Hanson zapewnia bezpieczne środowisko uczenia się i kompleksowe możliwości uczenia się skupione na uczniach, które są istotne i stanowią wyzwanie. We wspierającym partnerstwie ze wszystkimi zainteresowanymi stronami nasz Okręg angażuje się w rozwój podstaw akademickich, które kładą nacisk na krytyczne myślenie, kreatywność i umiejętności komunikacyjne. Każdy uczeń, jako osoba ucząca się przez całe życie, jest przygotowana do stawienia czoła wyzwaniom przyszłości, dysponując umiejętnościami niezbędnymi, aby stać się odpowiedzialnym obywatelem.

Wizja

Regionalny Okręg Szkolny Whitman-Hanson dokłada wszelkich starań, aby zapewnić każdemu uczniowi wysokiej jakości edukację, która promuje sukcesy uczniów i odpowiedzialne obywatelstwo.

Wizja studenta WH

Uczeń Whitman-Hanson jest wyposażony w umiejętności wyboru własnej ścieżki i przyczyniania się do stale zmieniającej się społeczności w zdrowy i tętniący życiem sposób.

Oświadczenie o kapitale/różnorodności

Regionalny Okręg Szkolny Whitman-Hanson stara się zapewnić uczniom, pracownikom i rodzinom włączające środowisko, szanując rasę, pochodzenie etniczne, pochodzenie narodowe, języki, tożsamość płciową, ekspresję płciową, orientację seksualną, religię, zdolności, skład rodziny i status społeczno-ekonomiczny każdego członka społeczności. Okręg dokłada wszelkich starań, aby zapewnić wszystkim uczniom znaczące możliwości rozwijania zainteresowań i bezpiecznego angażowania się w naukę.

Podstawowe wartości

Wierzymy, że nasze szkoły:

- Podejmuj wszystkie decyzje w najlepszym interesie uczniów.
- Zobowiązują się do zapewnienia bezpiecznego i zdrowego środowiska.
- Ustanawiaj wysokie standardy akademickie, które zapewnią wszystkim uczniom możliwość osiągnięcia pełnego potencjału.
- Modeluj osobistą odpowiedzialność oraz zrozumienie i szacunek dla innych.
- Zapewnij środowisko uczenia się skupione na uczniu, w którym sukcesy i błędy są cenione jako część nauki proces.
- Wspieraj inicjatywy personelu, innowacje i rozwój zawodowy.
- Podziel się odpowiedzialnością za edukację z uczniami, rodzinami i społecznością.
- Promuj szeroko zakrojoną komunikację i partnerstwa szkoła-rodзина-społeczność.
- Wykorzystuj technologie jako istotną część nauczania i uczenia się.

Teoria działania Teoria

działania to stwierdzenie przedstawiające przekonania i założenia organizacji dotyczące tego, co doprowadzi do długoterminowego sukcesu i zmian. Oświadczenie określa, w jaki sposób organizacja przejdzie od obecnego stanu do pożądanego przyszłości państwo.

WHRSD uważa, że jeśli...

- Zaangażuj się w rozwój i utrzymanie kultury inkluzywności i przynależności, aby sprostać różnorodnym potrzebom wszystkich uczniowie;

- Zwiększanie zdolności zespołów okręgowych i szkolnych do współpracy, uczenia się i projektowania zrównoważonych systemów pozytywnie przekształcać kształcenie w sposób odpowiedzialny finansowo;
- Promuj dialog zawodowy, który pozwala ludziom wyraźnie artykułować, doceniać i poszerzać swoje zrozumienie praktyk nauczania i uczenia się ; • Zwiększyć nacisk Dystryktu na Społeczne Uczenie się Emocjonalne jako sposób wspierania dobrobytu wszystkich jednostki w społeczności szkolnej;
- Rozwijaj praktyki i kulturę promujące rekrutację , rozwój i utrzymanie wysoko wykwalifikowanego, zróżnicowanego personelu; • Poprawa komunikacji z miastami członkowskimi, która podkreśla potrzeby edukacyjne Whitman-Hansona studentów i promuje spójną, zrównoważoną budżetowo alokację zasobów;

Następnie...

Każda szkoła będzie w stanie zapewnić wszystkim uczniom dostęp do wysokiej jakości, odpowiednich doświadczeń edukacyjnych, a także wsparcia potrzebnego im do osiągnięcia sukcesu;

Aby...

Każdy uczeń Whitman-Hanson zostanie wyposażony w umiejętności wyboru własnej ścieżki i przyczyniania się do stale zmieniającej się społeczności w zdrowy i tętniący życiem sposób.

CZĘŚĆ I: Informacje o szkole podstawowej

Informacje kontaktowe szkoły podstawowej

Szkoła Louise A. Conley Pani
Karen Downey, dyrektor Jeffrey
Maynard, doc. Główny telefon: 781-618-7050
Przychodnia: 781-618-7050
wew. 1356
Klasy K-5

John H. Duval, Jr. Szkoła Dr
Darlene Foley, dyrektor Pan
Daniel Mulhall, doc. Główny telefon:
781-618-7055 Przychodnia:
781-6187055 x 5356
Klasa K-5

Indyjska szkoła główna
Dr Joel Jocelyn, dyrektor Pani
Jennifer Costa, doc. Główny telefon:
781-618-7065 Przychodnia:
781-618-7065 wew. 3356
Klasy K-4

Strona internetowa okre_gu: www.whrsd.org

Godziny szkolne

Szkoła Conleya

8:40 - 14:40

Drzwi otwierają się o 8:25

W dniu wcześniejszego zwolnienia Zwolnienie nastę puje o godzinie 11:40

Szkoła Duvala

9:15 - 15:20

Drzwi otwierają się o godzinie 9:00

Zwolnienie w dniu wcześniejszego zwolnienia przypada na godzinę 12:10

Głowa Indianina

9:05 - 15:05

Drzwi otwierają się o 8:50

Zwolnienie w dniu wcześniejszego zwolnienia przypada na godzinę 12:00

Uczniowie powinni przybyć nie później niż dziesięć minut po otwarciu drzwi, aby znaleźć się w salach lekcyjnych przed oficjalną godziną rozpoczęcia.

Piesze i jeżdżące rowerem do szkoły

Uczniowie idący lub jadący rowerami do szkoły powinni zawsze korzystać z przejścia dla pieszych. W szkołach podstawowych WHRSO przed przejściem należy zawsze poczekać, aż strażnik na przejściu da wskazówki. Po zwolnieniu ze szkoły uczniowie korzystający z autobusu powinni wrócić do domu wyznaczonym autobusem; oczekuje się, że spacerowicze wrócą bezpośrednio do domu.

Chodzenie lub jazda na rowerze do domu bez nadzoru osoby dorosłej wiąże się z odpowiedzialnością i dzieci powinny traktować to poważnie.

Prosimy o zapoznanie się z poniższymi wskazówkami dotyczącymi bezpieczeństwa wraz z dzieckiem:

- Poczekaj, aż strażnik zasignalizuje bezpieczne przejście. • Przed przejściem przez ulicę zawsze rozglądaj się w obie strony – spójrz w lewo, spójrz w prawo, spójrz jeszcze raz w lewo – a następnie kontynuuj ostrożnie
- Przejdź, nie biegaj ani nie jeźdź na rowerze przez ulicę lub przejście dla pieszych. • Zawsze przechodź na rogu. Nie przechodź przez środek ulicy ani nie przechodź pomiędzy zaparkowanymi samochodami.
- Uważaj na samochody skręcające w prawo na czerwonym świetle. •

Zwracaj uwagę na znaki i dźwięki ruchu drogowego; w drodze do domu nie zakładaj słuchawek ani nie rozmawiaj przez telefon komórkowy w szkole.

- Zawsze trzymaj się tej samej bezpiecznej trasy, jadąc do i ze szkoły i nigdy nie podróżuj autostopem! • Nigdy nie rozmawiaj z nieznajomymi i nigdy nie przyjmuj podwózki od nieznajomych. • Sugerujemy podróżowanie z przyjacielem. Co dwie głowy to nie jedna, zwłaszcza w nagłych przypadkach.

Nieznajomi zwykle wybierają jedną osobę, a nie dwie. •

Jeżeli podczas spaceru podąża za Tobą samochód lub przywołuje Cię, nie zbliżaj się do niego; zamiast tego obróć i szybko idź w drugą stronę.

• Jeśli uważasz, że grozi Ci niebezpieczeństwo, krzyknij i biegnij do najbliższego sklepu, domu lub z powrotem do szkoły. • Unikaj nieznanym, którzy wydają się kręcić w publicznych toaletach lub na terenie kampusu szkolnego. Powiedz o tym swojemu nauczycielowi lub innej zaufanej osobie dorosłej. • Jeśli kiedykolwiek znajdziesz się w sytuacji, która w jakikolwiek sposób sprawi, że poczujesz się niekomfortowo, masz prawo odmówić, głośno i wyraźnie i wyjdź. • Jeśli ktoś do Ciebie zadzwoni w niewłaściwy sposób, zgłoś to osobie dorosłej i/lub natychmiast zadzwoń pod numer 911.

Szkoły podstawowe WHRSD wspierają i będą egzekwować ogólne prawo stanu Massachusetts i regulacje dotyczące eksploatacji rowerów, rozdz. 85, § 11B. Uczniowie w wieku 12 lat lub młodsi muszą nosić kask podczas jazdy na rowerze. Niezastosowanie się do niniejszego prawa będzie skutkowało natychmiastową i trwałą utratą prawa dojazdu do szkoły rowerem. Uczeń powinien zabezpieczyć swój rower do stojaka rowerowego za pomocą zamka.

UWAGA: Regionalny Okręg Szkolny Whitman-Hanson nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzone lub skradzione rowery znajdujące się na terenie szkoły. Jeździsz i parkujesz je na własne ryzyko.

Brak szkół (zamknięcia awaryjne) – Polityka EBCD Jeździ w opinii Kuratora

Szkół okaże się, że warunki pogodowe nie pozwalają na bezpieczny transport uczniów, dyrektor odwoła zajęcia w danym dniu lub zarządzi opóźnione otwarcie. Rodzice zostaną powiadomieni telefonicznie przez „School Messenger”.

Powiadomienia będą dokonywane za pośrednictwem wspomnianych wcześniej stacji radiowych i telewizyjnych oraz ich stron internetowych. W razie potrzeby można korzystać z autobusów wahadłowych do czasu poprawy warunków dla pieszych. Trasy autobusów wahadłowych będą podawane w telewizji kablowej.

Wcześniejsze zwolnienie

ucznia W bardzo rzadkich przypadkach, takich jak szybko zbliżająca się burza lub inne sytuacje awaryjne, może zaistnieć konieczność wcześniejszego zwolnienia ze szkoły i/lub odwołania zajęć pozaszkolnych. Zostaną wykonane połączenia telefoniczne w programie School Messenger, powiadamiające rodziny o takich nagłych zwolnieniach. Informacje są publikowane na stronie internetowej okręgu pod adresem www.whrsd.org. W przypadku nieoczekiwanego zwolnienia ze szkoły każda rodzina powinna przygotować dla swojego dziecka plan awaryjny, a personel biura musi zostać powiadomiony o takim planie.

Należy pamiętać, że plany awaryjne obejmujące dzieci udające się do domu sąsiada lub przyjaciela muszą zostać zrealizowane w obrębie trasy autobusu przypisanej każdemu dziecku, jeśli jest ono uczniem autobusu.

Wcześniejsze zwolnienie w trybie pilnym będzie możliwe za pośrednictwem następujących stacji radiowych i telewizyjnych oraz ich stron

internetowych: • WBZ -4, Boston.

• WCVB-5, Boston • WHDH -7,

Boston • WATD-FM (95,9),

Marshfield • WFTX-25, Boston • WPLM-FM (99,1),

Plymouth • Lokalna edukacyjna

telewizja kablowa (kanał 98)

· WH Linia burzowa 781-618-7495

W przypadku sytuacji awaryjnych, które skutkują wcześniejszym zamknięciem szkół w okolicznych gminach, prosimy rodziców, aby nie dzwonili do szkoły ich dziecka, ponieważ takie telefony poważnie utrudniają nam kontakt z rodzicami.

Prosimy zadzwonić pod numer alarmowy Storm pod numer 781-618-7495.

Ćwiczenia przeciwpożarowe i kryzysowe

Ćwiczenia przeciwpożarowe

W trosce o bezpieczeństwo i ochronę wszystkich uczniów i personelu prowadzone są okresowe ćwiczenia. W każdym pokoju wywieszono są instrukcje zawierające wskazówki dotyczące postępowania na wypadek pożaru. Każdy uczeń ma obowiązek znać zadanie ewakuacji szkoły. Po zapoznaniu się z rozkładem zajęć uczeń zostanie poinformowany przez nauczyciela o wyjściach lub obszarach, z których będzie mógł korzystać w danej sali. Po ewakuacji budynku będzie można zgłosić obecność w wyznaczonym miejscu. Najważniejsze jest, aby uczniowie postępowali zgodnie ze wskazówkami nauczyciela oraz aby poruszali się szybko i cicho.

Ćwiczenia kryzysowe

W trosce o bezpieczeństwo wszystkich uczniów i pracowników na terenie szkoły będą przeprowadzane okresowe ćwiczenia kryzysowe. Ćwiczenia kryzysowe zostaną zaplanowane, zorganizowane i wdrożone dzięki wspólnym wysiłkom policji i straży pożarnej z lokalnych społeczności oraz personelu odpowiedzialnego za bezpieczeństwo i ochronę okręgu szkolnego.

Elementary Classroom Management WHRSD łączy

podjęcie do uczenia się społeczno-emocjonalnego z Responsive Classroom, aby stworzyć wspierające i bezpieczne środowisko uczenia się dla uczniów. Responsive Classroom to oparte na dowodach podejście do nauczania i dyscypliny, które koncentruje się na angażowaniu nauczycieli akademickich, pozytywnej społeczności, skutecznym zarządzaniu i rozwoju świadomości.

Nauczyciele korzystają ze strategii Responsive Classroom, aby łączyć naukę społeczną i akademicką w ciągu dnia oraz wspierać bezpieczne, pełne wyzwań i radosne klasy w szkołach podstawowych. Nauczyciele korzystający ze strategii Responsive Classroom zgłaszają wzrost inwestycji, odpowiedzialności i uczenia się uczniów oraz spadek zachowań problematycznych. Podejście Responsive Classroom obejmuje następujące główne strategie i elementy nauczania:

- Poranne spotkania to codzienna rutyna, która buduje społeczność, tworzy pozytywny klimat do nauki i wzmacnia umiejętności akademickie i społeczne.
- Zasady i logiczne konsekwencje obejmują jasne i spójne podejście do dyscypliny, które sprzyja odpowiedzialności i samokontroli.
- Guided Discovery to format wprowadzania materiałów zachęcających do dociekania, zwiększających zainteresowanie i uczy dbałości o środowisko szkolne.

- Strategie obejmują także organizację klasy, która maksymalizuje naukę i pomysły na zaangażowanie rodzin jako prawdziwi partnerzy w edukacji swoich dzieci.
- Ostatecznym celem Responsive Classroom jest nabycie przez dzieci określonego zestawu umiejętności społecznych, dzięki którym będą mogli może rozwijać się zarówno społecznie, jak i naukowo.

Praca domowa

Uczniowie mogą skorzystać z zadań domowych, aby przećwiczyć wcześniej nabyte umiejętności. Pomaga rozwijać zdobywanie wiedzy akademickiej umiejętności organizacyjne i zarządzania czasem. Na poziomie podstawowym liczy się czytanie i płynność faktów matematycznych priorytety często przypisywane jako praca domowa. Zadania domowe zazwyczaj nie są oceniane, ale nauczyciele mogą je sprawdzić ukończenie. Ilość zadawanych zadań domowych będzie dostosowana pod względem rozwojowym do danej oceny.

Uczeń ma obowiązek nadrobić prace niezaliczone z powodu nieobecności w szkole. Ogólna zasada to dwa (2) dni odrobić każdy dzień nieobecności. Uczniowie, którzy mają długotrwałe nieobecności lub mają trudności z powodu ekstremalnych sytuacji okolicznościach rodzice powinni skontaktować się z sekretariatem szkoły w celu uzyskania wyjątku od tej zasady.

System oceniania

Od przedszkola do klasy 4

Następujące poziomy wydajności w zakresie współpracy i prezentacji wiedzy i pomysłów, czytania,

Wykorzystywane są pisanie, matematyka, nauki społeczne, nauka i inżynieria, sztuka, muzyka, wellness:

4 - Uczeń konsekwentnie i niezależnie przekracza standardy poziomu klasy w zakresie umiejętności, wiedzy i wyników

3 - Uczeń konsekwentnie i niezależnie spełnia standardy poziomu klasy w zakresie umiejętności, wiedzy i wyników

2 - Uczeń osiąga poziom umiejętności, wiedzy i wyników na poziomie klasy przy wsparciu nauczyciela

1 - Uczeń osiąga poziom umiejętności, wiedzy i wyników w pracy z nauczycielem

wsparcie

Ocena 5

Przejście klasy 5 na oceny literowe z przedmiotów językowych, matematyki, nauk społecznych, nauk ścisłych, sztuki, muzyki i

Dobra kondycja :

A+ 97-100	B+ 87-89	C+ 77-79	D+ 67-69	F 50-59
94-96	B 84-86	C 74-76	D 64-66	Niekompletny*
A-90-93	B- 80-83	C-70-73	D- 60-63	

*Niekompletne: Uczeń ma czas na nadrobienie zaległości z powodu długotrwałej choroby

Każdy obszar tematyczny obejmuje również Postępowanie i wysiłek przy użyciu następujących poziomów wydajności:

4 - Wzorowy

3 - Odpowiednie

2 - Wymaga poprawy

1 - Niezadowolający wynik

USA - nie do zdobycia

Daty spotkań rodziców z nauczycielami i okresów oceniania będą zgodne z kalendarzem okręgowym i szkolnym.

Przysięga wierności

Przysięga wierności będzie składana każdego ranka w każdej klasie i zostanie zachowana chwila ciszy.

Biblioteka/Centrum Mediów

1. Biblioteka/Centrum Mediów to miejsce, w którym można

nabyć książki. 2. Studenci są zobowiązani do terminowego zwrotu wszystkich książek w dobrym stanie.

3. Studenci będą zobowiązani zapłacić za zagubione lub zniszczone książki.

4. Książki dopuszcza się do obiegu przez okres dwóch tygodni i można je przedłużyć na kolejny okres.

5. Z materiałów źródłowych można korzystać wyłącznie na terenie Biblioteki/Centrum Mediów, chyba że Bibliotekarz wyrazi na to specjalną zgodę.

Kawiarnia

Wszyscy uczniowie mają obowiązek zachowywać się przy stole zgodnie z oczekiwaniami całej szkoły. Lunch to ważny moment w ciągu dnia szkolnego, kiedy uczeń może odpocząć, zjeść posiłek i porozmawiać z przyjaciółmi. Przy zakupie żywności studenci mają obowiązek podać swój numer identyfikacyjny. Do obowiązków uczniów należy sprzątnięcie po sobie, pozostawianie stołów wolnych od jedzenia i śmieci, wyrzucanie śmieci do odpowiednich pojemników oraz dostarczanie zużytych tac i przyborów kuchennych do odpowiedniego obszaru kawiarni w celu oczyszczenia.

Studenci mogą opuszczać stołówkę w celu skorzystania z toalety lub wyjść jedynie za zgodą dyżurującego personelu lub administratora.

Wszystkie spotkania/zgromadzenia

szkolne W ciągu roku szkolnego uczniowie będą oglądać edukacyjne i rozrywkowe prezentacje przygotowane przez organizacje spoza szkoły. Od uczniów oczekuje się kulturalnego i pełnego szacunku zachowania.

Zasady dotyczące urządzeń

elektronicznych Korzystanie z urządzeń elektronicznych, takich jak telefony komórkowe, laptopy, tablety, zegarki iWatch, iPody, wskaźniki laserowe, gry przenośne i podobne urządzenia, odbywa się według uznania dyrektora budynku. Zabrania się dzwonienia, wysyłania SMS-ów i robienia zdjęć w autobusie oraz na terenie szkoły. Jeśli uczeń przynosi do szkoły urządzenie osobiste, musi ono pozostać w plecaku ucznia i musi być wyciszony lub wibrować, gdy uczeń jest na zajęciach. Gmina nie ponosi odpowiedzialności za zagubienie, kradzież lub uszkodzenie mienia.

Chromebook – Program Technologiczny 1:1 WHRSD

uczestniczy w programie Chromebook 1:1 dla wszystkich uczniów klas K-12. Uczniowie klas 3–12 mogą w dowolnym momencie przynosić przydzielone im urządzenia do i ze szkoły, aby zapewnić sobie dostęp do zasobów internetowych do nauki. Warunkiem otrzymania Chromebooka są wszyscy rodzice/opiekunowie i uczniowie, którzy muszą zapoznać się i podpisać zarówno Umowę użytkownika Chromebooka WHRSD 1:1, jak i Umowę użytkownika GoGuardian. GoGuardian monitoruje konta Google uczniów pod kątem języka autoagresywnego, materiałów/języka o charakterze wulgarnym i nieodpowiednich witryn.

W przypadku wystąpienia problemu szkoła może skontaktować się z rodzicami/opiekunami. Uczniowie są odpowiedzialni za dbanie o bezpieczeństwo i dobry stan urządzeń wydanych przez okręg. Oczekujemy, że uczniowie będą odpowiedzialnie korzystać ze wszystkich technologii dystryktu, zgodnie z Polityką dostępu do sieci WHRSD. Uczniowie muszą zwrócić przydzielonego Chromebooka, jeśli przenoszą się poza okręg lub po upływie wyznaczonego terminu. Niespełnienie tego warunku spowoduje naliczenie całkowitego kosztu wymiany.

Wycieczki

terenowe Wycieczki terenowe należy uważać za doświadczenia edukacyjne i przywileje. Na wycieczki terenowe mogą wyjeżdżać wyłącznie opiekunowie wybrani przez personel szkoły. Jeśli uczeń dopuści się powtarzającego lub ciągłego niewłaściwego zachowania, może nie zostać dopuszczony do udziału w wycieczce terenowej z klasą. Działanie to ma zapewnić bezpieczeństwo wszystkim uczniom i zapewnić wartościowe doświadczenie edukacyjne. Z wyjątkiem sytuacji awaryjnych rodzice zostaną powiadomieni z wyprzedzeniem. Zadzwoń lub napisz notatkę do pielęgniarki szkolnej, aby ustalić, czy Twoje dziecko będzie musiało zażywać leki podczas wycieczki. Wydawanie leków podczas wszystkich wycieczek terenowych może odbywać się wyłącznie na zlecenie rodzica, pielęgniarki szkolnej lub wyznaczonej osoby na podstawie recepty wystawionej przez lekarza.

Kodeks ubioru

Główna odpowiedzialność za odpowiedni ubiór spoczywa na uczniu i jego rodzicach lub opiekunach. Przy wyborze odpowiedniego stroju należy wziąć pod uwagę atmosferę profesjonalizmu. Każdy ubiór, który zagraża bezpieczeństwu w klasie, szkodzi procesowi edukacyjnemu lub jest niezdrowy, nie nadaje się do szkoły. Nieodpowiedni ubiór może skutkować wezwaniem rodziców o przyniesienie odpowiedniego stroju lub odebranie ucznia. Specjalny strój może być dozwolony przy specjalnych okazjach, ale wybór tego ubioru pozostaje w gestii administracji szkoły. W interesie utrzymania wymaganego klimatu w szkole, niezbędnego do skutecznego nauczania i uczenia się, dyrektor może zakazać ubioru nieodpowiedniego ze względu na zdrowie, bezpieczeństwo i/lub zakłócającego proces edukacyjny. Standardy ubioru uczniów muszą być zgodne z następującymi wytycznymi:

1. Strój, w tym biżuteria, nie może zawierać wulgarnego lub wulgarnego języka ani rysunków lub słów związanych z alkoholem, tytoniem, narkotykami lub bronią palną, które odwracają uwagę i/lub zakłócają proces edukacyjny lub prawa innych osób; napisy na odzieży nie mogą mieć charakteru zapalnego.
2. Strój nie może niszczyć mienia szkoły (knagi itp.)
3. Odzież należy nosić w taki sposób, aby nie odsłaniać bielizny ani nie odsłaniać skóry normalnie zakrytej ubrania.. Bielizna nie może być noszona jako odzież wierzchnia.
4. Uczniom nie wolno nosić kapturów w czasie zajęć lekcyjnych.

CZĘŚĆ II: Usługi w zakresie obecności i wsparcia

Wydalenie ze szkoły Uczniowie

otrzymają zgodę na zwolnienie po otrzymaniu pisemnej notatki lub wiadomości e-mail od rodzica/opiekuna prawnego, zawierającej czas i powód zmiany zwolnienia. Ze względu na bezpieczeństwo uczniów rodzice muszą powiadomić szkołę do godziny 9:30 o wszelkich zmianach w zwolnieniu. W Szkołach Whitman-Hanson nie będą dozwolone żadne zwolnienia, dopóki rodzic lub osoba przez niego wyznaczona nie odbierze ucznia z biura po okazaniu odpowiedniego dokumentu tożsamości.

Uczniów, którzy zachorują w ciągu dnia szkolnego, na wniosek pielęgniarki szkolnej lub sekretarza, zwalnia rodzic lub osoba odpowiedzialna. Przy wydalaniu ucznia ze szkoły rodzice lub osoby wyznaczone będą zobowiązani do podpisania rejestru znajdującego się w sekretariacie szkoły.

Frekwencja – zasady JH Od

wszystkich dzieci oczekuje się regularnej obecności w szkole. Naruszenia niniejszego rozporządzenia będą regulowane przepisami art. 1 rozdziału 76 Ustawy Ogólnej Wspólnoty Narodów. W przypadku nieobecności dziecka rodzice proszeni są o kontakt telefoniczny z sekretariatem szkoły do godziny 9:30. Oczekuje się podpisanego pisma od rodziców lub opiekunów wyjaśniającego nieobecność lub spóźnienie w szkole.

Szkoła powiadamia rodzica lub opiekuna w przypadku nie otrzymania przez szkołę zawiadomienia o nieobecności w ciągu 3 dni od tej nieobecności, a także powiadamia rodzica lub opiekuna w przypadku:

- uczeń ma co najmniej 5 dni na opuścić w roku szkolnym
- 2 lub więcej lekcji nieusprawiedliwionych
- uczeń opuścił w roku szkolnym nieusprawiedliwione 5 lub więcej dni zajęć

Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona dołoży wszelkich starań, aby spotkać się z rodzicem lub opiekunem ucznia, który ma 5 lub więcej lekcji nieusprawiedliwionych nieobecności, aby opracować kroki działania mające na celu zapewnienie obecności ucznia.

Za usprawiedliwione nieobecności uważa się :

- Choroby osobiste

potwierdzone zaświadczeniem lekarskim; • Uznane święta

religijne; • Śmierć w najbliższej rodzinie; •

Sprawy sądowe lub inne oficjalne

Uczniów uważa się za spóźnionych, jeśli przybędą poza oficjalną godziną rozpoczęcia zajęć w szkole. Uczeń musi być zapisany w sekretariacie szkoły przez rodzica/opiekuna prawnego/opiekuna. Spóźnienia są bardzo uciążliwe i oczekuje się, że uczniowie będą punktualnie przychodzić do szkoły. Chroniczne spóźnienia i zwolnienia będą uważnie monitorowane przez zastępcę dyrektora i mogą skutkować wszczęciem postępowania dyscyplinarnego.

Opieka domowa/szpitalna Usługi edukacyjne w domu lub szpitalu 603 CMR 28.03(3)(c)

Po otrzymaniu pisemnego nakazu lekarza stwierdzającego, że każdy uczeń zapisany do szkoły publicznej lub umieszczony przez szkołę publiczną w placówce prywatnej musi pozostawać w domu lub w szpitalu przez cały dzień lub noc, lub w dowolnej kombinacji obu, ze względu dów medycznych z przyczyn nie krótszych niż czternaście dni szkolnych w roku szkolnym, dyrektor organizuje świadczenie usług wychowawczych w domu lub szpitalu.

Usługi te świadczone są z czę stotliwością wystarczającą do kontynuowania nauki przez studenta, o ile nie kolidują one z potrzebami medycznymi studenta. Dyrektor koordynuje takie usługi z administratorem kształcenia specjalnego dla uprawnionych uczniów.

Takie usługi edukacyjne nie są uważane za edukację specjalną, chyba że uznano, że uczeń kwalifikuje się do takich usług, a usługi te obejmują usługi obję te IEP ucznia.

Wakacje rodzinne w ciągu roku szkolnego Rodzicom odradza się zabieranie uczniów ze szkoły na rodzinne wakacje. Kalendarz szkolny jest publikowany co roku i należy go przeglądać przed planowaniem wakacji. Każdy dzień w szkole jest ważny i nie można go powielać, przekazując zadania, które zostaną zabrane na rodzinną wycieczkę w ciągu roku szkolnego. Nauczyciele nie są odpowiedzialni za przydzielanie uczniom zadań przed rodzinnymi wakacjami. Należy pamiętać, że nieobecności te nie będą traktowane jako nieobecności usprawiedliwione.

Program posiłków — Moje płatności Plus Moje

płatności Plus to prosty, bezpieczny portal umożliwiający finansowanie konta posiłków Twojego dziecka w szkole.

Dzięki My Payments Plus Twoje pieniądze zostaną szybko zdeponowane bezpośrednio na koncie elektronicznym Twojego dziecka w szkole. Dzięki My Payments Plus rodzice mogą konfigurować automatyczne plany płatności, przeglądać salda kont, historię zakupów i otrzymywać automatyczne powiadomienia o saldach i nie tylko. Twoje dziecko otrzyma legitymację studencką, która umożliwi mu dostęp do konta na posiłki. Studenci wpisują swój numer identyfikacyjny na pinpadce przy kasie w stołówce. Kiedy uczniowie uzyskują dostęp do swojego konta, na ekranie kasjera pojawia się ich zdjęcie i informacje o koncie. Dzięki temu do konta ma dostęp właściwy uczeń. Po zasileniu konta saldo pozostanie i będzie można je przenosić pomiędzy budynkami w dzielnicy. Udział jest całkowicie dobrowolny. W razie potrzeby uczniowie mogą nadal przynosić gotówkę i korzystać z niej każdego dnia.

Rodzice mogą wpłacać pieniądze na konta uczniów w następujący sposób:

- Korzystanie z czeku elektronicznego lub karty kredytowej za pośrednictwem bezpiecznej witryny internetowej www.mypaymentsplus.com
- Korzystanie z czeku elektronicznego lub karty kredytowej za pośrednictwem funkcji płatności telefonicznych My Payments Plus, dzwoniąc pod bezpłatny numer 877-237-0946 • Wysyłanie gotówką lub czekiem u ucznia do szkoły. Personel kawiarni może dokonać wpłaty środki na konto studenta.

Usługa My Payments Plus pobiera opłatę transakcyjną w wysokości 4,75% za przetwarzanie przelewów kartą kredytową lub EBT.

Whitman-Hanson nie płaci za korzystanie z tej usługi, a my nie otrzymujemy pieniędzy z tytułu tej opłaty. Opłata jest

wykorzystywane do pokrycia kosztów przetwarzania kart kredytowych lub czeków elektronicznych. Korzystanie z MyPaymentsPlus.com w celu przeglądania historii zakupów dziecka, sprawdzania jego aktualnego salda posiłków lub konfigurowania przypomnień e-mail o niskim saldzie nie wiąże się z żadnymi opłatami. Jeśli nie masz odpowiedzi na konkretne pytania, zespół pomocy technicznej My Payments Plus jest dostępny pod numerem 877-237-0946. Będą w stanie odpowiedzieć na pytania dotyczące korzystania ze wsparcia internetowego lub telefonicznego. Whitman-Hanson ustaliła oddzielny numer wsparcia dla pytań rodziców. Z pomocą techniczną firmy Whitman-Hanson można się skontaktować, dzwoniąc pod numer 781-618-8100. Lunch będzie serwowany w dni wcześniejszego zwolnienia, według uznania dyrektora budynku.

Usługi wsparcia w zakresie edukacji specjalnej

Usługi dla dzieci korzystających z edukacji specjalnej są określone w Indywidualizowanym Planie Edukacji (IEP). Uczniowie mogą korzystać z usług edukacji specjalnej w swoich zwykłych klasach od wyznaczonych doradców i/lub nauczycieli edukacji specjalnej. Uczniowie mogą również korzystać z usług wspierającego środowiska poza salą edukacyjną. Wsparcie i pomoc będą dostosowane do potrzeb edukacyjnych ucznia i świadczone w małych grupach lub indywidualnie. Ponadto, jeśli zostało to określone w IEP ucznia, może on otrzymać inne usługi, takie jak terapia logopedyczna, fizjoterapia, terapia zajęciowa, wsparcie behawioralne lub poradnictwo.

Doradcy

Wierząc, że każde dziecko jest ważną osobą, która może się uczyć i rozwijać, doradcy szkolni słuchają dzieci i starają się pomóc im znaleźć sposoby poradzenia sobie z problemami. Problemy, które się pojawiają, mogą dotyczyć klasy, domu, społeczności lub kręgu przyjaciół. Problemy te są różne, od małych do poważnych.

Doradcy pracują z niektórymi dziećmi indywidualnie, a z niektórymi w grupach. Doradcy spotykają się także z rodzicami w szkole. Jednym z najważniejszych zadań doradców szkolnych jest zwiększanie świadomości i wrażliwości szkoły i społeczności na potrzeby i problemy dzieci.

W jaki sposób dziecko może otrzymać pomoc od doradcy? Dzieci mogą wejść i poprosić o spotkanie. Nieśmiałe dziecko może poprosić nauczyciela lub rodzica o skontaktowanie się z doradcą. Niektóre skierowania są wystawiane bezpośrednio przez rodziców, nauczycieli, administratorów i poprzednich doradców.

Oprócz tych usług doradca zawodowy pomaga ósmoklasistom i ich rodzicom w podejmowaniu decyzji dotyczących wyboru szkoły średniej i wyboru kursu. Wszystkie wnioski do szkół prywatnych są rozpatrywane za pośrednictwem biura poradnictwa. Aby ułatwić tę procedurę, rodzice mogą zostać poproszeni o dostarczenie zaadresowanych do siebie kopert ze znaczkami.

Osoby uczące się języka

angielskiego Regionalny Okręg Szkolny Whitman-Hanson honoruje prośby uczniów i rodzin, dla których angielski jest drugim językiem, o tłumaczenie dokumentów, zawiadomień, podręczników i innych istotnych informacji związanych ze szkołą. Prośby należy kierować do dyrektora budynku, dyrektora poradnictwa lub do pana Michaela Losche, dyrektora ds. edukacji specjalnej, 610 Franklin Street, Whitman, MA 02382, listownie, telefonicznie pod numerem 781-618-7428 lub pocztą elektroniczną na adres Michael.Losche@whrsd.org.

Tytuł I

Tytuł I to program federalny zapewniający pomoc finansową okręgom szkół publicznych w celu zapewnienia dodatkowych usług edukacyjnych dla zidentyfikowanych dzieci. Aby otrzymać fundusze federalne, Okręg co roku określa uprawnienia szkół i projekt programu, przeprowadzając ocenę potrzeb i obliczając wskaźniki ubóstwa. Celem programu jest pomoc dzieciom w osiągnięciu sukcesu w zwykłej klasie, osiągnięciu biegłości na poziomie klasy oraz poprawie ich osiągnięć w nauce w zakresie podstawowych i bardziej zaawansowanych umiejętności.

Program kładzie nacisk i zachęca do zaangażowania rodziców. Dzieci mogą być kierowane do usług wynikających z tytułu I przez nauczycieli, dyrektora lub rodziców. Po skierowaniu dziecka do programu stosuje się wiele obiektywnych kryteriów związanych z edukacją, aby określić, czy dziecko kwalifikuje się do programu.

Rodzice muszą wyrazić pisemną zgodę, zanim dziecko będzie mogło skorzystać z usług wynikających z tytułu I. Usługi w ramach Tytułu I świadczone są w okresie związanym ze sztuką przy użyciu modelu wysuwanego. Dzieci są co roku poddawane testom w celu określenia indywidualnych postępów w Programie Tytułu I. Pytania dotyczące tego programu należy kierować do dyrektora budynku.

CZĘŚĆ III: Usługi zdrowotne

Program usług zdrowotnych dla uczniów – zasady JLC Program

szkolnych usług zdrowotnych stanowi integralną część całego programu nauczania. Pielęgniarki szkolne współpracują z lekarzem szkolnym w zakresie nadzoru lekarskiego i konsultacji. W regionalnym okręgu szkolnym Whitman Hanson (WHRSD) do każdej szkoły przydzielona jest dyplomowana pielęgniarka pracująca na pełen etat. Pielęgniarka szkolna WHRSD zapewnia profilaktyczne i wspierające usługi zdrowotne, aby ułatwić uczniom optymalny rozwój fizyczny, psychiczny, emocjonalny i społeczny w środowisku edukacyjnym. Pielęgniarka szkolna zapewnia usługi pielęgniarskie, aby umożliwić uczniom wymagającym opieki zdrowotnej pomyślny dostęp do edukacji. Pielęgniarka szkolna WHRSD wspiera proces edukacji, dbając o zdrowie całej społeczności szkolnej.

W razie potrzeby nasze pielęgniarki są dostępne w różnych szkołach, gdy nie jest dostępna zwykła pielęgniarka budowlana. Niestety okręg nie może zagwarantować, że dyplomowana pielęgniarka będzie zawsze obecna w każdym budynku każdego dnia szkolnego. Jeżeli Twoje dziecko będzie wymagało pomocy lekarskiej, zabiegu medycznego lub przyjęcia leków, gdy pielęgniarka nie będzie fizycznie obecna w budynku, skontaktujemy się z Tobą lub z wyznaczoną przez Ciebie osobą. Jeśli personel szkoły uzna, że dziecko może potrzebować natychmiastowej pomocy lekarskiej, zostanie wezwany pod numer 911. Pielęgniarki rejonowe nie wyjeżdżają rutynowo na wycieczki terenowe sponsorowane przez szkołę, chyba że administrator szkoły i pielęgniarka szkolna w budynku uznają to za konieczne.

Leki ratunkowe na receptę, takie jak inhalatory i adrenalina doraźna, są zawsze dostępne w klinice z dokumentacją lekarza i pisemną zgodą rodziców.

Formularz kontaktowy w nagłych

wypadkach Z każdym nowym rokiem szkolnym każdy uczeń ma obowiązek posiadać wypełniony i podpisany formularz kontaktowy w nagłych wypadkach (weryfikacja spisu), który przechowywany jest w sekretariacie. Rodzic/opiekun powinien niezwłocznie powiadomić szkołę o wszelkich zmianach w informacjach dotyczących sytuacji awaryjnych.

Formularz aktualizacji informacji o zdrowiu ucznia Formularze

te należy wypełnić w każdym roku szkolnym, aby zapewnić pielęgniarsce szkolnej aktualne informacje o stanie zdrowia oraz uzyskać zgodę rodziców na podawanie leków dostępnych bez recepty, takich jak Tylenol i Motrin.

Schorzenia Bardzo ważne

jest, aby każde dziecko cierpiące na jakąkolwiek chorobę (alergie, cukrzycę, drgawki itp.) prowadziło możliwie normalne życie. Konieczne jest, aby rodzic powiadomił pielęgniarkę szkolną swojego dziecka o wszelkich istniejących problemach zdrowotnych, aby umożliwić szkole udzielenie pomocy w odpowiednim czasie.

Zmodyfikowane plany posiłków

Aby mieć pewność, że wszystkie dzieci otrzymają potrzebne im składniki odżywcze, należy skontaktować się z Nadine Doucette, dyrektorką ds. usług żywnościowych, aby poprosić o modyfikację posiłków pod numerem 781-618-7477 lub wysłać wiadomość e-mail na adres Nadine.Doucette@whrsd.org.

Wszystkie prośby o modyfikację posiłków wymagają przedstawienia dokumentacji od lekarza dziecka do pielęgniarki szkolnej do przeglądu.

Wszystkie zatwierdzone zmodyfikowane posiłki zostaną zapewnione Twojemu dziecku bez dodatkowych kosztów.

Dlatego też, jeśli Twoje dziecko otrzymuje posiłki bezpłatnie lub po obniżonej cenie albo płaci pełną cenę, modyfikacje posiłków nie będą przekraczać ustalonego przez Ciebie kosztu.

Projekcje i egzaminy

Badania fizykalne – zasady JLCA Departament

Zdrowia Publicznego wymaga okresowych badań fizykalnych uczniów, aby zapewnić prawidłowy wzrost i rozwój, zidentyfikować wszelkie nowe problemy zdrowotne oraz ocenić wszelkie istniejące problemy zdrowotne. Te badania fizykalne należy wykonać w przedszkolu oraz w klasach 4, 7 i 9. Lekarz podstawowej opieki zdrowotnej Twojego dziecka może dostarczyć kopię formularza badania fizykalnego, który należy dostarczyć pielęgniarkę szkolnej przed rokiem szkolnym lub w jego trakcie jak podano powyżej. Wszyscy nowi uczniowie rozpoczynający naukę w szkołach Whitman-Hanson muszą przed przyjęciem złożyć aktualny formularz egzaminu fizycznego. Jeśli dziecko nie ma lekarza pierwszego kontaktu, można ustalić, że lekarz szkolny przeprowadzi badanie fizykalne. Ponadto WSZYSCY uczniowie szkół średnich i średnich muszą zdać badanie fizykalne w ciągu 13 miesięcy od udziału w zajęciach sportowych (polityka MIAA). Przed przystąpieniem do badania fizykalnego musi znajdować się w aktach gabinetu pielęgniarki.

Badania przesiewowe słuchu i wzroku

Zgodnie z poleceniem Departamentu Zdrowia Publicznego badania przesiewowe słuchu i wzroku przeprowadzane są corocznie wśród uczniów klas 1-5 (wzrok), K-3 (słuch), 7 i 10 (wzrok i słuch). W razie potrzeby uczniowie innych klas będą sprawdzani na podstawie skierowania. Badania przesiewowe przeprowadza pielęgniarka szkolna lub przeszkolony pracownik pod nadzorem pielęgniarki szkolnej. Jeżeli w wyniku badania przesiewowego pojawią się dalsze wątpliwości, pielęgniarka szkolna powiadomi o tym rodzica/opiekuna prawnego na piśmie.

Badanie postawy

Badania przesiewowe w kierunku skoliozy przeprowadzają w klasach 5–9 nauczyciele wychowania fizycznego i/lub pielęgniarka szkolna na zlecenie Departamentu Zdrowia Publicznego. Program ten identyfikuje dzieci, które powinny zostać poddane dalszej ocenie lekarskiej. Ponowne badania przesiewowe przeprowadza pielęgniarka szkolna, która następnie powiadamia rodziców o wszelkich wątpliwościach lub pozytywnych wynikach.

Badanie przesiewowe wskaźnika masy ciała (BMI).

Badania przesiewowe w kierunku BMI przeprowadzane są w klasach 1, 4, 7 i 10 przez pielęgniarkę szkolną lub przeszkolony personel pod nadzorem pielęgniarki szkolnej zgodnie z zleceniem Departamentu Zdrowia Publicznego. BMI oblicza się na podstawie wzrostu i masy ciała dziecka. Jest to sposób na sprawdzenie, czy Twoje dziecko ma prawidłową wagę. Wyniki badania przesiewowego porównują wzrost i wagę Twojego dziecka z innymi dziećmi w tym samym wieku i tej samej płci. Wyniki podano jako „percentyl”. Rodzice mogą poprosić o wyniki BMI swojego dziecka wraz z zaleceniami, jeśli waga dziecka nie mieści się w prawidłowym zakresie, kontaktując się z pielęgniarką szkolną.

UWAGA: Rodzic/opiekun może zdecydować, że jego dziecko nie będzie uczestniczyć w obowiązkowych badaniach. Pisemne oświadczenie zawierające tę prośbę należy przesłać do pielęgniarki szkolnej do 15 września każdego roku szkolnego.

Szczepienia

Ustawa o szczepieniach szkolnych MGL c. 76, § 15, 105 CMR 220.000

„Żadne dziecko, z wyjątkiem przypadków określonych poniżej, nie zostanie przyjęte do szkoły bez przedstawienia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego, że zostało ono skutecznie zaszczepione przeciwko błonicy, krztuścowi, tężcowi, odrze i poliomyelitis oraz innym chorobom zakaźnym, które mogą być okresowo określane czasu przez Ministerstwo Zdrowia Publicznego.”

Departament Zdrowia Publicznego stanu Massachusetts wymaga, aby każde dziecko posiadało wszystkie wymagane dokumenty

szczepienia przed pójściem do szkoły, chyba że przedstawiona zostanie dokumentacja potwierdzająca zwolnienie lekarskie lub zwolnienie ze względu na dawa religijnych. Wraz z rejestracją należy przedłożyć w szkole książeczkę szczepień poświadczoną przez lekarza. Przed przystąpieniem do szkoły wymagane są następujące szczepienia ochronne: 1. DTP lub DTaP

(błonica, tępeć, krztusiec) – 4 lub 5 dawek 2. Polio – 3 lub 4 dawki 3. MMR (odra, świnka, różyczka) – 2 dawki

4. Hib (Haemophilus Influenza typ B) – 1 do 4 dawek (tylko przed okresem K)

5. Wirusowe zapalenie wątroby

typu B – 3 dawki 6. Ospa wietrzna – 2 dawki lub dokumentacja choroby/odporności 7. Tdap

Booster (tępeć, błonica, krztusiec) – 1 dawka przed rozpoczęciem nauki w klasie 7 – wszyscy uczniowie rozpoczynający naukę w klasie 7 są zobowiązani do dostarczenia aktualnej książeczki szczepień do 1 października ul.

Badanie ołowiu: Wszystkie dzieci muszą przynajmniej raz przedstawić dowód badania przesiewowego, aby mogły zostać przyjęte do przedszkola

Choroby zakaźne

Choroby zakaźne, które mogą przenosić się z jednej osoby na drugą, nazywane są chorobami zakaźnymi lub zakaźnymi. Aby zapobiec rozprzestrzenianiu się infekcji, WHRSD postępuje zgodnie z wytycznymi MDPH i DESE. Jeśli u dziecka występują objawy choroby zakaźnej, należy zatrzymać je w domu. Jeśli objawy zostaną zauważone w ciągu dnia szkolnego, Twoje dziecko zostanie wypisane tak szybko, jak to możliwe. Jeśli rodzice nie są dostępnymi, dziecko zostaje odebrane pod opiekę osoby wskazanej w Formularzu Kontakt w nagłych wypadkach. Dziecko zostaje wykluczone ze szkoły do czasu, aż nie zostanie uznane za zakaźne. Niektóre choroby zakaźne obejmują ospę wietrzną lub półpasiec, liszajec, anginę, zapalenie spojówek, krztusiec, salmonellę i zapalenie opon mózgowo-rdzeniowych. Jeśli dziecko zachoruje na inną chorobę niż choroba zakaźna, procedura zwolnienia dziecka jest taka sama.

Zbyt chory na szkołę

Aby zapobiec rozprzestrzenianiu się chorób oraz chronić zdrowie i dobro naszych uczniów, zaleca się :

Gorączka

Gorączka jest na ogół oznaką infekcji. Temperatura Twojego dziecka powinna być niższa niż 100 stopni przez 24 godziny, bez stosowania leków obniżających gorączkę, takich jak Tylenol lub Motrin, zanim będzie mogło wrócić do szkoły.

Ból brzucha, wymioty, biegunka

Dziecko, które wymiotuje i/lub ma biegunkę, powinno pozostać w domu do czasu ustąpienia objawów przez około 12 godzin i wykazania, że potrafi powstrzymać się od jedzenia i płynów.

Objawy przeziębienia, kaszel, ból gardła

Twoje dziecko może uczęszczać do szkoły, jeśli jego objawy nie są związane z gorączką. Powinni także nie odczuwać znacznego dyskomfortu wynikającego z objawów przeziębienia, aby mogli uczestniczyć w zajęciach szkolnych. Jeśli Twoje dziecko ma objawy uporczywego kaszlu lub gęstej, żółtej lub zielonej wydzieliny z nosa, która utrzymuje się dłużej niż tydzień, lub skarży się na ból ucha, możesz skonsultować się z lekarzem w sprawie ewentualnego leczenia. Jeśli u Twojego dziecka zdiagnozowano anginę, może wrócić do szkoły po 24-godzinnym przyjmowaniu antybiotyków, aby mieć pewność, że infekcja nie będzie zaraźliwa dla innych.

Czerwone

oczy Czerwone, podrażnione, swędzące oczy z drenażem mogą być spowodowane infekcją bakteryjną, alergią lub wirusem. Jeśli biała część oka jest zaczerwieniona i wytwarza żółtą lub zieloną, chrupiącą wydzielinę, a rzęsy są zmatowione, oznacza to, że jesteś chory

dziecko może mieć zapalenie spojówek. Zapalenie spojówek, czyli „różowe oko”, jak się powszechnie określa, jest infekcją zakaźną, którą należy leczyć przez lekarza. Twoje dziecko może wrócić do szkoły po 24 godzinach przepisanej lekcji.

Wszy

Wszawica (wszy) jest częstym problemem u dzieci w wieku szkolnym. Wszy głowowe nie stanowią realnego zagrożenia dla zdrowia populacji i pracownicy służby zdrowia postrzegają je jedynie jako utrapienie. Ponieważ jednak schorzenie może zostać przeniesione na inne osoby, niezbędne jest właściwe i skuteczne leczenie. Naszym celem jest edukacja uczniów i rodziców w zakresie prawidłowej identyfikacji i eliminacji wszy i gniid tak szybko, jak to możliwe, aby zminimalizować zakłócenia w czasie zajęć lekcyjnych. WHRSD będzie działać zgodnie z wytycznymi zgodnie z zaleceniami Massachusetts DPH dotyczącymi polityki i procedur zwalczania wszy w środowisku szkolnym.

1. Każdy uczeń, u którego stwierdzono przypadek wszawicy (gniidy lub żywe wszy) zostanie poddany ocenie/kontroli i wrócił do klasy i/lub został zwolniony ze szkoły według uznania pielęgniarki.
2. Pielęgniarka oceni rodzinę i wszystkie bliskie osoby uczęszczające do Ośrodka Whitman-Hanson Regional School.
3. Zawiadomienie zostanie przesłane do rodziców/opiekunów dzieci znajdujących się w klasie u pielęgniarki dyskrecją.
4. Rodzice/opiekunowie otrzymają informację dotyczącą leczenia wszawicy.
5. Uczeń musi przejść ponowną ocenę przez pielęgniarkę szkolną w celu ponownego przyjęcia do szkoły. Jeśli to możliwe, uczniowi powinien towarzyszyć rodzic/opiekun, aż do zakończenia egzaminu.
6. W przypadku stwierdzenia po leczeniu gniid, uczeń może uczęszczać do szkoły według uznania pielęgniarki.

Pierwsza

W razie potrzeby pielęgniarka szkolna zapewni natychmiastową i tymczasową opiekę. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za obrażenia powstałe poza godzinami lekcyjnymi. Jeśli pielęgniarka oceni potrzebę wezwania pomocy alarmowej pod numer 911, skontaktuje się z rodzicem/opiekunem. Jeśli rodzic/opiekun nie jest dostępny, zostanie wezwana osoba kontaktowa w nagłych wypadkach. Jeżeli konieczny jest transport do szpitala, a rodzic lub osoba kontaktowa w nagłych wypadkach nie jest dostępna, pracownik może towarzyszyć uczniowi w ambulansie, zgodnie z ustaleniami administratora szkoły.

Korzystanie z urządzeń wspomagających w

szkole Każdy uczeń wymagający korzystania z urządzeń wspomagających w godzinach lekcyjnych (np. o kulach, wózku inwalidzkim, butach do chodzenia itp.) musi przedstawić pisemną dokumentację od lekarza niezbędną do ponownego wejścia do szkoły, zawierającą:

- Zakres urazu/operacji • Instrukcje dla lekarza dotyczące korzystania z urządzenia wspomagającego • Szczegółne ograniczenia dotyczące aktywności • Ramy czasowe korzystania z urządzenia wspomagającego

Korzystanie z urządzeń wspomagających musi być zapewnione przez rodzinę ucznia. Rodzice/opiekunowie powinni skontaktować się ze swoją pielęgniarką szkolną przed ponownym wejściem ucznia. Należy poinformować pielęgniarkę szkolną, że uczeń wrócił do szkoły i korzysta z urządzenia wspomagającego lub ma założony gips.

Leki Rodzic,

opiekun lub wyznaczona przez rodzica/opiekuna odpowiedzialna osoba dorosła ma obowiązek dostarczyć wszystkie leki na receptę, które mają być podawane przez personel szkoły lub zażywane przez uczniów przyjmowanych samodzielnie, jeśli wymaga tego umowa o samodzielnym przyjmowaniu (105 CMR 2100.006(B)), do pielęgniarki szkolnej lub innej odpowiedzialnej osoby wyznaczonej przez pielęgniarkę szkolną.

- (1) Lek na receptę musi znajdować się w aptece lub pojemniku opatrzonym etykietą producenta.

(2) Pielęgniarka szkolna lub inna odpowiedzialna osoba otrzymująca receptę dokumentuje ilość otrzymane leki na receptę .

Leki na receptę

Zaleca się , aby o ile to możliwe, przyjmowanie leków planowano poza zajęciami szkolnymi. Do wszystkich leków na receptę (w tym leków psychotropowych i inhalatorów), które mają być podawane w ciągu dnia szkolnego, należy dołączyć:

- Butelka z etykietą apteczną (odpowiednio oznaczona imieniem i nazwiskiem ucznia, nazwiskiem lekarza, nazwą leku, dawką leku i częstotliwością podawania leku)
- Formularz zamówienia leków lekarskich
- Formularz upoważnienia rodziców

Ponadto rodzic lub osoba przez niego wyznaczona musi dostarczyć do szkoły WSZYSTKIE leki. Uczniom NIE wolno przynosić leków do szkoły. Leki te muszą być pozostawione pod opieką i mogą być podawane WYŁĄCZNIE przez pielęgniarkę szkolną. WSZYSTKIE leki na receptę muszą spełniać te standardy, w przeciwnym razie lek NIE zostanie podany, a rodzic zostanie poinformowany o właściwej procedurze.

Leki bez recepty (OTC).

Do wszystkich leków wydawanych bez recepty należy dołączyć zgodę rodziców zawierającą nazwę leku, dawkę , jaką należy podać, godzinę podania leku oraz powód jego zażywania przez ucznia. Leki muszą znajdować się w oryginalnym opakowaniu. Leki nie będą podawane, jeśli nie będą przestrzegane te standardy. Lekarz szkolny

Zamówienia na leki

Pielęgniarka szkolna może podawać leki w razie potrzeby zgodnie ze stałym zleceniem lekarza szkolnego, które jest odnawiane co roku. Takie leki mogą obejmować: Motrin, Tylenol, Tums, Benadryl i awaryjną epinefrynę (Epi Pen).

Dozowanie aspiryny/nie-aspiryny

Aspiryna będzie wydawana wyłącznie na pisemne zlecenie lekarza i dostarczana przez rodzica.

Leki podczas wycieczek

terenowych Jeśli Twoje dziecko przyjmuje leki w ciągu dnia szkolnego, podczas wycieczki musi być dostępna dyplomowana pielęgniarka lub osoba dorosła wyznaczona przez pielęgniarkę do przekazywania leków w celu podania wszystkich leków. Jeżeli nie zdecydujesz się na to, aby Twoje dziecko brało leki podczas wycieczki terenowej, należy przesłać pielęgniarce pisemną dokumentację stwierdzającą to.

Narkotyczne leki przeciwbólowe w szkole

Jeśli uczeń potrzebuje narkotycznego środka przeciwbólowego w celu uśmierzenia bólu w ciągu dnia szkolnego, będzie zobowiązany przedstawić pielęgniarce szkolnej pisemne zalecenie lekarskie stwierdzające, że uczeń może uczęszczać do szkoły podczas przyjmowania narkotycznego środka przeciwbólowego.

Stosowanie środków znieczulających miejscowo przy zabiegach stomatologicznych

Każdy uczeń wymagający znieczulenia miejscowego (tj. Novocain) do zabiegu stomatologicznego w godzinach lekcyjnych musi przedstawić pielęgniarce szkolnej zgodę dentysty/chirurga jamy ustnej, aby uczeń mógł wrócić do szkoły.

Opieka nad uczniami ze wstrząśnieniem mózgu Badania szacują, że

każdego roku 5–10% sportowców kontaktowych w szkołach średnich i na uczelniach doznaje wstrząśnienia mózgu. Szacunki te prawdopodobnie zaniżają rzeczywistą częstotliwość występowania wstrząśnienia mózgu. W jednym z badań ponad 50% sportowców zajmujących się piłką nożną w szkołach średnich nie zgłosiło swoich obrażeń rodzicom, trenerowi ani lekarzowi. Wstrząśnienie mózgu to zmiana stanu psychicznego wynikająca z wstrząsu mózgu wewnątrz czaszki w wyniku uderzenia w głowę lub ciało. Wśród wielu objawów związanych ze wstrząsem mózgu częściej zgłaszane są bóle głowy, zawroty głowy, dezorientacja, amnezja, nudności i dezorientacja. Jednakże utrata przytomności występuje tylko w przypadku mniej niż 10% wszystkich urazów i nie jest wskaźnikiem ciężkości wstrząśnienia mózgu. Ponadto po urazie sportowiec może doświadczyć innych trudności, takich jak wrażliwość na światło i dźwięk, zapominanie, zmęczenie i zmiany emocjonalne, takie jak lęk lub depresja.

Większość sportowców, którzy doznali wstrząśnienia mózgu, może w pełni wyzdrowieć, o ile mózg miał czas na zagojenie się przed kolejnym uderzeniem; jednak poleganie wyłącznie na własnej ocenie objawów przez sportowca w celu określenia powrotu do zdrowia po kontuzji jest niewystarczające, ponieważ wielu sportowców ze szkół średnich nie jest świadomych oznak i symptomów kontuzji, ciężkości urazów wstrząśnieniowych lub może odczuwać presję ze strony trenerów, rodziców, i/lub członkom drużyny, aby jak najszybciej powrócili do gry. Jeden lub więcej z tych czynników prawdopodobnie spowoduje niedostateczną diagnozę kontuzji i przedwczesny powrót do gry. Badania wykazały, że młodzi sportowcy po wstrząsie mózgu, którzy zbyt wcześnie wracają do gry, zanim ich mózg się zagoi, są bardzo podatni na przedłużający się zespół pourazowy lub, w rzadkich przypadkach, katastrofalne uszkodzenie neurologiczne zwane zespołem drugiego uderzenia.

Wspólnota Massachusetts przyjęła przepisy wymagające od szkół większej proaktywności i konsekwentności w leczeniu urazów głowy i mózgu. Regionalny Okręg Szkolny Whitman-Hanson będzie przestrzegać wszystkich aspektów nowego prawa. (<http://www.miaa.net/concussions-proposed-final-regulation.pdf>)

Wytyczne dotyczące polityki

medycznej Dzieci i młodzież zakażone wirusem HIV/AIDS w szkołach Uczniowie zakażeni

AIDS/HIV mają takie samo prawo do uczęszczania na zajęcia lub uczestniczenia w programach i zajęciach szkolnych, jak każdy inny uczeń.

Fakty dotyczące przenoszenia wirusa HIV

HIV może zostać przeniesiony poprzez stosunek płciowy bez zabezpieczenia, kontakt krew-krew (taki jak dzielenie się igłami i strzykawkami z narkotykami) oraz z zakażonej kobiety na dziecko w chwili porodu lub przed nim. Wiele badań wykazało, że wirus HIV nie przenosi się poprzez przypadkowy kontakt, np. w szkole. Dlatego też, z wyjątkiem bardzo rzadkich przypadków (Załącznik A), nie ma uzasadnionego powodu ze względu na zdrowie publiczne, aby wykluczać uczniów chorych na AIDS lub zakażonych wirusem HIV z uczęszczania do szkoły.

Uczeń, u którego zdiagnozowano AIDS lub ma objawy obniżonej odporności, jest narażony na większe ryzyko zarażenia się infekcjami. Oznacza to, że mogą istnieć uzasadnione powody, aby poinformować pielęgniarkę szkolną lub lekarza szkolnego o diagnozie AIDS u ucznia lub jego zakażeniu wirusem HIV. Przy podejmowaniu decyzji dotyczącej uczęszczania do szkoły rodzicom lub opiekunom tego ucznia przydałaby się informacja od pielęgniarki szkolnej lub lekarza szkolnego na temat występowania groźnych chorób zakaźnych (takich jak ospa wietrzna lub grypa).

Pielęgniarka szkolna lub lekarz szkolny może również zająć się szczególnymi potrzebami uczniów zakażonych wirusem HIV w zakresie harmonogramów szczepień i leków.

Po konsultacji z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej ucznia, rodzic(e) lub opiekun(e) ucznia może podjąć decyzję o poinformowaniu niektórych pracowników szkoły o statusie ucznia związanym z AIDS/HIV, w szczególności pielęgniarki szkolnej lub lekarza szkolnego. Jeśli tak zdecydują, zalecane są następujące wytyczne:

Rodzice lub opiekunowie ucznia mogą poinformować bezpośrednio pielęgniarkę szkolną lub lekarza szkolnego. Alternatywnie, rodzice lub opiekunowie ucznia mogą poprosić o ujawnienie informacji przez lekarza pierwszego kontaktu. W takim przypadku wymagana jest wyraźna, świadoma i pisemna zgoda rodziców lub opiekunów ucznia.

Dalsze ujawnianie statusu wirusa HIV ucznia przez pielęgniarkę szkolną lub lekarza szkolnego innym pracownikom szkoły wymaga konkretnej, świadomej i pisemnej zgody rodziców lub opiekunów ucznia.

Statuty regulujące ujawnianie informacji

Co do zasady, dokumentacja zdrowotna ucznia dotycząca AIDS/HIV powinna być traktowana jako poufna. Przepisy ogólne Massachusetts, c.111, s.70F, zabraniają podmiotom świadczącym opiekę zdrowotną, lekarzom i placówkom opieki zdrowotnej (w tym przychodniom szkolnym) ujawniania wyników testu na obecność wirusa HIV ani nawet faktu, że test został przeprowadzony, bez określonego, świadomej, pisemnej zgody osoby poddawanej badaniu. Statut ten zabrania wykonywania testów na obecność przeciwciał HIV bez ich zgody i chroni przed bezsensownym udostępnianiem dokumentacji medycznej (w tym szkolnej dokumentacji zdrowotnej), która zawiera takie informacje.

Te wymogi ustawowe mają zastosowanie w szczególności do podmiotów świadczących opiekę zdrowotną. Jednakże orzecznictwo w Massachusetts i innych stanach prowadzi do wniosku, że inni pracownicy szkoły, poza pracownikami służby zdrowia, mogą ponosić odpowiedzialność za szkody cywilne w przypadku bezsensownego ujawnienia informacji związanych ze statusem HIV lub diagnozą AIDS. Krótko mówiąc, informacje na temat statusu AIDS/HIV danej osoby należy traktować jako wysoce poufne i ujawniać je wyłącznie za konkretną, świadomą i pisemną zgodą rodziców lub opiekunów danej osoby.* Zgodnie ze stanową ustawą o zdrowiu publicznym MGL c. 112 ust. 12F, małoletni mogą wyrazić zgodę na własną opiekę stomatologiczną oraz badania lekarskie, diagnostykę i leczenie w określonych okolicznościach (w tym w przypadku zakażenia wirusem HIV). Prawo to nakłada obowiązek zachowania poufności informacji i dokumentacji medycznej, z wyjątkiem przypadków, gdy lekarz prowadzący lub dentysta ma uzasadnione przekonanie, że stan nieletniego jest tak poważny, że zagraża jego życiu lub zdrowiu. W związku z tym, jeśli dorastający uczeń zwrócił się o badanie na obecność przeciwciał przeciwko wirusowi HIV niezależnie od zgody rodziców, ma on prawo do zachowania poufności tych informacji, a jakiegokolwiek ujawnienie tych informacji wymaga jego konkretnej, świadomej i pisemnej zgody.

Wytyczne medyczne dotyczące uczniów, którzy krwawią w sposób niekontrolowany w środowisku szkolnym Przez kontakt z ludzką krwią przenoszonych jest wiele poważnych chorób zakaźnych. Do tych infekcji przenoszonych przez krew zalicza się wirus zapalenia wątroby typu B i HIV (wirus wywołujący AIDS). W związku z tym uczniowie, którzy krwawią w sposób niekontrolowany, nie powinni mieć rutynowego kontaktu z innymi osobami w szkole.

Ze względu na zdrowie publiczne należy zalecić uczniom, którzy wykazują następujące schorzenia, aby nie uczęszczali do szkoły do czasu ustąpienia tych schorzeń:

1. jeśli u ucznia występują łzawiące lub krwawiące rany na skórze lub w jamie ustnej, których nie można skutecznie zamaskować ani opanować lekami
2. jeśli u ucznia występują gryzienia z nietypową częstotliwością lub intensywnością, któremu może towarzyszyć rzeczywisty wyciek krwi od gryzienia, co może się zdarzyć tylko u ucznia z przewlekłymi krwawiącymi dziąsłami lub jamą ustną,
3. jeśli u ucznia występuje krwawa biegunka.

Warunki te stanowią podstawę do wykluczenia dowolnego ucznia ze środowiska szkolnego, niezależnie od tego, czy wiadomo lub podejrzewa się u niego zakażenie krwiopochodne. Zaadaptowano z Aktualizacji medycznej do Wytycznych politycznych: Niemowlęta, małe dzieci i przedszkolaki z zakażeniem wirusem HIV/AIDS w placówkach wczesnego dzieciństwa (Departament Zdrowia Publicznego, 6/89)

Uniwersalne środki ostrożności w szkołach

Uniwersalne środki ostrożności odnoszą się do zwykłych i zwyczajnych kroków, które wszyscy pracownicy szkoły muszą podjąć, aby zmniejszyć ryzyko zakażenia wirusem HIV, wirusem powodującym AIDS, a także wszystkimi innymi organizmami przenoszonymi przez krew (takimi jak wirus zapalenia wątroby typu B).

Mają charakter uniwersalny, ponieważ odnoszą się do kroków, które należy podjąć w każdym przypadku, a nie tylko wtedy, gdy wiadomo, że pracownik lub uczeń jest zakażony wirusem HIV.

Są to środki ostrożności, ponieważ wymagają przewidywania i planowania i powinny zostać włączone do istniejących wytycznych dotyczących bezpieczeństwa.

1. Odpowiedni sprzęt (mopy, wiadra, wybielacz, gorąca woda, mydło do rąk, rękawiczki jednorazowe i lateks)

Rękawiczki (mopy, wiadra, wybielacz, gorąca woda, mydło do rąk, rękawiczki jednorazowe i lateks) muszą być łatwo dostępne dla pracowników odpowiedzialnych za usuwanie rozlanych płynów ustrojowych. A. Z rozlaną krwią

ludzką należy postępować ostrożnie b. Natychmiast

posprzątaj rozlaną krew, c. Sprawdź stan

skóry na wszystkich odsłoniętych częściach ciała, szczególnie na rękach. Zakryj wszelkie otwarte skaleczenia lub uszkodzoną

skórę lub poproś innego pracownika o oczyszczenie. Rękawiczki lateksowe zapewniają dodatkową ochronę, ale nie

są niezbędne, jeśli skóra jest nienaruszona. Rozlaną krew należy oczyścić roztworem składającym się

z jednej części domowego wybielacza i dziesięciu części wody, wylewając roztwór po obwodzie plamy. Zdezynfekuj mopy,

wiadra i inny sprzęt czyszczący świeżym roztworem wybielacza, np. Zawsze myj ręce po każdym kontakcie z

płynami ustrojowymi. Należy to zrobić

natychmiast, aby uniknąć zanieczyszczenia innych powierzchni lub części ciała (należy zachować szczególną ostrożność,

aby przed umyciem nie dotknąć oczu). Mydło i woda zabijają wirusa HIV. 2. Usuń inne rozlane płyny ustrojowe (mocz,

wymioty, kał), chyba że są one silnie skażone krwią, w zwykły sposób.

sposób. Nie stwarzają istotnego ryzyka zakażenia wirusem HIV.

Na podstawie uniwersalnych środków ostrożności w szkołach, Departamentu Edukacji stanu Massachusetts oraz aktualizacji medycznej do Wytycznych politycznych stanu Massachusetts: Niemowlęta, małe dzieci i przedszkolaki z zakażeniem wirusem HIV/AIDS w placówkach wczesnego dzieciństwa (czerwiec 1989).

ROZDZIAŁ IV: Kodeks postępowania

Kodeks dyscypliny szkół podstawowych Kodeks

dyscypliny to zbiór zasad i przepisów, które mają pomóc uczniom regionalnego okręgu szkolnego Whitman-Hanson podczas pracy i zabawy w różnych środowiskach szkolnych. Zakłada się, że cały personel szkoły będzie wykazywał przyjazne i szczerze zainteresowanie dobrem każdego dziecka, zachowując jednocześnie taki stopień kontroli, który zapewni dobre środowisko uczenia się – takie, które wzbudzi wzajemne zaufanie każdego dziecka. Inny.

Jedną z najważniejszych lekcji, jakich powinna uczyć edukacja, jest dyscyplina. Chociaż nie pojawia się jako przedmiot, leży u podstaw całej struktury edukacyjnej. Jest to trening rozwijający samokontrolę, charakter, uporządkowanie i efektywność. Jest to klucz do dobrego postępowania i należytego uwzględnienia innych ludzi.

Rozumiejąc cele dyscypliny w szkole, uczeń może ukształtować w sobie właściwą postawę wobec niej i nie tylko przyczynić się do tego, aby nasza szkoła była efektywnym miejscem nauki, ale także wyrobić w sobie nawyk samokontroli, który sprawi, że student lepszym człowiekiem.

Zasady i przepisy

Ogólny:

1. Wszyscy uczniowie będą szanować i przestrzegać standardów ustanowionych przez każdą klasę oraz standardów ustalonych dla całego środowiska szkolnego.
2. Rodzice ponoszą odpowiedzialność finansową za przekazane podręczniki i inny sprzęt/międzynarodowe szkolne swojemu dziecku w ciągu roku szkolnego.
3. Uczniowi nie wolno wносить do szkoły przedmiotów, które stwarzają zagrożenie dla niego samego lub inne dzieci (Na przykład noże, pistolety zabawkowe, fajerwerki i zapalniczki).
4. Praktyki dyskryminujące lub krytyka wśród uczniów z jakiegokolwiek powodu nie będą tolerowane.

Właściwy proces zawiesznień

OGŁOSZENIE O PROPOZYCJI ZAWIESZENIA

Z wyjątkiem przypadku wydalenia w nagłych przypadkach lub przewinienia dyscyplinarnego określonych w MGL c. 71, §§37H lub 37H1/2 lub zawieszenie w szkole w rozumieniu 603 CMR 53.02(6), szkoła ma obowiązek przekazać uczniowi i rodzicowi/opiekunowi pisemne i ustne zawiadomienie o proponowanym zawieszeniu poza szkołą, możliwość bycia wysłuchanym na rozprawie i możliwość uczestniczenia w rozprawie.

W zawiadomieniu należy podać prostym językiem:

- A. przewinienie dyscyplinarne;
- B. podstawa oskarżenia;
- C. potencjalne konsekwencje, w tym potencjalna długość zawieszenia studenta;

D. możliwość odbycia przez ucznia przesłuchania z dyrektorem w sprawie proponowanego zawieszenia,

łącznie z możliwością zakwestionowania postawionych zarzutów i przedstawienia przez studenta wyjaśnień w sprawie zarzucanego mu czynu incydentu oraz obecności rodzica/opiekuna na rozprawie;

E. datę, godzinę i miejsce rozprawy;

F. prawo ucznia i jego rodzica/opiekuna prawnego do usług tłumacza ustnego podczas rozprawy, jeśli zajdzie taka potrzeba brać udział;

Dyrektor dołoży wszelkich starań, aby ustnie powiadomić rodzica/opiekuna prawnego o możliwości uczestniczenia w zajęciach przesłuchanie. Aby przeprowadzić przesłuchanie bez obecności rodzica/opiekuna, dyrektor musi mieć taką możliwość udokumentować uzasadnione wysiłki mające na celu włączenie rodzica/opiekuna. Zakłada się, że należy podjąć rozsądny wysiłek, jeżeli zleceniodawca wysłał pisemne powiadomienie i udokumentowanie co najmniej dwóch prób skontaktowania się z rodzicem/opiekunem w sposób określony przez rodzica/opiekuna w sytuacjach awaryjnych.

Wszelka pisemna korespondencja dotycząca powiadomienia o proponowanym zawieszeniu powinna być przekazywana ręcznie dostawą lub doręczeniem przesyłką priorytetową, listem poleconym lub pocztą elektroniczną na adres podany przez rodzica/opiekuna do komunikacji ze szkołą (lub w inny sposób uzgodniony przez dyrektora i rodzica/opiekuna) w języku angielskim oraz w podstawowym języku używanym w domu, jeśli jest to język inny niż angielski, lub w inny sposób komunikację tam, gdzie to właściwe.

ZAWIESZENIA KRÓTKOTERMINOWE: PRZESŁUCHANIE I GŁÓWNE USTALENIE

Zawieszenie krótkoterminowe oznacza usunięcie ucznia z terenu szkoły i ma charakter regularny zajęć w klasie przez dziesięć (10) kolejnych dni lub krócej. Krótkoterminowe zawieszenia pozaszkolne które łącznie w ciągu roku szkolnego nie przekraczają dziesięciu (10) dni zawieszenia będą prowadzone zgodnie z niniejszym paragrafem.

Główne przesłuchanie. Celem przesłuchania z dyrektorem jest wysłuchanie i rozważenie informacji o zarzucanym zdarzeniu, za które student może zostać zawieszony, należy podać studentowi możliwość zakwestionowania zarzutów i wyjaśnienia okoliczności towarzyszących zarzucanemu incydentowi, ustalenie, czy student dopuścił się przewinienia dyscyplinarnego, podstawę opłaty i wszelkie inne istotne informacje. Student ma możliwość zaprezentowania informacji, w tym faktów łagodzących. Rodzic/opiekun obecny na rozprawie ma obowiązek posiadania możliwości omówienia zachowania ucznia i zaoferowania informacji, w tym łagodzących

okoliczności.

Na podstawie dostępnych informacji, w tym okoliczności łagodzących, mocodawca dokona:

ustalenia, czy student dopuścił się przewinienia dyscyplinarnego, a jeśli tak, to jakie były tego konsekwencje. The

dyrektor powiadomi ucznia na piśmie o swoim postanowieniu w formie aktualizacji dla ucznia

i rodzica/opiekuna prawnego oraz podać powody takiej decyzji. W przypadku zawieszenia ucznia w czynnościach dyscyplinarnych dokonuje to dyrektor

informuje rodzica/opiekuna o rodzaju i czasie trwania zawieszenia oraz zapewnia możliwość zawieszenia

uczeń ma obowiązek odrabiania zadań i innych prac szkolnych, jeśli jest to konieczne do osiągnięcia postępów w nauce w danym okresie

usunięcia.

Jeżeli uczeń uczęszcza do klas od k do 3, dyrektor przesyła swoją decyzję do dyrektora szkoły

kuratora i wyjaśnić przyczyny przed nałożeniem zawieszenia pozaszkolnego, przed komisją

zawieszenie krótkoterminowe staje się skuteczne. Wszelka pisemna komunikacja dotycząca przesłuchania i zleceniodawcy

ustalenia należy doręczyć osobiście lub przesłać listem priorytetowym, listem poleconym lub pocztą elektroniczną na adres

adres podany przez rodzica/opiekuna do celów komunikacji ze szkołą (lub w inny sposób uzgodniony przez szkołę).

dyrektor i rodzic/opiekun) w języku angielskim oraz w języku podstawowym używanym w domu, jeśli jest on inny niż angielski, lub

w stosownych przypadkach inne środki komunikacji.

ZAWIESZENIA DŁUGOTERMINOWE: PRZESŁUCHANIE I PODSTAWOWE USTALENIE

Zawieszenie długoterminowe polega na usunięciu ucznia z terenu szkoły i ma charakter regularny

zajęcia w klasie przez więcej niż dziesięć (10) kolejnych dni szkolnych lub przez więcej niż dziesięć (10)

dni szkolne łącznie za wielokrotne przewinienia dyscyplinarne w dowolnym roku szkolnym. Celem przesłuchania z

dyrektor ma obowiązek wysłuchać i rozpatrzyć informacje dotyczące domniemanego zdarzenia, za które może odpowiadać uczeń

zawieszony, zapewnić uczniowi możliwość zakwestionowania zarzutów i wyjaśnienia okoliczności

w związku z zarzucanym incydentem ustalić, czy student dopuścił się przewinienia dyscyplinarnego, podać podstawę

opłaty i wszelkie inne istotne informacje. Student ma możliwość przedstawienia informacji,

łącznie z faktami łagodzącymi, które główny zobowiązany rozważy przy ustalaniu, czy istnieją rozwiązania alternatywne wobec zawieszenia,

takie jak utrata przywilejów, zatrzymanie, przeprosiny, umowa studencka, restytucja i/lub okres próbny są

odpowiedni.

Dodatkowo studentowi przysługują następujące dodatkowe uprawnienia:

- I. Przed rozprawą możliwość zapoznania się z aktami studenta i dokumentami na podstawie których dyrektor może powołać się na decyzję o zawieszeniu ucznia lub nie;
- II. prawo do bycia reprezentowanym przez adwokata lub osobę świecką wybraną przez studenta, przed studentem i lub koszt rodzica/opiekuna;
- iii. prawo do powoływania świadków w swoim imieniu oraz do przedstawienia wyjaśnień studenta w sprawie rzekomy incydent, ale student nie może być do tego zmuszany; I. prawo do przesłuchania świadkowie przedstawieni przez okręg szkolny;
- IV. prawo żądania, aby dyrektor przesłuchania nagrywał rozprawę. Wszyscy uczestnicy zostaną o tym poinformowani przesłuchanie jest nagrywane w formie audio. Kopia nagrania dźwiękowego zostanie dostarczona uczniowi lub rodzic/opiekun na żądanie.

Na podstawie materiału dowodowego przedstawionego na rozprawie dyrektor podejmuje decyzję co do czy uczeń dopuścił się przewinienia dyscyplinarnego, a jeśli tak, to po rozważeniu złagodzenia kary okoliczności i alternatywy dla zawieszenia (stosowanie strategii i programów opartych na dowodach, takie jak mediacja, rozwiązywanie konfliktów, sprawiedliwość naprawcza oraz pozytywne interwencje i wsparcie), jakie lekarstwo lub konsekwencja zostanie nałożona. Jeżeli zleceniodawca zdecyduje się nałożyć długoterminowe zawieszenie, pisemne ustalenie:

- I. Wskaż przewinienie dyscyplinarne, datę rozprawy i jej uczestników
przesłuchanie;
- II. Przedstaw kluczowe fakty i wnioski, do których doszedł przełożony;
- iii. Określ długość i datę wejścia w życie zawieszenia, a także datę powrotu do szkoły;
- IV. Dołącz powiadomienie o możliwości otrzymania przez ucznia określonej listy usług edukacyjnych postępy w nauce podczas usuwania oraz dane kontaktowe członka szkoły, który może je udostępnić bardziej szczegółowe informacje.
- v. Poinformuj ucznia o prawie do odwołania się od decyzji dyrektora do kuratora lub jego/jej wyznaczonej osoby (tylko w przypadku, gdy nałożono długoterminowe zawieszenie) w ciągu pięciu (5) dni kalendarzowych, co może zostać przedłużony na pisemny wniosek rodzica/opiekuna o dodatkowe siedem (7) dni kalendarzowych.

Długoterminowe zawieszenie pozostanie w mocy, chyba że kurator tak postanowi w wyniku odwołania uchylenie decyzji dyrektora szkoły.

Jeżeli uczeń uczęszcza do klas od przedszkola do klasy 3, dyrektor przesyła swoją decyzję do

kuratora i wyjaśnić przyczyny przed nałożeniem zawieszenia pozaszkolnego, niezależnie od tego, czy jest ono krótkotrwałe lub długoterminowe, zanim zawieszenie zacznie obowiązywać.

Wszelka pisemna korespondencja dotycząca przesłuchania i ustalenia głównego organu powinna być doręczona osobiście lub dostarczona przesyłką priorytetową, listem poleconym lub pocztą elektroniczną na adres podany przez rodzica/opiekuna do komunikacji ze szkołą (lub w inny sposób uzgodniony przez dyrektora i rodzic/opiekun) w języku angielskim oraz w języku podstawowym używanym w domu, jeśli jest to język inny niż angielski, lub przez w stosownych przypadkach inne środki komunikacji.

WNIOSEK O ZAWIESZENIE DŁUGOTERMINOWE

Uczeń, który został umieszczony w długoterminowym zawieszeniu, przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora decyzję do kuratora, jeżeli została złożona prawidłowo i terminowo. Należy dołożyć wszelkich starań w dobrej wierze uwzględnić dzień rodzica/opiekuna prawnego na rozprawie. Odwołanie wnosi się w terminie trzech (3) dni szkolnych od dnia złożenia odwołania, chyba że uczeń lub rodzic/opiekun poprosi o przedłużenie do siedmiu (7) dodatkowych dni kalendarzowych, które nadleśniczy przyzna.

Uczeń i rodzic/opiekun mają takie same prawa, jakie przysługują w przypadku długotrwałego zawieszenia rozprawa główna. Kurator wydaje decyzję w ciągu pięciu (5) dni kalendarzowych od rozprawy swojej pisemnej decyzji, spełniającej kryteria wymagane do ustalenia przez zleceniodawcę. Jeśli Kurator stwierdzi, że student dopuścił się przewinienia dyscyplinarnego, kurator może nałożyć karę takie same lub mniejsze skutki niż zleceniodawca. Decyzja kuratora jest ostateczna.

USUWANIE AWARYJNE

Uczeń może zostać tymczasowo usunięty przed powiadomieniem i przesłuchaniem, gdy zostanie oskarżony o: przewinienie dyscyplinarne, a ciągła obecność studenta stwarza zagrożenie dla osób lub mienia, lub w sposób istotny i istotny zakłóca porządek szkoły, a w przypadku dyrektora wyroku, nie ma innej dostępnej alternatywy, która pozwoliłaby złagodzić niebezpieczeństwo lub zakłócenia. Tymczasowe usunięcie nie może trwać dłużej niż dwa (2) dni szkolne, następujące po dniu wydalenia w trybie pilnym. W trakcie awaryjnej przeprowadzki zleceniodawca podejmie natychmiastowe i uzasadnione starania, aby ustnie powiadomić o tym fakcie ucznia i jego rodzica/opiekuna prawnego o pilnym wydaleniu oraz o powódzie pilnego wydalenia.

Dyrektor nie może wydaląc ucznia ze szkoły w trybie pilnym z powodu przewinienia dyscyplinarnego do czasu zapewniono odpowiednie środki bezpieczeństwa i transportu uczniów. Dyrektor również zapewnia

wymogi należytej procedury zawarte w pisemnym zawiadomieniu o zawieszeniu i zapewniają przesłuchanie, które spełnia wymogi wymagania dotyczące długoterminowego zawieszenia w ciągu dwóch (2) dni szkolnych, chyba że nastąpi przedłużenie Dyrektor, uczeń i rodzic/opiekun prawny ustalają inaczej termin przesłuchania.

Orzeczenie wydaje się ustnie w tym samym dniu, w którym odbywa się rozprawa, a na piśmie nie później niż następnego dnia dzień szkolny. Decyzja musi spełniać wszystkie wymogi należytego procesu określone w decyzji głównego zobowiązanego w art. 103 § 1 pkt 1 Ustawy o systemie oświaty. Długość zawieszenia.

ZAWIESZENIE W SZKOLE POD 603 CMR 53:02(6) I 603 CMR 53.10

Zawieszenie w szkole definiuje się jako usunięcie ucznia z normalnych zajęć w klasie, ale nie na terenie szkoły, przez okres nie dłuższy niż dziesięć (10) kolejnych dni szkolnych i nie więcej niż dziesięć (10) dni szkolne łącznie za wielokrotne wykroczenia w ciągu roku szkolnego. W szkole zawieszenie może być stosowane jako alternatywa dla zawieszenia krótkoterminowego.

Dyrektor może nałożyć zawieszenie w szkole w sposób określony powyżej, zgodnie z poniższymi postanowieniami procedury:

Dyrektor informuje ucznia o zarzucanym mu przewinieniu dyscyplinarnym i podstawie postawienia zarzutu, oraz zapewnić uczniowi możliwość zakwestionowania zarzutów i wyjaśnienia okoliczności wokół rzekomego zdarzenia. Jeżeli dyrektor stwierdzi, że uczeń dopuścił się kary dyscyplinarnej wykroczenia, dyrektor informuje ucznia o czasie trwania zawieszenia ucznia w szkole, które nie może przekraczać dziesięciu (10) dni, łącznie lub kolejno, w roku szkolnym. Tego samego dnia co decyzji o zawieszeniu w szkole, dyrektor dołoży wszelkich starań, aby powiadomić rodzica ustnie o takiej decyzji przewinienie dyscyplinarne, przyczyny uznania, że student dopuścił się przewinienia dyscyplinarnego oraz długość zawieszenia w szkole. Dyrektor zaprasza również rodzica na spotkanie w celu omówienia kwestii wyników w nauce i zachowanie ucznia, strategię zaangażowania uczniów i możliwe reakcje na zachowanie. Spotkanie takie wyznacza się w miarę możliwości w dniu zawieszenia, oraz jeśli nie, jak najszybciej. Jeżeli dyrektor nie może skontaktować się z rodzicem po dokonaniu i udokumentowanie co najmniej dwóch (2) prób, próby takie będą stanowić uzasadnione starania w celu ustnego poinformowania rodzica o zawieszeniu w szkole.

O zawieszeniu w szkole dyrektor przekazuje uczniowi i rodzicom pisemne zawiadomienie, podając przyczynę i czas trwania zawieszenia w szkole oraz zapraszając rodzica na:

spotkanie z mocodawcą w celu określonym powyżej, jeżeli takie spotkanie jeszcze się nie odbyło wystąpił. Zawiadomienie mocodawca doręcza osobiście w dniu zawieszenia, przesyłką poleconą, przesyłką poleconą, pocztą elektroniczną na adres podany szkole przez rodzica komunikacji lub w inny sposób uzgodniony przez dyrektora i rodzica.

ZAWIESZENIE LUB WYDALENIE ZA PRZESTĘPSTWA DYSCYPLINARNE ZGODNIE Z MGL 71 §§37H

oraz 37H1/2Wymogi dotyczące należytego procesu powiadamiania i przesłuchania określone w poprzednich sekcjach nie mają zastosowania do: następujące przewinienia dyscyplinarne:

- Posiadanie niebezpiecznej broni, posiadanie substancji kontrolowanej lub napaść na personel. Uczeń może zostać wydalony, jeżeli zostanie stwierdzony przy posiadaniu niebezpiecznej broni, posiadaniu kontrolowanej substancji lub uczeń znęca się nad członkiem personelu pedagogicznego, o czym decyduje dyrektor dalsza obecność ucznia w szkole miałaby istotny szkodliwy wpływ na ogólnie dobro szkoły. Dyrektor powiadamia pisemnie ucznia i rodziców/opiekunów prawnych o zaistniałej sytuacji możliwości wysłuchania oraz prawa do reprezentacji na rozprawie wraz z taką możliwością przedstawić dowody i świadków. Po przesłuchaniu dyrektor może, według własnego uznania, podjąć taką decyzję zastosować zawieszenie, a nie wydalenie. Student wydalony za takie naruszenie ma prawo odwołać się od tej decyzji do Starosty. Wydalony student ma dziesięć (10) dni od tej daty wydalenia, w którym ma powiadomić Kuratora o swoim odwołaniu. Uczeń ma do tego prawo pełnomocnik na rozprawie przed Kuratorem. Przedmiot odwołania nie może być ograniczony wyłącznie do faktycznego ustalenia, czy uczeń dopuścił się zarzucanego mu przestępstwa.
- Skarga dotycząca przestępstwa lub złożenie skargi dotyczącej przestępstwa. Po wydaniu wyroku karnego skargę dotyczącą oskarżenia ucznia o przestępstwo lub złożenie skargi o przestępstwo przeciwko a ucznia, dyrektor może zawiesić studenta na czas określony przez dyrektora szkoły. Dyrektor, jeżeli stwierdzi, że dalsza obecność ucznia w szkole będzie miała poważny, szkodliwy wpływ na ogólnie dobro szkoły. Dyrektor zawiadamia ucznia w formie pisemnej o zarzutach, powodach zawieszenia (przed wejściem w życie zawieszenia) oraz prawo do odwołania. Dyrektor przekaże również uczniowi i rodzicom/opiekunom procedurę dotyczącą tego procesu odwołanie się od zawieszenia do Kuratora. Wniosek o odwołanie należy złożyć w formie pisemnej w terminie pięć (5) dni kalendarzowych. Rozprawa odbywa się w terminie trzech (3) dni od dnia złożenia wniosku. Zawieszenie pozostają w mocy przed rozprawą apelacyjną przed Kuratorem. Na rozprawie student ma prawo do składania zeznań ustnych i pisemnych oraz prawo do obrońcy. Nadinspektor

ma prawo uchylić lub zmienić decyzję Zamawiającego. Nadinspektor udostępni a decyzję w sprawie odwołania w ciągu pięciu (5) dni kalendarzowych od rozprawy.

- Skazanie za przestępstwo lub orzeczenie/dopuszczenie do sądu w sprawie winy za przestępstwo lub wykroczenie. The Dyrektor może wydaląc ucznia skazanego za przestępstwo, z orzeczeniem lub przyznaniem się do winy w związku z przestępstwem, jeżeli dyrektor uzna, że dalsza obecność ucznia w szkole tak będzie wywierają istotny negatywny wpływ na ogólny dobro szkoły. Student otrzyma pisemne powiadomienie o zarzutach i powodach proponowanego wydalenia. Uczeń również otrzymać pisemne powiadomienie o prawie do odwołania się od decyzji do Kuratora, a także o proces odwoławczy. Wydalenie pozostaje w mocy przed rozprawą apelacyjną przeprowadzoną przez Superintendent. O złożeniu odwołania student zawiadamia kuratora pisemnie decyzję nie później niż pięć (5) dni kalendarzowych od daty wydalenia. Nadinspektor przesłuchanie odbędzie się z udziałem ucznia i rodziców/opiekunów prawnych w ciągu trzech (3) dni kalendarzowych od dnia wydalenia. Na rozprawie student ma prawo do składania zeznań ustnych i pisemnych, a będzie miał prawo do rady. Kurator ma prawo uchylić lub zmienić decyzję dyrektor. Kurator podejmuje decyzję w sprawie odwołania w terminie pięciu (5) dni kalendarzowych od dnia jego złożenia przesłuchanie. Każdemu uczniowi wydalonym ze szkoły za takie przestępstwo należy zapewnić taką możliwość korzystać z usług edukacyjnych i osiągać postępy w nauce.

SZKOLNY PLAN USŁUG EDUKACYJNYCH DLA UCZNIÓW KRÓTKO- LUB DŁUGOTERMINOWYCH

ZAWIESZENIE

- (1) Każdy uczeń, który odbywa karę zawieszenia w szkole, zawieszenia krótkoterminowego, zawieszenia długoterminowego lub wydalenie będzie miało możliwość zdobycia punktów, jeśli ma to zastosowanie, odrobienia zadań, testów, prac pisemnych, oraz inne prace szkolne niezbędne do osiągnięcia postępów w nauce w okresie jego wydalenia z klasy lub szkoły. O takiej możliwości dyrektor informuje ucznia i rodzica pisemnie w przypadku nałożenia takiego zawieszenia lub wydalenia.
- (2) Każdy uczeń, który został wydalony lub zawieszony w szkole na dłużej niż dziesięć kolejnych dni, niezależnie od tego, czy w szkole lub poza szkołą, ma możliwość korzystania z usług edukacyjnych i podejmowania studiów postępowych w spełnianiu wymagań stanowych i lokalnych poprzez ogólnoszkolny plan usług edukacyjnych.
- (3) Każda szkoła posiada proces opracowywania ogólnoszkolnych planów usług edukacyjnych w zakresie usług edukacyjnych które określają szkolny dostępni uczniom wydalonym lub zawieszonym w szkole więcej niż dziesięć kolejnych dni. Każdy plan jest indywidualnie dostosowywany do potrzeb każdego ucznia i tak jest

opracowany we współpracy z wydziałem poradnictwa, wydziałem edukacji specjalnej i klasą nauczyciele, stosownie do przypadku. Uczniowie i ich rodzice zostaną powiadomieni o procesie opracowywania i organizowanie takich usług w momencie zawieszenia/wydalenia. Usługi edukacyjne będą opierać się na i być prowadzone w sposób zgodny ze standardami akademickimi i ramami programowymi ustanowiony dla wszystkich studentów zgodnie z MGL c 69, §§ 1D i 1F.

(4) Zawiadomienie o usługach edukacyjnych dla uczniów objętych długotrwałym zawieszeniem lub wydaleniem; Zapisy Raportowanie.

- (a) Dyrektor powiadamia rodziców i uczniów o możliwości korzystania z usług edukacyjnych w momencie wydalenia lub zawieszenia długoterminowego studenta. Należy powiadomić w języku angielskim oraz w języku podstawowym używanym w domu ucznia, jeśli jest on inny niż angielski, lub w stosownych przypadkach inne środki komunikacji. W ogłoszeniu należy zamieścić wykaz szczegółowych usług edukacyjnych dostępnych dla uczniów oraz dane kontaktowe okręgu szkolnego pracownika, który może udzielić bardziej szczegółowych informacji.
- (b) Za każdego ucznia wydalonego lub zawieszono w szkole na okres dłuższy niż dziesięć kolejnych dni, czy to w szkole, czy poza szkołą, okręg szkolny dokumentuje przyjęcie ucznia do szkoły usługi edukacyjne. Na potrzeby raportowania danych szkoła monitoruje i raportuje frekwencję, postępy w nauce i inne dane zgodnie z zaleceniami Departamentu.

DYSCYPLINA STUDENTÓW Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ (IEP/504)

Procedury zawieszania uczniów niepełnosprawnych w przypadku, gdy zawieszenie przekracza 10 kolejnych dni szkolnych lub rozwinął się schemat zawieszono przekraczających łącznie 10 dni; obowiązki Zespołu; obowiązków okręgu.

1. Zawieszenie trwające dłużej niż 10 kolejnych dni lub seria zawieszono krótszych niż 10 kolejne dni, ale stanowią wzór, uważa się za zmianę umiejscowienia.
2. W przypadku zawieszono polegającego na zmianie miejsca zamieszkania ucznia niepełnosprawnego, pracownicy okręgu, rodzica i innych odpowiednich członków Zespołu, zgodnie z ustaleniami rodzica i okręgu, zwołuje się w terminie 10 dni od podjęcia decyzji o zawieszono w celu zapoznania się ze wszystkimi istotnymi informacjami znajdującymi się w karcie studenta plik zawierający IEP, wszelkie uwagi nauczyciela i wszelkie istotne informacje od rodziców ustalić, czy zachowanie było spowodowane lub miało bezpośredni i istotny związek z niepełnosprawnością, czy też był bezpośrednim skutkiem niewdrożenia przez powiat IOŚ – „przejawem determinacja."

3. Jeżeli personel okręgowy, rodzic i inni właściwi członkowie Zespołu stwierdzą, że dane zachowanie jest nieodpowiednie
NIE jest przejawem niepełnosprawności, wówczas zawieszenie lub wydalenie może nastąpić zgodnie z przepisami
zasady stosowane wobec każdego ucznia bez niepełnosprawności, z tym wyjątkiem, że okręgowy musi nadal oferować: a. usługi do
umożliwić uczniowi, chociaż w innym środowisku, dalsze uczestnictwo w kształceniu ogólnym
programu nauczania i postępowanie w kierunku celów IEP; oraz b. w stosownych przypadkach funkcjonalną ocenę zachowania
oraz usługi i modyfikacje w zakresie interwencji behawioralnej, mające na celu zajęcie się danym zachowaniem tak, aby się nie powtarzało.
4. Tymczasowa alternatywna placówka edukacyjna. Niezależnie od ustalenia manifestacji, powiat może
umieścić ucznia w tymczasowej alternatywnej placówce edukacyjnej (zgodnie z ustaleniami Zespołu) na okres do 45 lat
dni szkolne a. z własnej inicjatywy, jeżeli zachowanie wiąże się z bronią, nielegalnymi narkotykami lub innymi środkami
substancji kontrolowanej lub spowodowania poważnych obrażeń ciała innej osoby w szkole lub a
funkcja szkoły lub, rozpatrywana indywidualnie, wyjątkowe okoliczności; lub b. na mocy rozprawy
Jeśli funkcjonariusz zarządzi umieszczenie ucznia w zastępstwie placówce po przedstawieniu przez okręgowy dowodu potwierdzającego, że uczeń jest studentem
„istnieje duże prawdopodobieństwo”, że wyrządzi krzywdę sobie lub innym. Charakterystyka. W obu przypadkach tymczasowe
alternatywna placówka edukacyjna umożliwi uczniowi kontynuację ogólnego programu nauczania i jego kontynuację
otrzymuje usługi określone w IEP i świadczy usługi mające na celu rozwiązanie problematycznego zachowania.
5. Jeżeli personel okręgowy, rodzic i inni właściwi członkowie Zespołu ustalą, że dane zachowanie JEST
przejawem niepełnosprawności, następnie zespół przeprowadza funkcjonalną ocenę behawioralną i
plan interwencji behawioralnej, jeśli jeszcze tego nie zrobił. Jeśli plan interwencji behawioralnej jest już gotowy
miejscu, Zespół przegląda je i modyfikuje, jeśli to konieczne, w celu skorygowania danego zachowania. Z wyjątkiem sytuacji, kiedy on lub ona
został umieszczony w tymczasowej alternatywnej placówce edukacyjnej zgodnie z częścią 4, uczeń
wraca do pierwotnej placówki, chyba że rodzice i okręgowy uzgodnią inaczej lub funkcjonariusz przesłuchujący
zamawia nowe miejsce.
6. Nie później niż w dniu podjęcia decyzji o wszczęciu postępowania dyscyplinarnego dyrektor szkoły zawiadamia rodziców
tej decyzji i przekazuje im pisemne powiadomienie o gwarancjach proceduralnych. Jeśli rodzic
zdecyduje się złożyć odwołanie lub okręgowy szkolny zwróci się o przesłuchanie, ponieważ uważa, że utrzymanie
miejsce, w którym aktualnie przebywa student, z dużym prawdopodobieństwem może skutkować obrażeniami ucznia lub innych osób
pozostaje w ośrodku dyscyplinarnym, jeżeli taki istnieje, do czasu podjęcia decyzji przez funkcjonariusza przesłuchującego lub zakończenia postępowania dyscyplinarnego
terminu na podjęcie działań dyscyplinarnych, w zależności od tego, co nastąpi wcześniej, chyba że rodzic i okręgowy szkolny
zgodzić się inaczej.

Wymogi proceduralne stosowane wobec uczniów, którzy nie zostali jeszcze zakwalifikowani do kształcenia specjalnego.

1. Jeżeli przed wszczęciem postępowania dyscyplinarnego okręg miał wiedzę, że uczniem może być uczeń posiadający niepełnosprawność, wówczas okręg zapewnia uczniowi wszelkie zabezpieczenia do czasu, aż stanie się on niepełnosprawny następnie uznane za niekwalifikujące się. Można uznać, że okręg posiada wcześniejszą wiedzę, jeżeli:
 - A. Rodzic wyraził swoje zaniepokojenie na piśmie; Lub
 - B. Rodzic poprosił o ocenę; Lub
 - C. Pracownicy okręgu zwrócili się bezpośrednio do dyrektora ds. edukacji specjalnej lub innego organu nadzoru specyficzne obawy personelu dotyczące wzorca zachowania wykazywanego przez ucznia. The Nie można uznać, że okręg posiadał wcześniejszą wiedzę, jeżeli rodzic nie wyraził na to zgody oceny ucznia lub odmówił świadczenia usług kształcenia specjalnego, albo w przypadku oceny studenta skutkowało stwierdzeniem niekwalifikacji.
2. Jeżeli okręg nie miał podstaw uznać ucznia za niepełnosprawnego, a rodzic złoży wniosek o ocenę po wszczęciu postępowania dyscyplinarnego okręg musi posiadać procedury zgodne z przepisami federalnymi wymogi dotyczące przeprowadzenia przyspieszonej oceny w celu ustalenia kwalifikowalności. 3. Jeżeli uczeń się odnajdzie kwalifikuje się, wówczas otrzymuje on wszelkie zabezpieczenia proceduralne po stwierdzeniu kwalifikowalności.

Prosimy zapoznać się z zasadami, przepisami i wytycznymi WHRSD dotyczącymi [przepisów ogólnych stanu Massachusetts, sekcjami 37H, 37H ½ i 37H ¾.](#)

CZĘŚĆ V: Zasady, regulacje i wytyczne WHRSD

Zasady WHRSD

Wszystkie zasady można znaleźć na stronie internetowej Okręgu pod adresem www.wbrsd.org, gdzie są regularnie aktualizowane. Polisy podzielone są na dwanaście sekcji A - L i posiadają kod referencyjny. Dla Twojej wygody niektóre znajdują się zasady, kody referencyjne i opisy. Aby przejrzeć pełną listę zasad, opisów, i dokładne informacje na temat zasad można znaleźć na stronie internetowej.

Sekcja Klasyfikacja zasad	
A	Podstawy i podstawowe zobowiązania
B	Zarządzanie i operacje Zarządu
C	Administracja ogólna szkoły
D	Zarządzanie finansami
mi	Usługi wsparcia
F	Rozwój Obiektów
	Personel
	Negocjacje H
I	Instrukcja
J	Studenci
K.	Stosunki społeczne
L	Relacje z agencjami edukacyjnymi

Tytuł polityki	KOD
Używanie alkoholu, tytoniu i narkotyków przez uczniów Zabroniony	JICH
Zapobieganie znęcaniu się	JICFB
Edukacja kompensacyjna	IHBD
Polityka miejsca pracy wolnego od narkotyków	GBEC
Sytuacje awaryjne	EBC i EBCD
Urlop rodzinny i medyczny	GCCCC
Prezenty i prośby personelu	GBEBC
Uraz głowy i wstrząśnienie mózgu	JJIF
Zasady dotyczące opłat za posiłki	EFD
Polityka dostępu do sieci	IJNBD
Niedyskryminacja	AC
Zakaz dyskryminacji ze względu na płeć	ACTA
Fizyczne przymus	JKAA
Polityka dotycząca bezpłatnej i właściwej publiczności Edukacja zgodnie z sekcją 504/Amerikanie z Ustawa o niepełnosprawności	AS
Programy dla studentów niepełnosprawnych	IHBA
Zakaz hejtowania	JICFA
Promocja i utrzymanie studentów	IKE
Skargi publiczne	KE, KEB, KEC
Prawo społeczeństwa do wiedzy	KDB
Program bezpieczeństwa	EB
Sekcja 504/Ustawa o Amerykanach niepełnosprawnych Procedury reklamacyjne	AS
Przeszukania i przesłuchania	ŻIH
Polityka dotycząca molestowania seksualnego	TAKSÓWKA
Skargi i skargi personelu	GBK
Postępowanie personelu	GBEB
Etyka personelu/konflikt interesów	GBEA
Postępowanie uczniów	JIC
Dyscyplina studencka	JKA i JKA
Kodeks ubioru ucznia	JICA
Opieka zdrowotna dla studentów i wymagania	JLC
Dokumentacja studencka	JRA i JRA-R
Prawa i obowiązki studenta	JI
Transport studencki	EOG, EEAA, EEAC, EEAE, EEAEC, EEAE-R, EEAG
Dobrobyt studentów (51a)	JL
Nękanie między uczniami -	JBA

Wandalizm	ECAC
Goście w Szkołach	KI
Wytyczne i procedury dotyczące witryny internetowej	IJNDC-R
Aprobata	

Regulamin i wytyczne

Zasady użytkowania i wynajmu

budynków Szkoły regionalnego okręgu szkolnego Whitman-Hanson są dostępne do użytku społeczności. Wnioski (formularze użytkowania budynku) są dostępne w gabinecie dyrektora. Wnioski należy składać co najmniej na trzy tygodnie przed przewidywanym wykorzystaniem.

Promocja i utrzymanie studentów - IKE

PK do klasy 5:

Regionalny Okręg Szkolny Whitman-Hanson uznaje każdego ucznia za jednostkę, a także dostrzega duże zróżnicowanie we wzorcach rozwoju indywidualnego, emocjonalnego, społecznego, fizycznego i intelektualnego. Retencja jest bardzo poważnym działaniem edukacyjnym, które jest zalecane tylko w rzadkich sytuacjach. Czynniki, które odgrywają znaczącą rolę w podjęciu decyzji dotyczącej awansu i zatrzymania dziecka, są rekomendacje nauczycieli, rekomendacje doradców i specjalistów, rekomendacje administratorów szkół, wyniki uczniów w testach przeprowadzanych na różnych instrumentach testujących Departamentu Szkoły, okresowe karty raportów oraz ocena dziecka potencjał do osiągnięcia.

Polityka awansów i frekwencji/klasy od K do 5 stara się zapewnić równowagę pomiędzy indywidualnym tempem rozwoju a podstawowymi standardami.

Przedszkole: Awans z tej klasy do następnej klasy zależy od skutecznych postępów uczniów w zakresie gotowości akademickiej oraz społecznych i emocjonalnych obszarów rozwoju uczniów.

Klasy 1-5: Awans z każdej z tych klas do następnego poziomu zależy od skutecznych postępów uczniów w obszarach czytania, plastyki języka angielskiego i matematyki, w tym wkładu z ocen ogólnostanowych i innych.

Wymagania dotyczące uczęszczania do szkoły: Zgodnie z rozdziałem 76, sekcja 2 Ustaw ogólnych stanu Massachusetts, „Každą osobą sprawującą kontrolę nad dzieckiem opisanym w części pierwszej powinna zapewnić mu uczęszczanie do szkoły zgodnie z wymogami tam zawartymi, a jeśli tego nie zrobi, przez 7 dni lub 14 półdniowych sesji w dowolnym okresie 6 miesięcy” podlega dalszym działaniom.

Uczeń może zostać uznany za ucznia, który: - Opuścił

więcej niż 30 dni w roku szkolnym.

--Pominięto więcej niż 15 dni w okresie oceniania.

Można odstąpić od niniejszej Polityki obecności w przypadku przedłużających się problemów zdrowotnych ucznia lub w innych okolicznościach łagodzących, w tym w Polityce Departamentu Edukacji dotyczącej dyscypliny uczniów ze specjalnymi potrzebami.

Powiadomienie rodziców/opiekunów o możliwym zatrzymaniu: Rodzice zostaną powiadomieni na piśmie, jeśli ich dziecku grozi niebezpieczeństwo zatrzymania go w następnym roku szkolnym, w połowie bieżącego roku szkolnego.

Decyzje dotyczące awansu i uczenia się do szkoły: Uczniowie, którym grozi ryzyko zatrzymania w szkole, zostaną natychmiast skierowani do dyrektora szkoły, doradcy adaptacyjnego, nauczycieli i innych pracowników zaangażowanych w edukację danego dziecka.

Zespół ds. wstępnego skierowania budynku zostanie powiadomiony w celu oceny ogólnego statusu edukacyjnego uczniów kierowanych do szkoły i znalezienia zmian, które umożliwią tym uczniom osiągnięcie większego sukcesu, zanim zostaną wydane jakiegokolwiek zalecenia dotyczące zatrzymania uczniów.

W przypadku, gdy uczniowi nie uda się spełnić standardów awansu określonych przez Okręgową Szkolny Whitman-Hanson, dyrektor powiadomi rodziców/opiekunów o zamiarze pozostawienia dziecka w określonej klasie przed ostatnim tygodniem nauki w szkole lub, jeśli to możliwe, wcześniej.

Przepisy regulujące transport autobusów szkolnych Procedury

załadunku i rozładunku autobusów Zgodnie z

rozdziałem 118 Ustawy z 1974 r. wszyscy uczniowie wchodzą lub wychodzą z autobusu, gdy migają światła/lampki. Ponadto nasza procedura załadunku i rozładunku wymaga, aby uczniowie przeszli co najmniej dziesięć (10) kroków przed autobusem po stronie migających świateł. Administratorzy budynków i wychowawcy poinformują uczniów, że po wyjściu z autobusu nie powinni czekać na zaspach śnieżnych ani próbować wspinać się na zasypany śnieg. Linie autobusowe ustalane są na początku roku szkolnego w oparciu o ogólną liczbę uczniów w szkole i liczbę pasażerów na poszczególnych liniach autobusowych. W związku z tym prosimy uczniów, aby przejechali autobusami i wysiedli na innych przystankach niż te, na które zostali przydzieleni we wrześniu, nie mogą zostać uwzględnione.

Zawieszenie uprawnień autobusowych

Transport autobusowy jest przywilejem i administrator budynku może odmówić go z uzasadnionej przyczyny. Skrajne przypadki niewłaściwego zachowania w autobusie lub na przystanku zostaną zgłoszone przez Administratora budynku do Inspektora ds. Bezpieczeństwa Szkoły. W związku z ewentualnym zawieszeniem uprawnień do przejazdów autobusem prowadzone są następujące procedury:

Kary

1. Pierwsze zgłoszenie autobusu: Student może zostać usunięty z autobusu na okres dwóch (2) dni.
2. Drugi raport autobusowy: Student może zostać usunięty z autobusu na okres pięciu (5) dni.
3. Trzeci raport autobusowy: Student może zostać usunięty z autobusu na okres dziesięciu (10) dni.
4. Czwarty raport autobusowy: Student może zostać usunięty z autobusu na okres trzydziestu (30) dni.
5. Piąty raport autobusowy: Student może zostać usunięty z autobusu na okres sześćdziesięciu (60) dni.
6. Szósty raport autobusowy: Student może zostać usunięty z autobusu na okres stu osiemdziesięciu (180) dni.
7. Spóźniony autobus: Pierwsze skierowanie dyscyplinarne może skutkować usunięciem ucznia na 30 dni; drugi raport, dla pozostałą część roku szkolnego.

Rodzice mogą być zobowiązani do spotkania się z administratorem budynku w celu uzyskania pozwolenia na ponowne wejście do autobusu. Przewoźnicy autobusowi nie pozwolą uczniom na ponowne wejście do autobusu, dopóki nie otrzymają oni pozwolenia podpisanego przez administratora budynku.

Za zgodą administratora budynku kary mogą zostać przeniesione na kolejny rok szkolny.

Raporty autobusowe mogą być wydawane między innymi w następujących

przypadkach: • Wystawienie ręki, głowy lub czegośkolwiek przez

okno. • Wyrzucanie czegośkolwiek przez okno. •

Popychanie, uderzanie innego ucznia lub chwywanie jego własności. • Stanie, gdy jest miejsce do siedzenia dostępnym.

• Zapalanie zapalek lub zapalniczek. •

Walka. •

Wulgarny lub wulgarny język. •

Wandalizm, taki jak niszczenie lub wycinanie siedzeń. • Otwarcie

drzwi awaryjnych lub jakiegokolwiek działania, które mogłoby wyrządzić krzywdę innemu uczniowi. • Odmowa stosowania się do rozsądnych zasad władzy autobusowej i przewoźnika.

• Palenie lub picie. • Posiadanie

eksponowanej broni lub podobnych instrumentów. • Nękanie innych

uczniów lub kierowcy. • Przemoc fizyczna lub

groźba użycia przemocy fizycznej wobec operatora autobusu. • Posiadanie substancji

kontrolowanej.

Uwaga: Podczas podróży autobusami dystryktu uczniowie podlegają monitoringowi wideo i audio.

Informacja dla studentów

Ustawa przewidująca udostępnianie informacji niektórym rodzicom dzieci zapisanych do szkoły

Szkoły Podstawowe i Średnie

Niezależnie od tego, czy zostanie uchwalona przez Senat i Izbę Reprezentantów zgromadzonych w Sądzie Generalnym, i na

ich mocy, co następuje: Rozdział 71 Ustaw Ogólnych zostaje niniejszym zmieniony poprzez dodanie po art. 34G następującej sekcji:

Sekcja 34H

A. Każda publiczna szkoła podstawowa i ponadgimnazjalna udziela w odpowiednim czasie i w odpowiedni sposób następujących informacji rodzicowi dziecka zapisanego do szkoły, jeżeli rodzic jest uprawniony do informacji na podstawie niniejszego paragrafu i zwraca się o udzielenie informacji w sposób określony w tym paragrafie : karty raportów i raporty z postępów; wyniki testów inteligencji i osiągnięć; powiadomienie o skierowaniu na ocenę specjalnych potrzeb; powiadomienie o zapisaniu się do przejściowego programu dwujęzycznego; powiadamianie o nieobecnościach; powiadamianie o chorobach; powiadamianie o wszelkich zatrzymaniach; zawieszenia lub wydalenia; oraz zawiadomienie o trwałym odejściu ze szkoły. Każda szkoła dąży również do wszelkich starań, aby zapewnić, że inne pisemne informacje przekazane rodzicowi sprawującemu opiekę, ale niewymienione w zdaniu poprzedzającym, zostaną przekazane rodzicowi składającemu wniosek, jeżeli rodzic ten jest uprawniony do uzyskania informacji zgodnie z niniejszą sekcją i zażąda informacji w formularzu sposób określony w niniejszym dokumencie. Wszystkie informacje dotyczące adresu i numeru telefonu zostaną usunięte z podanych informacji

zgodnie z tą sekcją. Otrzymanie tej informacji nie upoważnia do udziału w żadnym postępowaniu, którego dotyczy zawiadomienie, ani nie upoważnia do udziału w postępowaniach i decyzjach dotyczących dobra dziecka, które nie są przyznawane w drodze przyznania pieczy. Do celów niniejszej sekcji każdy rodzic, który nie sprawuje fizycznej opieki nad dzieckiem, będzie uprawniony do otrzymania informacji zgodnie z procedurami określonymi w tej sekcji, chyba że temu rodzicowi odmówiono opieki prawnej nad dzieckiem ze względu na zagrożenie dla bezpieczeństwa dziecka lub rodzica sprawującego opiekę, lub której odmówiono widzenia, lub której nakazano widzenie pod nadzorem, lub której dostęp do dziecka lub rodzica sprawującego pieczę został ograniczony tymczasowym lub stałym nakazem ochronnym, chyba że nakaz ten lub każde kolejne postanowienie zmieniające wspomniany nakaz zabezpieczający, w szczególności umożliwi dostęp do informacji opisanych w niniejszym paragrafie.

B. rodzic uprawniony do informacji zgodnie z niniejszą sekcją, który chce otrzymać te informacje, powinien to zrobić _____ co roku składa pisemny wniosek do dyrektora szkoły. Wstępny wniosek powinien zawierać: uwierzytelnioną kopię postanowienia sądu spadkowego lub wyroku dotyczącego opieki nad dzieckiem, wskazującego, że rodzic występujący z wnioskiem nie ubiegał się o wspólną opiekę prawną zgodnie z definicją zawartą w art. 31 rozdziału 208 i otrzymał odmowę w oparciu o zagrożenie dla dziecka bezpieczeństwa dziecka lub rodzica sprawującego opiekę i jest uprawniony do widzeń z dzieckiem bez nadzoru, lub poświadczoną kopię postanowienia wydanego przez sąd dziegi sądu spadkowego i rodzinnego, wyraźnie nakazującego udostępnienie tych informacji rodzicowi składającemu wniosek, co potwierdza to na własnej skórze że odbywa się to po dokonaniu przeglądu ewentualnych zapisów dotyczących orzeczenia w sprawie opieki nad dzieckiem i karalności składającego petycję, że dostarczenie żądanych informacji nie zostało uznane za stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa rodzica sprawującego pieczę nad dzieckiem ani żadnego innego dziecka dziecka znajdującego się pod opieką rodzica sprawującego opiekę oraz że w najlepszym interesie dziecka leży przekazanie takich informacji składającemu petycję; oraz oświadczenie rodzica składającego wniosek potwierdzające, że wyrok lub nakaz pozostaje w mocy i że nie obowiązuje żaden tymczasowy lub stały nakaz ochronny ograniczający kontakt z rodzicem sprawującym opiekę lub jakimkolwiek dzieckiem pozostającym pod opieką rodzica sprawującego opiekę. C. Po otrzymaniu wniosku o udzielenie informacji zgodnie z niniejszym paragrafem szkoła niezwłocznie powiadamia rodzica sprawującego opiekę nad dzieckiem o otrzymaniu wniosku. Zawiadomienie musi zostać dokonane listem poleconym i listem pierwszej klasy, zarówno w głównym języku rodzica sprawującego opiekę, jak i w języku angielskim. Szkoła może ubiegać się o zwrot kosztów przesyłki pocztowej od rodzica składającego wniosek. Powiadomienie informuje również rodzica sprawującego opiekę nad dzieckiem, że informacje wymagane na podstawie niniejszego punktu zostaną przekazane rodzicowi składającemu wniosek po upływie 21 dni, chyba że rodzic sprawujący opiekę przekaże dyrektorowi szkoły dokumentację jakiegokolwiek orzeczenia sądowego zabraniającego kontaktu z dzieckiem lub zabraniającego rozpowszechnianie informacji, o których mowa w niniejszej sekcji, lub który stanowi tymczasowy lub stały nakaz wydany w celu zapewnienia ochrony rodzicowi sprawującemu opiekę lub jakimkolwiek dziecku pozostającemu pod opieką rodzica sprawującego opiekę przed zniesieniem się przez rodzica składającego wniosek, chyba że wspomniany nakaz ochrony lub jakikolwiek kolejny nakaz modyfikujący wspomniany nakaz zabezpieczający w szczególności umożliwi dostęp do informacji opisanych w tej sekcji. D. W każdym kolejnym roku rodzic uprawniony do informacji na podstawie niniejszej sekcji wskazuje w rocznym wniosku, że nadal jest uprawniony do widzeń z dzieckiem bez nadzoru i że jest uprawniony do otrzymywania informacji na podstawie niniejszej sekcji. Po otrzymaniu wniosku o udzielenie informacji zgodnie z niniejszym paragrafem szkoła niezwłocznie powiadamia rodzica sprawującego opiekę nad dzieckiem o otrzymaniu wniosku. Powiadomienia należy dokonać listem poleconym lub pocztą pierwszej klasy, zarówno w podstawowym języku rodzica sprawującego opiekę, jak i w języku angielskim. Szkoła może ubiegać się o zwrot kosztów przesyłki pocztowej od rodzica składającego wniosek. Powiadomienie informuje również rodzica sprawującego opiekę nad dzieckiem, że informacje wymagane na podstawie niniejszego punktu zostaną przekazane rodzicowi składającemu wniosek po upływie 21 dni, chyba że rodzic sprawujący opiekę przekaże dyrektorowi szkoły dokumentację jakiegokolwiek orzeczenia sądowego zabraniającego kontaktu z dzieckiem lub zabraniającego rozpowszechnianie informacji, o których mowa w niniejszej sekcji, lub które stanowi tymczasowy lub stały nakaz wydany w celu zapewnienia ochrony rodzicowi sprawującemu opiekę lub jakimkolwiek dziecku pozostającemu pod opieką rodzica sprawującego opiekę przed zniesieniem się ze strony rodzica składającego wniosek. mi. W dowolnym momencie, gdy dyrektor szkoły otrzyma postanowienie sądu dziegi sądu spadkowego i rodzinnego zabraniające rozpowszechniania informacji zgodnie z niniejszym paragrafem, szkoła natychmiast zaprzestanie

informacja ustanie.

- F. Dyrektor każdej publicznej szkoły podstawowej i średniej wyznacza pracownika, którego obowiązki obejmują właściwą realizację postanowień niniejszej sekcji.
- G. Żądania o udzielenie informacji złożone zgodnie z niniejszą sekcją, złożone w okresie obowiązywania stałego nakazu ochrony ograniczającego dostęp do rodzica sprawującego opiekę lub do dziecka pozostającego pod opieką rodzica sprawującego opiekę, stanowią naruszenie wspomnianego nakazu ochrony i podlegają stosownym karom.
- H. Departament Edukacji opublikuje rozporządzenia wykonawcze do niniejszego Regulaminu Sekcja. W regulaminie tym znajdują się postanowienia zapewniające, że informacje, o których mowa w niniejszym paragrafie, zostaną odpowiednio oznaczone w sposób wskazujący, że informacje te nie mogą być wykorzystane do wspomagania przyjęcia dziecka do innej szkoły.

Powiadomienie o prawach wynikających z Ustawy o prawach rodziny do edukacji i prywatności (FERPA) dla Szkoły Podstawowe i Średnie

Ustawa o prawach rodziny do edukacji i prywatności (FERPA) przyznaje rodzicom i uczniom w wieku powyżej 18 lat („uprawnionym uczniom”) pewne prawa w odniesieniu do dokumentacji edukacyjnej ucznia. Te prawa to:

1. Prawo do wglądu i przeglądu dokumentacji edukacyjnej studenta w terminie 10 dni od dnia otrzymania przez Uczelnię wniosku o udostępnienie jej. Rodzice lub uprawnieni uczniowie powinni złożyć dyrektorowi szkoły [lub odpowiedniemu urzędnikowi szkoły] pisemny wniosek określający dokumentację, którą chcą sprawdzić. Urzędnik szkoły dokona ustaleń w sprawie dostępu i powiadomi rodzica lub uprawnionego ucznia o czasie i miejscu, w którym można sprawdzić dokumentację.
2. Prawo do żądania poprawienia dorobku edukacyjnego ucznia, który zdaniem rodzica lub uprawnionego ucznia jest nieprawidłowy. Rodzice lub uprawnieni uczniowie mogą zwrócić się do Szkoły o poprawienie zapisów, które ich zdaniem są niedokładne. Powinni napisać do dyrektora szkoły [lub odpowiedniego urzędnika szkoły], jasno określić część dokumentacji, którą chcą zmienić, i określić, dlaczego jest ona niedokładna. Jeżeli Szkoła zadecyduje o niewprowadzaniu poprawek do akt zgodnie z prośbą rodzica lub uprawnionego ucznia, Szkoła powiadomi rodzica lub uprawnionego ucznia o decyzji i poinformuje ich o prawie do przesłuchania w sprawie wniosku o wprowadzenie poprawek. Dodatkowe informacje dotyczące procedur przesłuchania zostaną przekazane rodzicowi lub uprawnionemu uczniowi po powiadomieniu o prawie do przesłuchania.
3. Prawo do wyrażenia zgody na ujawnienie danych osobowych zawartych w dokumentacji edukacyjnej ucznia, z wyjątkiem zakresu, w jakim FERPA zezwala na ujawnienie bez zgody. Jedynym wyjątkiem, który pozwala na ujawnienie bez zgody, jest ujawnienie władzom szkoły mającym uzasadnione interesy edukacyjne. Urzędnikiem szkolnym jest osoba zatrudniona przez Szkołę w charakterze administratora, przełożonego, instruktora lub członka personelu pomocniczego (w tym personelu medycznego, medycznego i organów ścigania); osoba pełniąca funkcję członka Zarządu Szkoły; osoba lub firma, z którą Szkoła ma kontrakt do wykonania specjalnego zadania (np. prawnik, audytor, konsultant medyczny lub terapeuta) lub rodzic lub uczeń zasiadający w oficjalnej komisji, takiej jak komisja dyscyplinarna lub komisja ds. skarg, lub pomaganie innemu urzędnikowi szkolnemu w wykonywaniu jego zadań.

Urzędnik szkolny ma uzasadniony interes edukacyjny, jeżeli musi dokonać przeglądu osiągnięć edukacyjnych w celu wypełnienia swoich obowiązków zawodowych. Szkoła, na żądanie, udostępni dokumentację edukacyjną bez zgody władzom innego okręgu szkolnego, w którym uczeń ubiega się lub zamierza się zapisać.

4. Prawo do złożenia skargi do Departamentu Edukacji USA w sprawie zarzucanych uchybień przez

Okrę g szkolny w celu spełnienia wymagań FERPA. Nazwa i adres Urzę du administrującego FERPA to:

Biuro ds. zgodności z polityką rodzinną
Departament Edukacji Stanów
Zjednoczonych 400 Maryland
Avenue, SW Waszyngton, DC 20202-4605

Powiadomienie o prawach wynikających z Poprawki dotyczącej ochrony praw uczniów (PRPA)

PPRA przyznaje rodzicom i uczniom, którzy ukończyli 18 lat lub są niepełnoletni wyemancypowani („uprawnieni studenci”) pewne prawa dotyczące przeprowadzania przez nas ankiet, gromadzenia i wykorzystywania informacji do celów marketingowych oraz niektórych egzaminów fizycznych. Należą do nich prawo do:

Zgoda, zanim uczniowie będą zobowiązani do wzięcia udziału w ankiecie dotyczącej jednego lub więcej z następujących obszarów chronionych LUB przesłania wiadomości e-mail, co najmniej raz w roku na początku każdego roku szkolnego, z podaniem konkretnych lub przybliżonych dat następujących działań i umożliwienie wyboru uczniów wyłączony z udziału w:

Gromadzenie, ujawnianie lub wykorzystywanie danych osobowych do celów marketingu, sprzedaży lub innej dystrybucji. •

Administrowanie wszelkimi ankietami dotyczącymi informacji chronionych, które nie są finansowane w całości lub w części przez ED. • Wszelkie inne niż nagłe, inwazyjne badania fizyczne lub badania przesiewowe opisane powyżej.

Rodzice/uprawnieni uczniowie, którzy uważają, że ich prawa zostały naruszone, mogą złożyć skargę

Biuro ds. zgodności z polityką rodzinną
Departament Edukacji Stanów
Zjednoczonych 400 Maryland
Avenue, SW Waszyngton, DC 20202-4605

Plany zarządzania azbestem Plany

zarządzania azbestem okręgu szkolnego są dostępne do wglądu w biurze centralnym mieszczącym się w regionalnej szkole średniej Whitman-Hanson. Wszelkie pytania dotyczące tych planów można kierować do Kuratora Szkół.

Polityka zapobiegania znęcaniu się

Regionalny Okręg Szkolny Whitman-Hanson dokłada wszelkich starań, aby zapewnić bezpieczne, pozytywne i produktywnie środowisko edukacyjne, w którym uczniowie mogą osiągnąć najwyższe standardy akademickie. Żaden uczeń nie może być ofiarą znęcania, zastraszania, znęcania się lub cyberprzemocy. Znęcanie się w rozumieniu MGL c. 71, § 370, oznacza wielokrotne użycie przez jednego lub więcej uczniów lub przez pracownika szkoły, w tym między innymi przez wychowawcę, administratora, pielęgniarkę szkolną, pracownika stołówki, kustosza, kierowcę autobusu, trenera sportowego, doradcę ds. zajęć pozalekcyjne lub zajęć parawodowe polegające na wyrażeniu pisemnym, werbalnym lub elektronicznym albo działaniu fizycznym lub geście lub dowolnej ich kombinacji, skierowane do ofiary, które:

- I. powoduje krzywdę fizyczną lub emocjonalną ofiary lub szkodę w mieniu ofiary; II. wywołuje u ofiary uzasadnioną obawę, że wyrządzi sobie krzywdę lub szkodę w jej mieniu; iii. tworzy w szkole wrogą atmosferę dla ofiary; IV. narusza prawa ofiary w szkole; lub v. w sposób materialny i istotny zakłóca proces nauczania lub prawidłowe funkcjonowanie szkoły.

Na potrzeby tej sekcji znęcanie się obejmuje cyberprzemoc.”

„Cyberprzemoc” oznacza znęcanie się przy użyciu technologii lub jakiegokolwiek komunikacji elektronicznej, które obejmuje między innymi przesyłanie znaków, sygnałów, pisma, obrazów, dźwięków, danych lub informacji dowolnego rodzaju przesyłanych w całości lub częściowo przez:

- Druk
- Radiowo
- Elektromagnetyczny
- System fotoelektroniczny lub fotooptyczny, w tym między innymi poczta elektroniczna, Internet, komunikacji, wiadomości błyskawicznych lub komunikacji faksowej.

Do cyberprzemocy zalicza się także utworzenie strony internetowej lub bloga, w którym twórca przyjmuje tożsamość innej osoby lub świadomie podszywa się pod inną osobę jako autora zamieszczanych treści lub wiadomości, jeżeli utworzenie lub podszywanie się stwarza którykolwiek z warunków wymienionych w ust. definicja znęcania się .

Do cyberprzemocy zalicza się także rozpowszechnianie środków komunikacji elektronicznej wśród więcej niż jednej osoby lub umieszczanie materiału na nośniku elektronicznym, do którego może mieć dostęp jedna lub więcej osób, jeżeli rozpowszechnianie lub zamieszczanie stwarza którykolwiek z warunków wymienionych w art. definicja znęcania się .

Znęcanie się i cyberprzemoc może mieć miejsce w szkole i poza nią, w trakcie godzin lekcyjnych i po nich, w domu i poza domem. W przypadku domniemanego znęcania się lub cyberprzemocy oczekuje się pełnej współpracy i pomocy rodziców i rodzin.

Na potrzeby tej polityki, ilekroć używany jest termin znęcanie się , oznacza on znęcanie się lub cyberprzemoc.

Znęcanie się jest zabronione:

- Na terenie szkoły; • Na posesji bezpośrednio sąsiadującej z terenem szkoły; • Podczas zajęć sponsorowanych przez szkołę lub związanych ze szkołą; • Podczas uroczystości lub programów odbywających się na terenie szkoły lub poza nią. • Na przystankach autobusów szkolnych; • W autobusach szkolnych lub innych pojazdach będących własnością okręgu szkolnego, wynajmowanych lub używanych przez użycie technologii lub urządzenia elektronicznego będącego własnością, dzierżawionego lub używanego przez Regionalny Okręg Szkolny Whitman-Hanson.

Znęcanie się i cyberprzemoc są zabronione w miejscu, działaniu, funkcji lub programie niezwiązanym ze szkołą lub przy użyciu technologii lub urządzenia elektronicznego, które nie jest własnością, nie jest dzierżawione ani nie jest używane przez Regionalny Okręg Szkolny Whitman-Hanson, jeżeli czyn lub działania, o których mowa: * tworzą w szkole środowisko wrogie dla

- celu; • naruszają prawa osoby docelowej w szkole; i/lub • materialnie i istotnie zakłócać proces nauczania lub prawidłowe funkcjonowanie szkoły.

Plan zapobiegania i interwencji

Kurator i/lub osoba przez niego wyznaczona będą nadzorować opracowanie planu zapobiegania i interwencji w porozumieniu ze wszystkimi zainteresowanymi stronami okręgu, do których mogą należeć nauczyciele, pracownicy szkoły, profesjonalny personel pomocniczy, wolontariusze szkolni, administratorzy, przedstawiciele społeczności, lokalne organy ścigania

agencje, uczniowie, rodzice i opiekunowie, zgodnie z wymogami niniejszej polityki, a także przepisami stanowymi i federalnymi. Plan zapobiegania znęcaniu się i plan interwencyjny powinien być poddawany przeglądowi i aktualizowany co najmniej raz na dwa lata.

Dyrektor jest odpowiedzialny za wdrożenie i nadzór nad planem zapobiegania znęcaniu się i jego wdrażaniem w swojej szkole.

Zgłaszanie

Uczniowie, którzy uważają, że są celem przemocy, zaobserwowali akt przemocy lub mają uzasadnione podstawy, aby sądzić, że takie zachowania mają miejsce, mają obowiązek zgłosić zaistniałe zdarzenie pracownikowi szkoły. Cel nie może jednak podlegać karze dyscyplinarnej za niezgłoszenie zjawiska znęcania się.

Każda szkoła będzie posiadać możliwość anonimowego zgłaszania przez uczniów przypadków znęcania się (781-618-7086). Żadne formalne działania dyscyplinarne nie będą podejmowane wyłącznie na podstawie anonimowego zgłoszenia.

Każdy uczeń, który świadomie składa fałszywe oskarżenie o znęcanie się, podlega postępowaniu dyscyplinarnemu.

Zachęcamy rodziców, opiekunów lub członków społeczności do jak najszybszego zgłaszania przypadków znęcania się.

Członek personelu szkoły ma obowiązek natychmiast zgłosić dyrektorowi szkoły lub wyznaczonej przez niego osobie każdy przypadek znęcania się, którego był świadkiem lub o którym się dowiedział.

Procedury dochodzeniowe

Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona, po otrzymaniu wiarygodnego raportu, niezwłocznie skontaktuje się z rodzicami lub opiekunami ucznia, który jest domniemanym celem lub domniemanym sprawcą znęcania się. Omówione zostaną działania podejmowane w celu zapobiegania dalszym aktom przemocy.

Dyrektor szkoły lub osoba przez niego wyznaczona niezwłocznie rozpatrzy zgłoszenie dotyczące znęcania się, korzystając z Formularza zgłoszenia znęcania się /cyberprzemocy, który może obejmować przesłuchanie domniemanego celu, domniemanego sprawcy, pracowników, uczniów i/lub świadków.

Personel pomocniczy oceni potrzeby ochrony domniemanego celu oraz stworzy i wdroży plan bezpieczeństwa, który przywróci uczniowi poczucie bezpieczeństwa.

Poufność ma na celu ochronę osoby, która zgłasza znęcanie się, dostarcza informacji w trakcie dochodzenia w sprawie znęcania się lub jest świadkiem lub posiada wiarygodne informacje na temat aktu znęcania się.

Jeżeli dyrektor szkoły lub osoba przez niego wyznaczona stwierdzi, że doszło do znęcania się, podejmie odpowiednie działania dyscyplinarne. Jeżeli zachodzi podejrzenie, że sprawcy mogą zostać postawione zarzuty karne, dyrektor powiadamia lokalne organy ścigania, dyrektora ds. bezpieczeństwa i ochrony oraz nadinspektora.

Lokalne organy ścigania określą, czy zarzuty karne są uzasadnione.

Dochodzenie zostaje zakończone w terminie czternastu dni szkolnych od daty zgłoszenia. Po zakończeniu dochodzenia należy skontaktować się z rodzicami lub opiekunami i poinformować ich o wynikach, w tym o tym, czy zarzuty okazały się oparte na faktach, czy stwierdzono naruszenie niniejszych zasad oraz czy podjęto lub należy podjąć działania dyscyplinarne. Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona będzie kontaktować się z rodzicami lub opiekunami co najmniej raz w tygodniu w sprawie statusu dochodzenia.

Działania dyscyplinarne wobec uczniów, którzy dopuścili się aktu znęcania się lub odwetu, będą podejmowane zgodnie z określonymi przepisami dyscyplinarnymi.

Każda szkoła dokumentuje każdy przypadek znęcania się zgłoszony zgodnie z niniejszymi zasadami, a dokumentację prowadzi dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona. Kopia każdego raportu o zdarzeniu zostanie dostarczona Dyrektorowi ds. Bezpieczeństwa i Ochrony, który poinformuje Nadinspektora. W przypadku zgłoszenia ucznia ze specjalnymi potrzebami, powiadomiony zostanie Kurator Kształcenia Specjalnego.

Poufność zostanie zachowana w zakresie zgodnym z obowiązkami szkoły wynikającymi z prawa.

Odwet

Odwet wobec osoby, która zgłasza zjawisko znęcania się, udziela informacji w trakcie dochodzenia w sprawie znęcania się, bądź jest świadkiem lub posiada wiarygodne informacje na temat znęcania się.

Działania dyscyplinarne wobec uczniów, którzy dopuścili się aktu znęcania się lub odwetu, będą podejmowane zgodnie z określonymi przepisami dyscyplinarnymi.

Pomoc docelowa

Regionalny okręg szkolny Whitman-Hanson zapewni poradę lub skierowanie do odpowiednich służb, w tym poradnictwa, interwencji akademickiej i ochrony uczniów, zarówno będących ofiarami, jak i sprawców, dotkniętych znęcaniem się, jeśli to konieczne.

Szkolenia i ocena

Należy zapewnić coroczne szkolenia pracownikom szkoły i wolontariuszom, którzy mają znaczący kontakt z uczniami w zakresie zapobiegania, identyfikowania, reagowania i zgłaszania przypadków znęcania się.

Do programu nauczania wszystkich uczniów w wieku od klas K do 12 należy włączyć dostosowane do wieku, oparte na dowodach instrukcje dotyczące zapobiegania znęcaniu się.

Publikacja i zawiadomienie

Coroczne pisemne zawiadomienie dotyczące odpowiednich sekcji planu zapobiegania znęcaniu się i interwencji powinno być dostarczane uczniom i ich rodzicom lub opiekunom, w sposób dostosowany do wieku.

Co roku pisemne powiadomienie o planie zapobiegania znęcaniu się i planie interwencyjnym powinno być przekazywane wszystkim pracownikom szkoły. Kadra pedagogiczna i personel każdej szkoły będą corocznie szkoleni w zakresie planu zapobiegania znęcaniu się i interwencji obowiązującego w danej szkole.

Odpowiednie sekcje planu zapobiegania znęcaniu się i interwencji, odnoszące się do obowiązków nauczycieli i personelu, zostaną zawarte w podręczniku dla pracowników szkoły.

Plan zapobiegania znęcaniu się i plan interwencyjny zostanie opublikowany na stronie internetowej Regionalnego Okręgu Szkolnego Whitman-Hanson.

Nękanie, uprzedzenia i niedyskryminacja (Polityka AC)

Informacje ogólne

Polityka niedyskryminacji Komitetu Szkolnego dotyczy uczniów, personelu, ogółu społeczeństwa i osób, z którymi współpracuje Komitet Szkolny; Żadna osoba nie może być wykluczona ani dyskryminowana w

przyjęć cię do szkoły publicznej w dowolnym mieście lub w uzyskaniu korzyści, przywilejów i kierunków studiów w takiej szkole publicznej ze względu na rasę, kolor skóry, płeć, religię, pochodzenie narodowe, orientację seksualną, tożsamość płciową lub niepełnosprawność. Jeśli ktoś składa skargę lub uważa, że został dyskryminowany ze względu na rasę, kolor skóry, płeć, religię, pochodzenie narodowe, orientację seksualną, tożsamość płciową lub niepełnosprawność, jego skarga powinna zostać zarejestrowana u specjalisty ds. zgodności z tytułem IX.

Regionalny Okręg Szkolny Whitman-Hanson to społeczność uczniów, która odrzuca molestowanie i uprzedzenia we wszelkich formach i wierzy, że dzieci uczą się najlepiej, gdy nie mają na nie wpływu stereotypowe lub z góry przyjęte teorie lub opinie, które lekceważą fakty. Molestowanie lub uprzedzenie objawia się nietolerancją, nienawiścią lub uprzedzeniami wobec innych osób z zamiarem wyrządzenia krzywdy fizycznej lub emocjonalnej ofierze. Molestowanie i akty krzywdzenia są szkodliwe, ponieważ zaprzeczają indywidualności i godności osoby (osób). Choć nikt nie jest wolny od uprzedzeń, w naszym Okręgu wierzymy, że nikomu nie wolno otwarcie nękać innych ani okazywać uprzedzeń. Zachowanie w sposób nękający lub krzywdzący będzie odpowiednio karane. Nękanie może obejmować zachowanie, takie jak noszenie ubrań lub symboli, które oczernia innych lub które jest dla nich obraźliwe ze względu na negatywne konotacje rasowe, religijne lub etniczne. Kilka przykładów zachowań nękających lub krzywdzących

Czy:

- Rysowanie (lub noszenie) swastyk lub innych negatywnych symboli na ścianie, książce itp.
- Wygłaszanie negatywnych wypowiedzi skierowanych do osoby lub grupy osób ze względu na religię.
- Wygłaszanie negatywnych komentarzy skierowanych pod adresem osoby lub grupy osób ze względu na stanowisko lub status ekonomiczny.
- Wygłaszanie krzywdzących komentarzy pod adresem osoby lub grupy osób w oparciu o możliwości intelektualne danej osoby.
- Walka, kopanie, uderzanie, potykanie, szczypanie, drapanie i/lub inne brutalne zachowanie.
- Inne zachowania fizyczne, które nie mają charakteru przemocy, takie jak dotykanie, wpatrywanie się, blokowanie drzwi, podążanie za osobą i/lub śmiech/szydzenie z osoby.
- Zniszczenie mienia danej osoby.
- Dzwonienie do osoby do domu, wysyłanie poczty lub poczty elektronicznej do miejsca zamieszkania tej osoby i/lub do osób obserwowanych danej osoby i/lub przebywanie w jej domu w celu nękania/zastraszania.

Wszelkie akty molestowania lub uprzedzeń zgłaszane władzom szkoły zostaną dokładnie zbadane przy użyciu tej samej procedury, która jest dostępna w przypadku dochodzeń w sprawie molestowania rasowego lub seksualnego.

Prześladowanie rasowe

Zgodnie z tytułem VI i tytułem VII Ustaw o prawach obywatelskich molestowanie rasowe studenta, obecnego lub przyszłego pracownika lub gościa nie będzie tolerowane. Naruszenie, jeśli zostanie udowodnione, będzie skutkowało podjęciem działań dyscyplinarnych. Każda osoba, która uważa, że stała się ofiarą molestowania na tle rasowym, może ubiegać się o zadośćuczynienie w ramach procedury składania skarg dotyczących molestowania na tle rasowym firmy Whitman-Hanson, kontaktując się z dyrektorem budynku zgodnie z listą na końcu tej sekcji lub kontaktując się z biurem nadinspektora pod numerem 781-618-7000.

Prześladowanie rasowe definiuje się jako:

Zachowanie werbalne lub fizyczne, którego celem lub skutkiem jest znaczne zakłócenie pracy lub wyników edukacyjnych danej osoby lub stworzenie zastraszającej, wrogiej lub obraźliwej atmosfery w pracy lub edukacji, jeżeli takie zachowanie jest podejmowane ze względu na rasę i/lub kolor skóry osoby przeciwko któremu skierowane jest dane zachowanie.

Przykłady zachowań napastliwych na tle rasowym obejmują między innymi:

- Epitety rasowe; •

Stosowanie stereotypów rasowych;

- Graffiti, notatki, listy, karty, zdjęcie zawierające epitety rasowe, rasistowskie obelgi, stereotypy rasowe i/lub poniżające odniesienia do członka rasy; • Bójka, kopanie,

uderzanie, potykanie, szczypanie, drapanie i/lub inne agresywne zachowanie ze względu na rasę ofiary; • Inne zachowania fizyczne, które nie

mają charakteru przemocy, takie jak dotykanie, wpatrywanie się, blokowanie drzwi, • podążanie za osobą i/lub śmiech/szydzenie z osoby, gdy takie zachowanie jest podejmowane z powodu

rasa danej osoby; •

Zniszczenie mienia danej osoby ze względu na rasę tej osoby; oraz • Dzwonienie do

osoby w domu, wysyłanie poczty do miejsca zamieszkania tej osoby i/lub śledzenie tej osoby i/lub przebywanie w domu tej osoby w celu nękania/zastraszania ze względu na rasę /kolor skóry tej osoby.

Molestowanie na tle rasowym nie ogranicza się do zabronionego zachowania pracownika przełożonego wobec pracownika niebędącego przełożonym lub nauczyciela wobec ucznia. Molestowanie na tle rasowym obejmuje między innymi następujące kwestie:

Odpowiedź: Sprawca molestowania nie musi być przełożonym ofiary. Może on być także agentem ds

pracodawca, pracownik nadzorujący, który nie sprawuje nadzoru nad ofiarą, pracownik niebędący przełożonym (współpracownik), a w niektórych przypadkach nawet osoba niebędąca pracownikiem (uczeń, rodzic).

B. Zarówno sprawca, jak i ofiara mogą być studentami.

C. Osoba molestująca może być studentem lub pracownikiem, a ofiarą może być student lub pracownik.

D. Ofiara nie musi być osobą, przeciwko której skierowane jest zachowanie. Ofiarą może być także osoba, na którą wpływa takie zachowanie, gdy jest ono skierowane do innej osoby. Na przykład nieodpowiednie próby żartowania lub nękania na tle rasowym ze strony jednej osoby mogą stworzyć zastraszającą, wrogą lub obraźliwą atmosferę w pracy lub edukacji dla innej osoby lub mogą w nieuzasadniony sposób zakłócać pracę lub wyniki w nauce danej osoby.

Cały personel i studenci będą odpowiedzialni za wdrażanie, monitorowanie i egzekwowanie powyższej polityki. Cały personel i studenci mają obowiązek ściśle przestrzegać tej polityki.

Tytuł IX

Kontakty: Pan Jeffrey Szymaniak 781-618-7412 Pan George

Ferro 781-618-7466

Procedura składania skarg dotyczących molestowania rasowego

Przedmowa

Student, pracownik, administrator i/lub wnioskodawca, który uważa, że jego prawa określone powyżej zostały naruszone, może złożyć formalną skargę w dowolnym momencie. Każdy student, pracownik naukowy, administrator lub członek personelu ma obowiązek dołożyć wszelkich starań, aby nieformalnie rozwiązać problemy, gdy tylko się pojawią. Wzywa się wszystkich członków społeczności do sprawiedliwego i nieformalnego rozwiązywania problemów, tak aby nie stały się one źródłem skarg, które należy formalnie rozpatrywać w drodze procedury składania skarg. Jeśli odpowiednie rozwiązanie

nie można osiągnąć nieformalnie, niezależnymi środkami, może zostać wszczęta ta formalna skarga.

Definicja: „Skarga” to skarga osoby fizycznej dotycząca naruszenia zasad dotyczących molestowania rasowego.

- A. Osoba składająca skargę powinna złożyć pisemne oświadczenie dotyczące skargi w ciągu trzydziestu (30) dni od dnia zarzucanego molestowania. Skargę należy złożyć u przełożonego lub w przypadku, gdy przełożony jest domniemanym sprawcą molestowania, u kierownika budowy lub zastępcy kierownika budowy. Jeśli stroną składającą skargę jest uczeń, skargę należy złożyć do doradcy ucznia, doradcy oraz dyrektora lub innego członka personelu.
- B. W przypadku, gdy osoba składająca skargę nie czuje się komfortowo, składając skargę w sposób opisany powyżej, może złożyć skargę u dowolnego administratora znajdującego się nad nim w schemacie organizacyjnym. Skarga powinna mieć formę pisemną ze względu na obawy dotyczące należytego procesu w przypadku domniemanego sprawcy molestowania. Jeżeli jednak składający skargę nie jest w stanie złożyć skargi w formie pisemnej, skarga zostanie spisana przez administratora i musi zostać podpisana przez składającego skargę przed kontynuowaniem.
- C. Po otrzymaniu skargi zostanie podjęte odpowiednie dochodzenie w sprawie skargi. W przypadku skargi ucznia, dochodzenie prowadzi dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona.
- D. Takie dochodzenie może obejmować między innymi następujące działania:
- Wywiad(y) ze stroną składającą skargę .
 - Wywiad(y) z osobą przypuszczalną, że jest sprawcą molestowania.
 - Wywiady z innymi pracownikami, innymi studentami lub innymi świadkami.
 - Wywiady z innymi osobami.
 - Przegląd odpowiednich zapisów.
- E. W rozsądnym terminie po otrzymaniu skargi zostanie wydana decyzja w sprawie skargi, a domniemany sprawca molestowania i osoba składająca skargę zostaną poinformowani o decyzji oraz o tym, czy zarzuty uznano za wiarygodne. A. Jeżeli zarzuty nie zostaną uznane za wiarygodne, sprawa zostanie zamknięta. Dokumenty, notatki i inne materiały pochodzące z dochodzenia należy przechowywać w formie protokołu przez odpowiedni okres czasu. Celem przechowywania tej dokumentacji jest umożliwienie firmie Whitman Hanson udowodnienia, że przeprowadziła odpowiednie dochodzenie. B. Jeżeli zarzuty lub jakkolwiek część zarzutów zostaną uznane za wiarygodne, należy podjąć odpowiednie działania przeciwko sprawcy molestowania.
- C. Działania zaradcze będą zależą od powagi incydentu(ów). Przyznanie się do winy, A potwierdzenie ustnego ostrzeżenia, obietnica, że nie popełnisz więcej takiego przestępstwa oraz inne działania podjęte w celu zapewnienia odpowiedniej pomocy osobie składającej skargę mogą być wystarczającym rozwiązaniem. Należy mieć nadzieję, że na tym etapie uwrażliwi się osobę winną na skutki takiego zachowania, będzie ona konstruktywna i nie będzie nadmiernie karcić w postępowaniu dyscyplinarnym. W przypadku nieprzestrzegania nieformalnych uchwał lub jeżeli zarzuty dotyczą zachowań, do których nieformalne uchwały nie są odpowiednie, administrator może uznać za konieczne podjęcie odpowiednich działań, które mogą obejmować środki dyscyplinarne, aż do zwolnienia włącznie (w przypadku pracownika) lub wykluczenia (w przypadku studenta).
- F. Jeżeli składający skargę nie jest usatysfakcjonowany wynikami rozpatrzenia skargi, może odwołać się do Superintendent.
- G. Osoby składające skargę nie są ograniczone do formalnej procedury składania skarg, ale mogą szukać pomocy w innych agencjach, w tym Komisja ds. Równych Szans Zatrudnienia, Komisja ds. Przeciwdziałania Dyskryminacji stanu Massachusetts lub Biuro Praw Obywatelskich Departamentu Edukacji.
- H. Wszelkie działania odwetowe dowolnego rodzaju podjęte przez pracownika lub studenta wobec dowolnego pracownika lub studenta w wyniku dochodzenia przez tę osobę zadośćuczynienia w ramach niniejszych procedur, współpracy w dochodzeniu lub innego uczestnictwa w jakimkolwiek postępowaniu w ramach tych procedur są zabronione i będą traktowane jako odrębna i odrębna sprawa podlegająca zaskarżeniu w ramach niniejszego postępowania.

I. Wszystkie postępowania związane ze skargami będą, w możliwie największym stopniu, traktowane przez wszystkie osoby jako poufne bezpośrednio lub pośrednio w nie zaangażowani.

Polityka dotycząca molestowania seksualnego i procedura składania skarg dla uczniów

Wstępnie

Zasadą Regionalnego Okręgu Szkolnego Whitman-Hanson jest to, że wszyscy uczniowie powinni mieć możliwość uczęszczania do szkoły i uczestniczenia w środowisku nauki wolnym od wszelkich form molestowania seksualnego. Molestowanie seksualne narusza zatem politykę Dystryktu, a także narusza prawo, w szczególności Tytuł IX i Przepisy Ogólne c. 151C.

Co to jest molestowanie seksualne?

Prawna definicja molestowania seksualnego brzmi: Niepożądane zaloty, prośby o przysługi seksualne oraz inne werbalne lub fizyczne zachowania o charakterze seksualnym, gdy:

1. Poddanie się takiemu postępowaniu stanowi, w sposób wyraźny lub dorozumiany, warunek lub zasadę indywidualny sukces jako studenta;
2. Poddanie się lub odrzucenie takiego postępowania przez jednostkę stanowi podstawę decyzji edukacyjnych dotyczących tej osoby; Lub
3. Celem takiego zachowania jest istotne zakłócenie wyników edukacyjnych danej osoby lub stworzenie zastraszającej, wrogiej lub obraźliwej atmosfery edukacyjnej.

Kilka przykładów zachowań związanych z molestowaniem seksualnym:

- dotykanie (ramię, pierś, pośladki itp.) • uwagi werbalne (na temat części ciała, w jakim rodzaju seksu ofiara byłaby „dobra”, ubioru, wygląd itp.) • wyzwiska (od „kochanie” po „dziwka” i jeszcze gorzej) • rozpowszechnianie plotek o charakterze seksualnym
- pożądlive spojrzenia i spojrzenia
- żarty o charakterze seksualnym lub „sprośne” • kreskówki, zdjęcie i pornografia • używanie komputera do opuszczenia strony o charakterze seksualnym wiadomości lub graffiti lub granie w gry komputerowe o charakterze seksualnie obraźliwym • gesty rękami i ciałem • presja na aktywność seksualną • pokonywanie zakrętów, blokowanie, stanie zbyt blisko, śledzenie • rozmowy, które są zbyt osobiste • „ocena” danej osoby – na przykład na skali od 1 do 10 • nieprzyzwoite T-shirty, czapki, przypinki • wyświetlanie na zajęciach filmów z kategorią R (nie na podstawie programu nauczania) • napaść na tle seksualnym i próba napaści na tle seksualnym • masowanie szyi, masowanie ramion • dotykanie się seksualnie przed inne • Graffiti • wydawanie odgłosów całowania lub klapsów; sugestywne lizanie warg • wycie, pokrzykiwanie, gwizdanie • wielokrotne zapraszanie kogoś na randkę, gdy ta nie jest zainteresowana • „kolcowanie” (ściągnięcie komuś spodni) • mimika (mrużenie, całowanie itp.) • „trzaskanie książkami” (listy nazwisk uczniów z obraźliwymi komentarzami o charakterze seksualnym napisanymi na ich temat przez innych

uczniowie)

- „obściskiwanie się ” na korytarzu

Procedura składania skarg

Jeżeli uważasz, że ktoś dopuścił się lub molestuje Cię seksualnie, powinieneś jak najszybciej złożyć skargę, postępując zgodnie z poniższymi krokami; w ten sposób ustanie molestowanie seksualne, a osoba, która Cię molestuje, będzie wiedziała, że nie lubisz i nie akceptujesz takiego zachowania.

Etapy składania skargi 1. Porozmawiaj

lub wyślij notatkę do dowolnego pracownika systemu szkolnego, któremu ufasz, tj. dyrektora, asystenta

dyrektora, nauczyciela, pielęgniarkę, doradcę, kustosza, strażnika na przejściu, pomocnika, pracownika stołówki itp. Możesz także porozmawiać z rodzicami, którzy następnie powiadomią dyrektora lub zastępcę dyrektora. Pamiętaj, że procedura reklamacyjna rozpoczyna się dopiero po otrzymaniu skargi przez personel szkoły.

2. Jeżeli nie złożyłeś lub nie chcesz złożyć skargi w formie pisemnej, pracownik to zrobi. Należy to zrobić nie później niż dwa (2) dni szkolne po rozmowie lub przekazaniu notatki pracownikowi. Skarga musi zostać złożona na piśmie, aby mieć pewność, że pracownik zrozumiał Twoją skargę prawidłowo.

3. Pracownik kieruje pisemną skargę do przełożonego. Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona może z Tobą porozmawiać, aby uzyskać więcej informacji. W każdym przypadku dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona porozmawia z osobą, która jest podejrzana o molestowanie seksualne (zwaną „pozwanym”), aby uzyskać informacje. A. Jeżeli dyrektor uważa, że skargę można rozwiązać bez

formalnego postępowania wyjaśniającego, może skorzystać z procedury nieformalnej. Procedura nieformalna ma po prostu na celu rozwiązanie sytuacji i można ją przeprowadzić na wiele sposobów. Nawet jeśli dyrektor uzna, że procedura nieformalna jest do zaakceptowania, Ty lub pozwany możecie poprosić o zastosowanie procedury formalnej zamiast procedury nieformalnej lub po niej.

Przykładami są:

Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona może przeprowadzić rozmowę pomiędzy Tobą a respondentem, gdzie możesz powiedzieć respondentowi, że dane zachowanie Cię niepokoi i musisz przestać.

- Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona może poprosić Cię o napisanie listu do respondenta, w którym poinformuje Cię, że zachowanie Cię niepokoi i musisz przestać.

Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona może prowadzić osobne rozmowy z Tobą i z nauczycielem pozwany.

Przykłady możliwych rozwiązań to:

- Listy z przeprosinami
- Zapewnienia, że obraźliwe zachowanie się zakończy
- Działania dyscyplinarne

4. Nieformalna procedura

zostanie zakończona w ciągu pięciu (5) dni szkolnych od daty otrzymania skargi przez dyrektora. Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona powiadomi Ciebie i pozwanego o wynikach nieformalnego postępowania. Rozwiązanie sytuacji może, ale nie musi, nastąpić w wyniku nieformalnej procedury. Jeżeli wszystkie strony zaangażowane w tę nieformalną procedurę uznają, że osiągnięte rozwiązanie, dyskusja pozostanie poufna i nie zostaną podjęte żadne dalsze działania. Jeżeli którakolwiek ze stron uzna, że rozwiązanie nie zostało osiągnięte, zastosowana zostanie poniższa formalna procedura.

Terminy dochodzeniowe mogą zostać przedłużone w wyjątkowych okolicznościach, takich jak choroba.

Procedura formalna:

1. Procedurę formalną stosuje się , gdy zachodzi którakolwiek z poniższych sytuacji: Ty lub respondent prosicie o zastosowanie formalnej procedury, b. Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona decyduje o zastosowaniu formalnej procedury, lub c. Ty lub respondent uważacie, że nieformalna procedura nie była pomocna lub odpowiednia i jest jedną z nich w ciągu pięciu (5) dni szkolnych poprosisz o zastosowanie formalnej procedury.
2. Formalna procedura zostanie zakończona w ciągu dwudziestu (20) dni szkolnych od dnia złożenia skargi z dyrektorem lub, jeżeli zastosowano procedurę nieformalną, w ciągu dwudziestu (20) dni szkolnych od dnia złożenia wniosku o wszczęcie procedury formalnej.
3. Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona rozpatrzy skargę i sporządzi pisemny raport, który będzie zawierać:
 - Wszystkie fakty i okoliczności zdarzenia.
 - Podsumowanie dochodzenia, które będzie obejmować wywiady z każdą osobą, co do której można zasadnie przypuszczać, że posiada istotne informacje, a mianowicie z Państwem, pozwanym oraz, jeśli którykolwiek z nich ma mniej niż 18 lat, jego rodzicami (w stosownych przypadkach), świadkami i wszystkimi innymi osobami, które mogą doświadczyły podobnego zachowania.
 - Opis wszelkich działań już podjętych i/lub zaproponowanych przez dyrektora lub osobę przez niego wyznaczoną.

Kopie tego pisemnego raportu, łącznie z decyzją dyrektora, jej uzasadnieniem i dokumentacją, zostaną przesłane każdej ze stron zaangażowanych w ciągu pięciu (5) dni szkolnych od zakończenia dochodzenia. Cała dokumentacja dotycząca skarg dotyczących molestowania seksualnego będzie przechowywana w aktach Zastępcy Kuratora.

Jeżeli dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona stwierdzi, że doszło do molestowania seksualnego, może ukarać respondenta dyscypliną, zażądać od respondenta przeprosin, zażądać od respondenta wzięcia udziału w poradnictwie lub szkoleniu, podjąć dowolną kombinację tych działań lub jakiegokolwiek inne odpowiednie działanie.

Ty lub pozwany możecie odwołać się od tej decyzji na piśmie do Zastępcy Kuratora w ciągu piętnastu (15) dni szkolnych od otrzymania wniosków z formalnej procedury. Decyzja zostanie poddana przeglądowi w celu zapewnienia adekwatności dochodzenia i wniosków. Strony będą miały możliwość przedstawienia dodatkowych informacji. Zastępca nadinspektora podejmie decyzję i przekaże ją na piśmie Tobie i pozwanemu w ciągu trzydziestu (30) dni.

Inne zasoby

Osoby fizyczne mają również prawo zwrócić się o środek zaradczy do Komisji ds. Przeciwdziałania Dyskryminacji stanu Massachusetts, One Ashburton Place, Boston, MA 02108, (617) 727-3990 oraz do Regionalnego Biura Praw Obywatelskich Departamentu Edukacji Stanów Zjednoczonych, 222 John W. McCormack Bldg., Boston, MA 02109, (617) 223-9662.

Odwet

Nikt nie może brać odwetu za złożenie skargi. Co więcej, nikomu nie wolno podejmować działań odwetowych wobec żadnego ucznia lub pracownika za dostarczenie informacji lub pomoc w dochodzeniu. Jeśli ktoś czuje, że stał się ofiarą działań odwetowych, powinien złożyć skargę do zleceniodawcy.

Uwagi do zapamiętania

- Ofiarą molestowania seksualnego może być zarówno mężczyzna, jak i kobieta, a zarówno kobieta, jak i mężczyzna, może być prześladowcą.

- Ofiara może być tej samej lub przeciwnej płci co sprawca. • Ofiarą nie musi być osoba, wobec której skierowane jest niepożądane zachowanie seksualne. Ofiarą może być także osoba, na którą wpływa takie zachowanie, gdy jest ono skierowane do innej osoby. Na przykład, odpowiednie próby żartowania lub molestowanie seksualne jednej dziewczyny (lub chłopca) może stworzyć zastraszającą, wrogą lub obraźliwą atmosferę dla innej dziewczyny (lub chłopca) lub może w nieuzasadniony sposób zakłócać wyniki w nauce danej osoby.

Proces rozpowszechniania

Aby zapewnić wszystkim naszym studentom możliwość zrozumienia tej polityki, bę dzie ona corocznie rozpowszechniana w nastę pujący sposób:

- A. Dyrektor szkoły, zastę pca dyrektora, doradca ds. przystosowania szkoły, doradca zawodowy lub psycholog szkolny mogą pomóc rodzicowi w zrozumieniu znaczenia tych zasad, jeśli zostaną o to poproszeni na dowolnym poziomie. Powinien on być również sprawdzany przez dyrektora szkoły na początku roku szkolnego oraz przez doradcę zawodowego danego ucznia, który zostaje zapisany do szkoły w przypadku każdego nowego ucznia.
- B. W przypadku uczniów PK i K rodzice otrzymają kopię polisy w pakiecie rejestracyjnym. Rodzice zostaną poproszony o zapoznanie się z niniejszą polityką wraz ze swoim dzieckiem (dziećmi).
- C. W przypadku uczniów klas od 1 do 8 każdy nauczyciel higieny budynku zapozna się z niniejszą polityką w klasie w ramach programu nauczania. Należy go także umieścić w podrę czniku ucznia. To ćwiczenie nie bę dzie uważane za element programu nauczania dotyczący seksualności człowieka i dlatego nie bę dzie obję te sekcją 32A prawa ogólnego stanu Massachusetts (ustawa o powiadamianiu rodziców).
- D. W przypadku uczniów klas od 9 do 12 każdy otrzyma kopię niniejszych zasad na początku nauki w szkole roku w formie papierowej lub poprzez podrę cznik dla ucznia.
- mi. W przypadku zaję ć samodzielnych lub w innych wyjątkowych sytuacjach nauczyciel klasy lub wyznaczony specjalista bę dzie odpowiedzialny za zapoznanie się z niniejszą polityką z uczniem zgodnie z zaleceniami administratora Edukacji Specjalnej.

Artykuł 504/Procedury składania skarg w ramach amerykańskiej ustawy o osobach

niepełnosprawnych Regionalny okrę g szkolny Whitman-Hanson nie stosuje dyskryminacji ze wzglę du na niepełnosprawność w zakresie przyjmowania, dostę pu do usług, leczenia lub zatrudnienia w ramach swoich programów lub zaję ć. Wszelkie domniemane praktyki dyskryminacyjne obję te sekcją 504 lub amerykańską ustawą o osobach niepełnosprawnych należy rozpatrywać w ramach poniższych procedur składania skarg.

Krok 1 –

Każdy uczeń lub rodzic/opiekun, który uważa, że ma podstawy do złożenia skargi zgodnie z sekcją 504 lub amerykańską ustawą o osobach niepełnosprawnych, powinien nieformalnie omówić skargę ze swoim koordynatorem budynku 504/ADA. Koordynator budynku 504/ADA rozpatrzy i udokumentuje skargę (w tym daty spotkań, rozpatrzenia i daty rozpatrzenia skargi) oraz przekaże skarżącemu pisemną odpowiedź w ciągu dziesię ciu dni roboczych od spotkania ze skarżącym.

Krok 2 –

Jeśli skarga nie zostanie zadowolająco rozwiązana w kroku 1, osoba składająca skargę może ją złożyć na piśmie. Aby reklamacja pisemna została rozpatrzona, musi w pełni określić okoliczności bę dące podstawą zarzutów oraz

należy złożyć u Koordynatora Budynku 504/ADA w ciągu 10 dni roboczych od dyspozycji na Kroku 1. Koordynator Budynku 504/ADA powiadomi Okręgowego Koordynatora ADA o pisemnej skardze.

Koordynator Okręgu 504/ADA wyznaczy funkcjonariusza ds. przesłuchań w ciągu 10 dni roboczych od otrzymania pisemnej skargi od Koordynatora Budynku 504/ADA.

Rzecznik ds. przesłuchań przeprowadzi rozprawę w sprawie skargi w terminie 15 dni roboczych od jej wyznaczenia. Funkcjonariusz ds. przesłuchań zapewni rodzicowi lub uczniowi pełną i uczciwą możliwość przedstawienia dowodów istotnych dla kwestii podniesionych w ramach skargi. Rodzic lub uczeń może, na własny koszt, korzystać z pomocy lub być reprezentowany przez wybrane przez siebie osoby (z wyłączeniem członków Komitetu Szkolnego), w tym radcę prawnego. Urzędnik przeprowadzający spotkanie wyjaśniające przedstawi swoją pisemną decyzję koordynatorowi okręgu 504/ADA i osobie składającej skargę w ciągu 10 dni roboczych od przesłuchania.

Krok 3 –

Jeżeli skarga nie zostanie zadowalająco rozwiązana w Kroku 2, osoba składająca skargę może złożyć pisemne odwołanie do Kuratora Szkół. Aby skarga pisemna została rozpatrzona, musi szczegółowo określać okoliczności będące podstawą domniemanej skargi i zostać złożona w Biurze Kuratora w ciągu 5 dni roboczych od rozstrzygnięcia w Kroku 2. Kurator rozpatrzy wszystkie aspekty skargi i wyda decyzję w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania reklamacji. Jeżeli Kurator nie będzie w stanie osiągnąć porozumienia ze stronami zainteresowanymi, niezwłocznie przekazuje skargę Komisji Szkolnej.

Krok 4 –

Komitet Szkolny rozpatrzy skargę na następnym regularnie zaplanowanym posiedzeniu, pod warunkiem, że pisemna skarga wpłynie do Biura Kuratora co najmniej na tydzień przed następnym zaplanowanym spotkaniem Komitetu Szkolnego. W ciągu 10 dni roboczych od rozpatrzenia skargi Komisja Szkolna wyda pisemne rozstrzygnięcie w sprawie domniemanej skargi.

Krok 5-

Jeżeli po Kroku 4 skarga nie zostanie zadowalająco rozwiązana, można złożyć dalsze odwołanie do Stanów Zjednoczonych Biuro Praw Obywatelskich, Departament Edukacji, Waszyngton, DC 20201

Funkcjonariusz przeprowadzający spotkanie wyjaśniające powinien dołączyć do kompletu co najmniej następujące dokumenty
dochodzenie:

Oświadczenie dotyczące faktów, jak twierdzi każda ze stron. Oświadczenie na temat faktów ustalonych przez funkcjonariusza ds. przesłuchań i określenie wszystkich dowodów na poparcie każdego faktu.

Wykaz wszystkich przesłuchań świadków i dokumentów przegłędanych w trakcie śledztwa. Narracja opisująca próby rozwiązania skargi. Wnioski funkcjonariusza przeprowadzającego spotkanie wyjaśniające dotyczące tego, czy zarzuty zawarte w skardze są zasadne czy nie. Jeżeli funkcjonariusz przeprowadzający spotkanie wyjaśniające uzna, że skarga jest zasadna, zaleci podjęcie odpowiednich działań Okręgowemu Koordynatorowi ADA/504.

Koordynatorem okręgu 504/ADA jest: pan George Ferro, zastępcą pca nadinspektora, 781-618-7413.

Sekcje prawa ogólnego stanu Massachusetts, sekcje 37H, 37H ½ i 37H ¾

Sekcja 37H: Zasady dotyczące postępowania nauczycieli i uczniów; podręczniki dla uczniów Sekcja 37H. Kurator

każdego okręgu szkolnego publikuje zasady okręgu dotyczące postępowania nauczycieli i uczniów. Wspomniane zasady zabraniają używania jakichkolwiek wyrobów tytoniowych w budynkach szkolnych, obiektach szkolnych, na terenie szkoły lub w autobusach szkolnych przez jakąkolwiek osobę, w tym personel szkoły. Wspomniana polityka będzie dodatkowo ograniczać operatorów autobusów szkolnych i osobistych pojazdów silnikowych, w tym uczniów, wykładowców, pracowników i gości, od pozostawienia takich pojazdów na bieżącej jezdni na terenie szkoły, zgodnie z sekcją 16B rozdziału 90 i przepisami przyjętymi na jej podstawie oraz przez wydział. Zasady te zabraniają także znęcania się zgodnie z definicją zawartą w art. 37O i obejmują sekcje dotyczące uczniów planu zapobiegania znęcaniu się i planu interwencyjnego wymagane na mocy wspomnianej sekcji 37O. Kopie tych zasad zostaną udostępnione każdej osobie na żądanie i bezpłatnie przez dyrektora każdej szkoły w okręgu.

Polityka każdego okręgu szkolnego dotycząca postępowania uczniów obejmuje: postępowanie dyscyplinarne, w tym procedury zapewniające należyty proces; standardy i procedury zawieszania i wydalania studentów; procedury dotyczące dyscyplinowania uczniów ze specjalnymi potrzebami; standardy i procedury zapewniające bezpieczeństwo budynku szkolnego oraz bezpieczeństwo uczniów i personelu szkoły; oraz środki dyscyplinarne, jakie należy podjąć w przypadkach związanych z posiadaniem lub używaniem nielegalnych substancji lub broni, użyciem siły, wandalizmem lub naruszeniem praw obywatelskich ucznia. Kodeksy dyscypliny, jak również procedury stosowane przy opracowywaniu takich kodeksów należy składać w Ministerstwie Edukacji wyłącznie w celach informacyjnych.

W każdym budynku szkolnym, w którym mieszczą się klasy od dziewiątej do dwunastej włącznie, dyrektor w porozumieniu z radą szkoły przygotowuje i przekazuje każdemu uczniowi podręcznik zawierający zasady postępowania uczniów. Podręcznik dla ucznia powinien zawierać odpowiednie do wieku podsumowanie sekcji dotyczących ucznia planu zapobiegania znęcaniu się i interwencji wymaganego na mocy art. 37O. Każdej wiosny rada szkoły dokona przeglądu podręcznika dla ucznia, aby rozważyć zmiany w polityce dyscyplinarnej, które wejdą w życie we wrześniu następnego roku szkolnego, ale może rozważyć zmiany zasad w dowolnym momencie. Coroczny przegląd obejmuje wszystkie obszary postępowania uczniów, w tym między innymi te opisane w tej sekcji.

Bez względu na jakiegokolwiek przepisy ogólne lub szczególne stanowiące inaczej, wszystkie podręczniki dla uczniów zawierają następujące postanowienia:

(a) Każdy uczeń, którego przyłapano na terenie szkoły lub podczas wydarzeń sponsorowanych przez szkołę lub z nią związanych, w tym meczów sportowych, posiadającego niebezpieczną broń, w tym między innymi broń lub nóż; lub substancja kontrolowana w rozumieniu rozdziału dziewięćdziesiątego czwartego C, w tym między innymi marihuana, kokaina i heroina, może podlegać wydaleniu ze szkoły lub okręgu szkolnego przez dyrektora.

(b) Każdy uczeń, który napada na dyrektora, wicedyrektora, nauczyciela, pomocnika nauczyciela lub innego personelu oświatowego na terenie szkoły lub podczas wydarzeń sponsorowanych przez szkołę lub z nią związanych, w tym zawodów sportowych, może zostać wydalony ze szkoły lub okręgu szkolnego przez dyrektora.

(c) Każdy uczeń oskarżony o naruszenie któregokolwiek z punktów (a) lub (b) zostanie powiadomiony na piśmie o możliwości przesłuchania; pod warunkiem jednak, że uczeń może mieć reprezentację wraz z możliwością przedstawienia na rozprawie przed dyrektorem dowodów i świadków.

Po przesłuchaniu dyrektor może, według własnego uznania, podjąć decyzję o zawieszeniu, a nie o wydaleniu ucznia, który według niego naruszył którykolwiek z punktów (a) lub (b).

(d) Każdemu uczniowi, który został wydalony z okręgu szkolnego na podstawie niniejszych przepisów, przysługuje prawo odwołania się do kuratora. Wydalony student ma dziesięć dni od dnia wydalenia na powiadomienie kuratora o swoim odwołaniu. Student ma prawo do obrony na rozprawie przed kuratorem. Przedmiot skargi nie ogranicza się wyłącznie do faktycznego ustalenia, czy student naruszył jakiegokolwiek postanowienia niniejszego paragrafu.

(e) Każdy okręg szkolny, który zawiesza lub wydalą ucznia na podstawie niniejszego artykułu, będzie w dalszym ciągu świadczył usługi edukacyjne uczniowi w okresie zawieszenia lub wydalenia, zgodnie z artykułem 21 rozdziału 76. Jeżeli uczeń przeniesie się do innego okręgu w okresie zawieszenia lub wydalenia, nowy okręg zamieszkania albo przyjmie ucznia do swoich szkół, albo zapewni mu usługi edukacyjne w ramach planu usług edukacyjnych, zgodnie z sekcją 21 rozdziału 76.

(f) Okręgi zgłaszają Wydziałowi Szkolnictwa Podstawowego i Średniego szczegółowe powody wszystkich zawieszeń i wydalenia, niezależnie od czasu trwania i rodzaju, w sposób i formie ustalonej przez komisarza. Departament Szkolnictwa Podstawowego i Średniego wykorzysta istniejące narzędzia do gromadzenia danych w celu uzyskania tych informacji od okręgów i w razie potrzeby zmodyfikuje te narzędzia, aby uzyskać te informacje. Co roku Departament Szkolnictwa Podstawowego i Średniego udostępni publicznie w Internecie w formacie nadającym się do odczytu maszynowego dane i analizy na poziomie okręgu, w tym całkowitą liczbę dni, w których każdy uczeń był wykluczony z zajęć w ciągu roku szkolnego. Sprawozdanie to będzie zawierać dane na poziomie okręgu, zdezagregowane według statusu ucznia i kategorii ustalonych przez komisarza.

(g) Zgodnie z przepisami ogłoszonymi przez departament, w przypadku każdej szkoły, która zawiesza lub wydalą znaczną liczbę uczniów na łącznie więcej niż 10 dni w roku szkolnym, komisarz zbada i, jeśli to konieczne, zaleci modele obejmujące etapy pośrednie przed zastosowaniem zawieszenia lub wydalenia. Wyniki analizy zostaną podane do wiadomości publicznej na poziomie okręgu szkolnego.

Sekcja 37H1/2: Skarga dotycząca przestępstwa lub skazanie ucznia; zawieszenie; wydalenie; prawo do odwołania

Sekcja 37H1/2. Niezależnie od postanowień sekcji osiemdziesiątej czwartej oraz sekcji szesnastej i siedemnastej rozdziału siedemdziesiątego szóstego:

(1) Po wydaniu zawiadomienia o popełnieniu przez ucznia przestępstwa lub po wydaniu zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa przez ucznia, dyrektor lub dyrektor szkoły, do której uczeń jest zapisany, może zawiesić ucznia w czynnościach służbowych na okres w terminie wyznaczonym przez dyrektora lub dyrektora, jeżeli dyrektor lub dyrektor uzna, że dalsza obecność ucznia w szkole będzie miała istotny szkodliwy wpływ na ogólny dobro szkoły. Student otrzyma pisemne powiadomienie o opłatach i powodach zawieszenia, zanim zawieszenie zacznie obowiązywać. Student otrzyma także pisemne powiadomienie o przysługującym mu prawie do odwołania i sposobie odwołania się od zawieszenia; pod warunkiem jednak, że takie zawieszenie pozostanie w mocy przed rozprawą apelacyjną prowadzoną przez kuratora.

Uczeń ma prawo odwołać się od zawieszenia do kuratora. O swoim wniosku o złożenie odwołania student zawiadamia kuratora na piśmie nie później niż w ciągu pięciu dni kalendarzowych od dnia, w którym zawieszenie stało się skuteczne. Kurator przeprowadzi przesłuchanie ucznia oraz jego rodzica lub opiekuna prawnego w ciągu trzech dni kalendarzowych od złożenia przez ucznia wniosku o odwołanie. Student ma na rozprawie prawo do składania ustnych i pisemnych zeznań w jego imieniu oraz ma prawo do obrońcy. Kurator ma prawo uchylić lub zmienić decyzję dyrektora lub dyrektora, w tym zalecić uczniowi alternatywny program nauczania. Kurator wydaje decyzję w sprawie odwołania w terminie pięciu dni kalendarzowych od rozprawy. Decyzja taka stanowi ostateczną decyzję władz miasta lub obwodu szkolnego w sprawie zawieszenia.

(2) W przypadku skazania ucznia za przestępstwo lub orzeczenia lub przyznania się przez sąd do winy w związku z takim przestępstwem lub przestępstwem, dyrektor lub dyrektor szkoły, do której uczeń jest zapisany, może wydaląc tego ucznia, jeżeli taki dyrektor lub dyrektor stwierdzi, że dalsza obecność ucznia w szkole będzie miała istotny szkodliwy wpływ na ogólne dobro szkoły. Student otrzyma pisemne powiadomienie o zarzutach i powodach wydalenia, zanim wydalenie stanie się skuteczne. Student otrzyma także pisemne powiadomienie o przysługującym mu prawie do odwołania i sposobie odwołania się od wydalenia; pod warunkiem jednak, że wydalenie pozostanie w mocy przed rozprawą apelacyjną prowadzoną przez kuratora.

Uczeń ma prawo odwołać się od wydalenia do kuratora. Student zawiadamia kuratora na piśmie o swoim wniosku o odwołanie nie później niż pięć dni kalendarzowych od dnia, w którym wydalenie stało się skuteczne. Kurator przeprowadzi przesłuchanie ucznia oraz jego rodzica lub opiekuna prawnego w ciągu trzech dni kalendarzowych od wydalenia. Student ma na rozprawie prawo do składania ustnych i pisemnych zeznań w jego imieniu oraz ma prawo do obrońcy. Kurator ma prawo uchylić lub zmienić decyzję dyrektora lub dyrektora, w tym zalecić uczniowi alternatywny program nauczania. Kurator wydaje decyzję w sprawie odwołania w terminie pięciu dni kalendarzowych od rozprawy. Decyzja taka stanowi ostateczną decyzję władz miasta lub obwodu szkolnego w sprawie wydalenia.

Każdy okręg szkolny, który zawiesz lub wydal uczeń na podstawie niniejszego paragrafu, będzie w dalszym ciągu świadczył usługi edukacyjne uczniowi w okresie zawieszenia lub wydalenia, zgodnie z sekcją 21 rozdziału 76. Jeżeli uczeń przeniesie się do innego okręgu w okresie zawieszenia lub wydalenia, nowa dzielnica zamieszkania albo przyjmie ucznia do swoich szkół, albo zapewni mu usługi edukacyjne w ramach planu usług edukacyjnych, zgodnie z sekcją 21 rozdziału 76.

Artykuł 37H3/4: Zawieszenie lub wydalenie z powodów innych niż określone w ust. 37H lub 37H1/2 Sekcja 37H3/4. (a) Niniejsza sekcja reguluje zawieszenie i wydalenie uczniów zapisanych do szkół publicznych na terenie Wspólnoty Narodów, którym nie postawiono zarzutów naruszenia podpunktów (a) lub (b) sekcji 37H lub przestępstwa na podstawie sekcji 37H.5.

(b) Każda dyrektor, dyrektor, kurator lub inna osoba podejmująca decyzje na zebraniach lub przesłuchaniach uczniów, podejmując decyzję o konsekwencjach dla ucznia, powinna zachować dyskrecję; rozważyć sposoby ponownego zaangażowania ucznia w proces uczenia się; oraz unikać stosowania wydalenia do czasu zastosowania innych środków i konsekwencji.

(c) W przypadku zawieszenia lub wydalenia na mocy niniejszego artykułu, dyrektor lub dyrektor szkoły, do której uczeń jest zapisany, lub osoba przez niego wyznaczona przekaże uczniowi oraz rodzicowi lub opiekunowi ucznia zawiadomienie o opłatach oraz powód zawieszenia lub wydalenia w języku angielskim oraz w podstawowym języku używanym w domu ucznia. Uczeń otrzyma pisemne powiadomienie i będzie miał możliwość spotkania się z dyrektorem, dyrektorem szkoły lub osobą przez niego wyznaczoną, aby omówić zarzuty i przyczyny zawieszenia lub wydalenia, zanim zawieszenie lub wydalenie zacznie obowiązywać. Dyrektor lub dyrektor albo osoba przez niego wyznaczona zapewnia udział w spotkaniu rodzica lub opiekuna ucznia, pod warunkiem, że takie spotkanie może odbyć się bez rodzica lub opiekuna, tylko jeżeli dyrektor, dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona może udokumentować należy podjąć rozsądne wysiłki, aby włączyć rodzica lub opiekuna do udziału w tym spotkaniu. Departament opublikuje zasady i regulacje regulujące obowiązki dyrektora wynikające z niniejszej podsekcji oraz procedury włączania rodziców w spotkania, przesłuchania lub rozmowy kwalifikacyjne dotyczące wykluczenia uczniów, określone w niniejszej podsekcji.

(d) Jeżeli po spotkaniu zostanie podjęta decyzja o zawieszeniu lub wydaleniu ucznia, dyrektor, dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona zaktualizuje powiadomienie o zawieszeniu lub wydaleniu, uwzględniając spotkanie z uczniem. Jeżeli uczeń został zawieszony lub wydany na więcej niż 10 dni szkolnych za pojedyncze wykroczenie lub na więcej niż 10 dni szkolnych łącznie za wielokrotne wykroczenia w którymkolwiek roku szkolnym, uczeń oraz rodzic lub opiekun ucznia otrzymają również, w momencie podjęcia decyzji o zawieszeniu lub wydaleniu, pisemne powiadomienie o prawie do odwołania oraz procedura odwołania się od zawieszenia lub wydalenia w języku angielskim oraz w głównym języku używanym w domu ucznia; pod warunkiem jednak, że zawieszenie lub wydalenie pozostanie w mocy przed rozprawą apelacyjną. Dyrektor, dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona powiadamia kuratora na piśmie, w szczególności drogą elektroniczną, o każdym zawieszeniu pozaszkolnym nałożonym na ucznia zapisanego do przedszkola do klasy 3, zanim takie zawieszenie zacznie obowiązywać. W zawiadomieniu tym należy opisać zarzucane mu niewłaściwe zachowanie ucznia oraz powody zawieszenia ucznia w szkole. Na potrzeby niniejszego punktu termin „zawieszenie poza szkołą” oznacza postępowanie dyscyplinarne nałożone przez władze szkoły w celu usunięcia ucznia z zajęć szkolnych na 1 dzień lub dłużej.

(e) Uczeń, który został zawieszony lub wydany ze szkoły na więcej niż 10 dni szkolnych za pojedyncze wykroczenie lub łącznie na więcej niż 10 dni szkolnych za wielokrotne wykroczenia w dowolnym roku szkolnym, ma prawo odwołać się od zawieszenia lub wydalenia do superintendent. Uczeń lub rodzic lub opiekun ucznia zawiadamia kuratora na piśmie o wniosku o złożenie odwołania nie później niż w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia wejścia w życie zawieszenia lub wydalenia; pod warunkiem, że uczeń oraz rodzic lub opiekun ucznia mogą zażądać, a jeśli taki wniosek zostanie złożony, zostanie przedłużone o maksymalnie 7 dni kalendarzowych. Kurator lub osoba przez niego wyznaczona przeprowadzi przesłuchanie ucznia oraz rodzica lub opiekuna prawnego ucznia w ciągu 3 dni szkolnych od złożenia przez ucznia wniosku o odwołanie; pod warunkiem, że uczeń lub rodzic lub opiekun ucznia może zażądać przedłużenia o maksymalnie 7 dni kalendarzowych, jeżeli zostanie o to poproszony; pod warunkiem ponadto, że kurator lub osoba przez niego wyznaczona może przystąpić do przesłuchania bez rodzica lub opiekuna ucznia, jeżeli kurator lub osoba przez niego wyznaczona dołoży w dobrej wierze starań, aby uwzględnić rodzica lub opiekuna. Student ma na rozprawie prawo do składania ustnych i pisemnych zeznań, zadawania pytań świadkom oraz ma prawo do obrońcy. Kurator wydaje decyzję w sprawie odwołania na piśmie w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia rozprawy. Decyzja ta jest ostateczną decyzją okręgu szkolnego w sprawie zawieszenia lub wydalenia.

(f) Żaden uczeń nie może zostać zawieszony lub wydalony ze szkoły lub okręgu szkolnego na okres przekraczający 90 dni szkolnych, począwszy od pierwszego dnia usunięcia ucznia z przydzielonego mu budynku szkolnego.

Data: _____

Twoje imię _____

Twoja szkoła i/lub stanowisko _____

Miejsce, w którym możesz być osiągalny _____

Adres _____

Telefon _____

Charakter skargi: (Proszę opisać politykę lub działanie, które Twoim zdaniem może naruszać Tytuł IX lub inne przepisy dotyczące praw obywatelskich: proszę wskazać osoby), które Twoim zdaniem mogą być odpowiedzialne.) (W razie potrzeby załącz osobną stroną .)

Jeżeli możliwe naruszenie dotyczy innych osób, proszę podać ich nazwiska i/lub stanowiska:

Proszę opisać wszelkie działania naprawcze, jakie chciałbyś podjąć w związku z możliwym naruszeniem. Możesz także podać inne informacje istotne dla tej skargi.

Podpis Skarżącego

Data

Podpis osoby otrzymującej skargę

Data

Lokalizacja