



WHITMAN
HANSON

Podręcznik Gimnazjum 2023-2024

Gimnazjum Hansona

Ulica Wolności 111
Hanson, MA 02341
781-618-7575

William Tranter, dyrektor F.
Joshua Belvis, zastępca dyrektora

Gimnazjum w Whitmanach

Aleja Cortella 100
Whitmana, MA 02382
781-681-7035

Brandon Frost, dyrektor
Kerri Sandler, zastępca dyrektora

Regionalny Okręg Szkolny Whitmana Hansona

ADMINISTRACJA OKREŚLNA

Regionalny Okręg Szkolny Whitman-Hanson
Ulica Franklina 610
Whitmana, MA 02382
Telefon: 781-618-7000

Pan Jeffrey Szymaniak, nadinspektor
Pan George Ferro, Zastępca Kuratora Pan John
Stanbrook, Dyrektor ds. Biznesu i Finansów
Pan Michael Losche, Dyrektor ds. Edukacji Specjalnej
Pan Michael Driscoll, dyrektor ds. obiektów
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, VI, IX Pan George Ferro	Zastępca inspektora ds. zasobów ludzkich/ usług wsparcia	781-618-7466 George.Ferro@whrsd.org
Sekcja 504	Pan Michael Losche Dyrektor Zespołu Szkół Specjalnych	781-618-7428 Michael.Losche@whrsd.org
Regionalny Okręg Szkolny Whitman-Hanson 610 Franklin Street Whitman, MA 02382		

ROZDZIAŁ I

Informacje o szkole

ROZDZIAŁ II

Informacja dla studentów

ROZDZIAŁ III

Informacje dla rodziców

ROZDZIAŁ IV

Polityka i Regulamin

Spis treści

ROZDZIAŁ I – Informacje o szkole	7
Wiadomość od dyrektorów Gimnazjum im	8
Wizja Gimnazjum	8
Misja Gimnazjum	8
Przewodnie przekonania	9
Informacje o szkole	9
<small>Polityka zakazu uczęszczania do szkoły</small>	10
Frekwencja	10
Rodzinne wakacje	10
Komunikacja	11
Wczesne zwolnienie	11
<small>Ćwiczenia przeciwpożarowe</small>	12
Fałszywe alarmy	12
Ćwiczenia kryzysowe	12
ROZDZIAŁ II – Informacje dla studentów	13
Witamy w Gimnazjum	14
Dojazd do szkoły	14
Systemy oceniania	14
Postępowanie i wysiłek	14
Rolka Honorowa	14
Zamki i korzystanie z szafek	15
Przysięga wierności	15
Przechodzenie z klasy do klasy	15
Biblioteka	15
Stołówka	15
Regulamin kawiarni	16
Opieka nad Budynkiem	16
Kodeks ubioru	16
Zespoły	17
Filozofia w klasie	17
Praca domowa	17
Uwaga o nauczycielach	18
Działalność studencka	18
<small>Wycieczki terenowe</small>	18
Samorząd Szkolny	18
Regulamin tańca szkół Whitman and Hanson	19
Zajęcia podsumowujące klasę 8	19
Wycieczka klasowa klasy 8 Gimnazjum	19
<small>Polityka dotycząca urządzeń elektronicznych</small>	20
Zasady dla Whitman and Hanson Middle School	20
Kodeks Dyscypliny Gimnazjów	21
Należyty proces	21

Kodeks postępowania	23
Rozdział 222: Ustawa dotycząca dostępu studentów do usług edukacyjnych oraz Wykluczenie ze szkoły	25
Rozdział 71 § 37H	28
Rozdział 71 Sekcja 37H1/2	30
Rozdział 71 Sekcja 37H¾	31
Dyscyplinowanie uczniów niepełnosprawnych	32
Próba społeczna	35
ROZDZIAŁ III – Informacje dla rodziców	36
Wakacje rodzinne w roku szkolnym	37
Zasady dotyczące spacerów/jazdy	37
Korepetycje domowe	38
Usługi wsparcia edukacji specjalnej	38
Doradcy	39
Osoby uczące się języka angielskiego (ELL)	39
Tytuł I	39
Program szkolnych usług zdrowotnych	40
Formularz kontaktowy w sytuacjach awaryjnych	40
Formularz aktualizacji informacji o zdrowiu ucznia	40
Warunki medyczne	40
Zmodyfikowane plany posiłków	40
Projekcje i egzaminy	41
Badania fizyczne	41
Badania przesiewowe słuchu i wzroku	41
Badanie postawy	41
Badanie przesiewowe wskaźnika masy ciała (BMI).	41
Stosowanie substancji	41
Szczepienia	42
Choroby zakaźne	42
Zbyt chory na szkołę	42
Wszy	43
Pierwsza pomoc	43
Korzystanie z urządzeń wspomagających w szkole	44
Leki	44
Leki na receptę	44
Leki bez recepty	44
Dozowanie aspiryny/nie-aspiryny	44
Leki podczas wycieczek terenowych	44
Narkotyczne środki przeciwbólowe w szkole	44
Stosowanie środków znieczulających miejscowo przy zabiegach stomatologicznych	45
Zarządzanie opieką nad uczniami ze wstrząsem sportowym	45
Program posiłków	45
ROZDZIAŁ IV – Polityka i Regulamin	47
Zakaz hejtowania	49

Polityka dotycząca narkotyków/alkoholu	49
Przeszukanie szkoły i zajęcie	51
Wyszukiwania osobiste	52
Przeszukiwanie szafek	52
Bronie	52
Zaktualizowane wytyczne dotyczące polityki medycznej	54
Dzieci i młodzież zakażone wirusem HIV/AIDS w szkołach	54
Fakty dotyczące przenoszenia wirusa HIV	54
Statuty regulujące ujawnianie informacji	55
Wytyczne medyczne dotyczące uczniów, którzy krwawią w sposób niekontrolowany w:	
Ustawienie szkoły	56
Uniwersalne środki ostrożności w szkołach	56
Zasady użytkowania budynku lub wynajmu	57
Awans/utrzymanie	57
Odpowiedź policji	58
Regulamin przewozów autobusami szkolnymi	58
Ustawa przewidująca udostępnianie informacji niektórym rodzicom dzieci	
Zapisy do szkół podstawowych i gimnazjów	59
Powiadomienie o prawach wynikających z ustawy o rodzinnych prawach do edukacji i prywatności (FERPA) Dla szkół podstawowych i średnich	61
Powiadomienie o prawach wynikających z Poprawki dotyczącej ochrony praw uczniów (PRPA)	63
Plany zarządzania azbestem	63
Ważna informacja dla wszystkich kandydatów do pozapowiatowych szkół zawodowych	63
Polityka zapobiegania znęcaniu się	64
Nękanie, uprzedzenia i brak dyskryminacji	67
Polityka dotycząca molestowania seksualnego i procedura składania skarg dla uczniów	71

ROZDZIAŁ I

Informacje o szkole

WIADOMOŚĆ DYREKTORÓW SZKOŁY GIMNAZJALNEJ

Ten podręcznik dla uczniów został przygotowany przez kadrę pedagogiczną i administrację obu gimnazjów w celu zapoznania Ciebie i Twoich rodziców/opiekunów z programem studiów, dostępnymi usługami, zasadami i polityką, a także możliwościami edukacyjnymi i kulturalnymi w Gimnazjum Whitman i Hanson .

Jest takie stare powiedzenie: „Z czegoś wyjdiesz tyle, ile w to włożysz”. Lata spędzone w szkołach średnich Whitman i Hanson będą dla ciebie tak produktywny, jak im na to pozwolisz. Twój nauczyciele będą pilnie pracować na Twój sukces, ale musisz także chcieć dać z siebie wszystko, aby osiągnąć sukces. Nasze oczekiwania wobec Ciebie będą wysokie, ale wykonalne.

Nasze gimnazja oferują wiele zajęć, które poszerzą Twoje doświadczenia, gdy będziesz się rozwijać jako uczeń gimnazjum. Mamy nadzieję, że skorzystasz z niektórych z wielu możliwości, jakie dla Ciebie przygotowaliśmy. To całkowite zaangażowanie w społeczność gimnazjum pozwoli ci zaangażować się w „doświadczenie gimnazjum” tak bardzo, jak chcesz.

Jesteśmy tu dla Ciebie! Nauczyciele odpowiedzą na wszelkie pytania; będą z Tobą współpracować, aby rozwiązać wszelkie problemy; wszyscy jesteśmy tu z tych samych powodów. Chcemy, żeby te lata były jak najlepsze.

Wizja Gimnazjum

Uczniowie gimnazjów są przyszłością naszych społeczności. Szkoły średnie zapewniają środowiska odpowiadające różnorodnym potrzebom akademickim, społecznym, kulturowym i emocjonalnym. Studenci, wykładowcy i administracja nieustannie stawiają czoła nowym wyzwaniom edukacyjnym i pracują nad zwiększeniem poczucia własnej wartości każdego ucznia.

Studenci będą aktywnie zaangażowani w swój rozwój akademicki, osobisty i etyczny. Ponadto uczniowie będą zachęceni, aby stać się odpowiedzialnymi obywatelami swojej społeczności, kraju i świata.

Atmosfera bezpieczeństwa jest niezbędna w procesie nauczania. Aby zapewnić bezpieczne i pielęgnujące środowisko, wszyscy członkowie społeczności szkolnej będą ćwiczyć troskę o innych, samodyscyplinę i szacunek do samego siebie.

Misja Gimnazjum

Szkoły średnie Whitman i Hanson dokładają wszelkich starań, aby zapewnić bezpieczne środowisko pełne szacunku, w którym wszyscy uczniowie będą uczyć się w ramach wymagającej, wysokiej jakości edukacji, która sprzyja pozytywnej samoocenie, zachęca do indywidualnych osiągnięć, odpowiedzialności, kreatywności, krytycznego myślenia i skutecznych umiejętności komunikacyjnych, które wykształci w sobie odpowiedzialnych obywateli i osoby uczące się przez całe życie.

Przewodnie przekonania

Wierzimy, że Gimnazjum:

- Doceniaj znaczenie bezpiecznego środowiska dla wszystkich.
- Szanuj godność jednostki i promuj interakcje osobiste, które cenią różnice, różnorodność i etyczne zachowanie, afirmują podobieństwa oraz wykazują otwartość i elastyczność.
- Ustalaj wysokie standardy i oczekiwania wobec każdego ucznia, nauczyciela, rodzica i członka społeczności, a także okazuj im szacunek, co jest niezbędne w środowisku nauczania i uczenia się.
- Zapewnij każdemu uczniowi jednakowe możliwości nauczania, umożliwiające pełne wykorzystanie jego potencjału.
- To środowiska uczenia się skupione na studencie, w których ceniona jest inicjatywa, innowacja i indywidualny rozwój, a codzienne sukcesy i błędy są postrzegane jako część procesu uczenia się.
- Zachęcaj i wspieraj innowacyjność, inicjatywę i rozwój zawodowy personelu.
- Uznajmy znaczenie szeroko zakrojonej komunikacji i zachęcajmy do zaangażowania rodziców, członków społeczności, uczelni, przedsiębiorstw i organizacji non-profit, które są integralną częścią naszych społeczności, a nasze społeczności są integralną częścią naszych szkół.
-

INFORMACJE O SZKOLE

Gimnazjum Whitmana (WMS)
Aleja Cortella 100
Whitmana, MA 02382
Tel. 781-618-7035

Szkoła średnia Hanson (HMS)
Ulica Wolności 111
Hansona, MA 02341
Tel. 781-618-7575

Strona internetowa okręgu: www.wbrsd.org

Jeżeli w opinii Kuratora Oświaty warunki pogodowe nie pozwalają na bezpieczny transport uczniów, Kurator odwołuje zajęcia w danym dniu. Powiadomienia zostaną przesłane za pośrednictwem programu School Messenger, zautomatyzowanej usługi wiadomości telefonicznych, na stronie głównej dystryktu, w mediach społecznościowych dystryktu oraz za pośrednictwem radia i telewizji.

Frekwencja

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 telefon do sekretariatu szkoły przed godziną 10:00 (WMS, 781-618-7035 lub HMS 781-618-7375). Oczekuje się podpisanego pisma od rodziców lub opiekunów wyjaśniającego nieobecność lub spóźnienia szkoła.

Zgodnie z rozdziałem 222 Ustawy z 2012 r.: Szkoła zawiadamia rodzica lub opiekuna w przypadku nie otrzymania przez szkołę zawiadomienia o nieobecności w terminie 3 dni od tej nieobecności, a także powiadamia rodzica lub opiekuna w przypadku:

- student ma co najmniej 5 dni, w których opuścił 2 lub więcej lekcji nieusprawiedliwione w roku szkolnym
- uczeń opuścił w roku szkolnym 5 lub więcej dni szkolnych nieusprawiedliwionych

Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona dołoży wszelkich starań, aby spotkać się z rodzicem lub opiekunem ucznia, który ma 5 lub więcej 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

Wakacje rodzinne w roku szkolnym

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.

Komunikacja

Komunikacja między pracownikami szkoły a rodzinami jest integralną częścią powodzenia programów dystryktu dla uczniów. Regionalny Okręg Szkolny Whitman-Hanson dokłada wszelkich starań, aby wspierać komunikację z rodzicami/opiekunami oraz terminowo rozwiązywać pytania, problemy i wątpliwości.

Czasami trudno jest wiedzieć, do kogo się zwrócić z pytaniem, wątpliwością lub skargą. Pierwszym krokiem jest skontaktowanie się z osobą, która jest najbliżej problemu lub sytuacji. Polityka Regionalnej Komisji Szkolnej stanowi, że skargi i wątpliwości najlepiej rozwiązywać możliwie najbliżej ich źródła. Polityka Komitetu Szkolnego (KEC) jako właściwe kanały określa: 1) nauczyciela, 2) administratora budynku szkolnego, 3) kuratora i 4) komitet szkolny. Sprawy kierowane do Kuratora i/lub Komitetu Szkolnego muszą mieć formę pisemną i powinny szczegółowo określać pożądane działania.

Wczesne zwolnienie

W bardzo rzadkich przypadkach, takich jak szybko zbliżająca się burza lub inne nadzwyczajne warunki, może zaistnieć konieczność wcześniejszego zakończenia zajęć i/lub odwołania zajęć pozalekcyjnych. W przypadku nieoczekiwanego zwolnienia ze szkoły prosimy, aby każda rodzina przygotowała jakiś plan awaryjny dla swoich dzieci. Rodzice, których nie będzie w domu, mogą uwzględnić w swoim planie jedną z poniższych sugestii:

1. Udanie się do alternatywnego miejsca, np. do domu sąsiada, którego powiadomiono, że jest on objęty Twoim planem awaryjnym.
2. Powrót do domu z kolegą/dzieckiem ze szkoły (proszę powiadomić rodziców tego znajomego, że są objęci Twoim Planem Awaryjnym).
3. Rodzice mogą chcieć zorganizować sąsiedzkie zastępstwa w celu sprawowania nadzoru nad swoimi dziećmi.

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:

- WHDH-AM (850) i WBZ (radio 1030 News i WBZ-TV4), Boston
- WRKO-Am i WBMX-FM (mieszanka 98,5), Boston (połączenie z WCVB-TV Boston Channel 5)
- WATD-FM (95,9), Marshfield
- WJDA-FM (1300), Quincy
- Lokalna edukacyjna telewizja kablowa (kanał 58-Hanson; 58-Whitman)

Rodziny zostaną również powiadomione za pośrednictwem komunikatora szkolnego i okręgowych mediów społecznościowych.

W przypadku burz śnieżnych, które skutkują wcześniejszym zamknięciem szkół w okolicznych gminach, prosimy rodziców, aby nie dzwonili do szkoły ich dziecka, gdyż takie telefony poważnie utrudniają nam kontakt

rodzice. Ponadto wolontariusze pomogą w skontaktowaniu się z rodzicami w sprawie wcześniejszego zwolnienia ze szkoły w nagłych przypadkach.

Każdy student ma obowiązek posiadać wypełniony i podpisany spis, który przechowuje się w aktach. Rodzice powinni niezwłocznie powiadomić szkołę o zmianach w informacjach spisowych (tj. numerach telefonu do pracy lub w domu, adresie domowym i danych kontaktowych).

Ćwiczenia przeciwpożarowe

W trosce o bezpieczeństwo i ochronę wszystkich uczniów i personelu prowadzone są okresowe ćwiczenia. W każdym pokoju wywieszane są instrukcje zawierające wskazówki dotyczące postępowania na wypadek pożaru. Każdy uczeń ma obowiązek znać swoje polecenie 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, a Ty poruszał się szybko i cicho.

Fałszywe alarmy

KAŻDY UCZEŃ ZGŁASZAJĄCY SIĘ NA FAŁSZYWY ALARM ZOSTANIE PRZEKAZANY WŁADZOM CYWILNYM W CELU Ścigania I OTRZYMA PEŁNĄ KWOTĘ PIENIĘDZY WYMAGANĄ, ABY PRZYNIEŚĆ DO SZKOŁY SPRZĘT AWARYJNY.

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.

ROZDZIAŁ II

Informacja dla studentów

WITAJ W SZKOLE ŚREDNIEJ

Dojazd do szkoły

Po przybyciu do szkoły pozostaniesz w strefie przydzielonej klasie. Gdy zadzwoni dzwonek, należy udać się bezpośrednio do swojej szafki i zabrać ze sobą książki oraz materiały na poranne zajęcia. Następnie udasz się na pierwszą lekcję okresową. Nie będzie wałęsania się po korytarzach. Kiedy dzwoni spóźniony dzwonek, jest to sygnał do ciszy w klasach. To czas porannych zajęć i ogłoszenia.

System oceniania

Oceny są jednolite w całej szkole i opierają się na wynikach w nauce. Stosowany jest następujący system:

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

Niekompletny: Uczeń ma czas na uzupełnienie pracy

nie zostało wykonane ze względu na długotrwałą chorobę

Postępowanie i wysiłek

4	Doskonały	2	Potrzebne ulepszenia
3	Dobry	1	Słaby/pożądana konferencja

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

Rolka Honorowa

Wszyscy uczniowie gimnazjów będą mogli znaleźć się na liście honorowej. Studenci zostaną wybrani na zakończenie każdego semestru oceniania. Uczeń zostanie umieszczony na liście honorowej, jeśli osiągnie:

Wysokie wyróżnienia Brak ocen niższych niż „A-” ze wszystkich przedmiotów.

Korona Ze wszystkich przedmiotów nie można uzyskać oceny niższej niż „B-”.

Zamki i korzystanie z szafek

Z szafek należy korzystać w wyznaczonych godzinach lub za specjalnym zezwoleniem nauczyciela lub administratora. To czas, w którym możesz uporządkować wszystkie materiały potrzebne na zajęciach. Godziny korzystania z szafki to: Na początku dnia

- szkolnego, przed pójściem na pierwszą lekcję
- Podczas przerw w szatni wyznaczonych przez zespół
- Pod koniec dnia szkolnego po zwolnieniu

Szafki należą do szkoły i są Ci wypożyczone do użytku. Administracja ma prawo wejść do szafek w dowolnym momencie i bez Twojej zgody, gdy liczy się bezpieczeństwo i dobro uczniów.

Zawsze utrzymuj swoją szafkę w czystości. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za materiały pozostawione w Twojej szafce. Nie powinieneś dzielić się swoim szyfrem do szafki z żadną inną osobą. Można używać wyłącznie zamków wydanych przez szkołę.

Przysięga wierności

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

Przechodzenie z klasy do klasy

Twój dzień będzie się składał z sześciu zajęć. Każdy dzień będzie inny, ponieważ zajęcia nie odbywają się codziennie o tej samej porze. Oczekuje się, że będziesz chodzić cicho, przechodząc z klasy do klasy. Będąc w korytarzu, cały czas trzymaj się prawej strony. Trzymaj ręce przy sobie.

Biblioteka/centrum multimedialne

1. Biblioteka/Centrum Mediów to miejsce nabycia książek i materiałów, a także zaciszne miejsce, w którym można uczniowie mogą się uczyć i pracować nad swoimi zadaniami.
2. Studenci są zobowiązani do terminowego zwrotu wszystkich książek w dobrym stanie.
3. Od uczniów oczekuje się zapłaty za zagubione lub zniszczone książki.
4. Książki udostępniane są przez okres dwóch tygodni i mogą być przedłużane na jeden okres więcej.
5. Aktualne czasopisma pozostają w Bibliotece.
6. Z materiałów źródłowych można korzystać wyłącznie w Bibliotece/Centrum Mediów, chyba że Bibliotekarz wyrazi na to specjalne pozwolenie.

Stołówka

Wszyscy uczniowie mają obowiązek zachowywać się przy stole i zachowywać się prawidłowo. 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. Jest to odpowiedzialność wszystkich

uczniowie powinni sprzątać po sobie, zostawiać stoły wolne od jedzenia i śmieci, wrzucać śmieci do odpowiednich pojemników i dostarczać zużyte tace i przybory 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. Nieprzestrzeganie zasad lub poleceń dorosłych przebywających w stołówce może skutkować konsekwencjami biurowymi, w tym między innymi zatrzymaniem w ciszy podczas lunchu.

Oczekuje się, że uczniowie udają się bezpośrednio na zajęcia w sposób cichy, tak aby nie przeszkadzać innym uczniom będącym już w klasie. Uczniowie, którzy nie przybędą na zajęcia ze stołówki na czas, zostaną uznani za spóźnionych na zajęcia i mogą spodziewać się, że pozostaną po lekcjach.

Regulamin kawiarni

1. Studenci przy zakupie żywności zobowiązani są do posługiwania się numerami legitymacji studenckiej.
2. Uczniowie utworzą linię obiadową w jednym pliku.
3. Uczniom NIE wolno wcinać się w linię.
4. Przed opuszczeniem stołówki uczniowie muszą uzyskać pozwolenie.
5. Uczniowie muszą pozostać na miejscach siedzących, chyba że jedzą lunch, przekąskę lub wyrzucają śmieci.
6. Uczniowie nie będą krzyczeć ani hałasować.
7. Uczniowie pozostają na swoich miejscach do czasu zwolnienia ich przez personel.
8. Uczniowie, którzy zdecydują się wziąć udział w przerwie, zgłaszają się do sali gimnastycznej lub na zewnątrz. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w przerwach, zobowiązani są do pozostania w stołówce.

Opieka nad Budynkiem

Każdy z nas powinien zrobić wszystko, co w naszej mocy, aby utrzymać naszą szkołę w obecnym stanie i, jeśli to możliwe, poprawić jej wygląd. Szafki i biurka należy zawsze utrzymywać w czystości. Oczekuje się, że uczniowie zapłacą za szkody, które wyrządzili szkole i jej wyposażeniu, w tym Chromebookom.

Kodeks ubioru

Podstawową odpowiedzialność za odpowiedni ubiór ponoszą uczniowie i ich rodzice opiekunowie. Przy podejmowaniu decyzji należy wziąć pod uwagę atmosferę profesjonalizmu odpowiedni strój. Każdy rodzaj ubioru, który stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa w klasie, jest szkodliwy procesowi edukacyjnemu, jest niezdrowe, nie nadaje się do szkoły. Nieodpowiedni ubioru może skutkować wezwaniem rodziców o przyniesienie odpowiedniego ubioru lub odbiór ucznia. Specjalny sukienka może być dozwolona czasami w celach specjalnych, ale jej wybór zależy od uznania administracja szkoły. W trosce o utrzymanie wymaganego klimatu szkolnego niezbędnego do sensownego nauczania i uczenia się, dyrektor może zakazać ubioru nieodpowiedniego ze względu na stan zdrowia, bezpieczeństwo i/lub zakłócanie procesu edukacyjnego. Obowiązują standardy ubioru uczniów z następującymi wytycznymi:

1. Strój, w tym biżuteria, nie może zawierać nieprzyzwoitego lub wulgarnego języka

rysunki lub słowa związane 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 bielizną. Bielizna nie może być noszona jako odzież wierzchnia.
4. Uczniom nie wolno nosić kapturów w czasie zajęć lekcyjnych.

Zespoły

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

Filozofia w klasie

Szacunek do siebie, innych i własności jest podstawą działania wszystkich klas w naszej szkole. Po wejściu do klasy uczniowie powinni się uspokoić i niezwłocznie zająć swoje miejsca. Obecność studenta jest sprawdzana na początku każdych zajęć, a w przypadku jej nieobecności powiadamia się sekretariat obecny.

Prosimy o zapoznanie się z poniższymi zasadami panującymi w klasie:

- Uczniowie nie będą opuszczać zajęć w trakcie zajęć bez zgody nauczyciela lub osoby dorosłej odpowiedzialnej za zajęcia.
- Na zajęcia uczniowie przyjeżdżają z niezbędnymi materiałami
- Oczekuje się, że uczniowie będą szanować każdą osobę dorosłą odpowiedzialną za klasę, w tym nauczycieli zastępczych.

Praca domowa

Praca domowa jest cennym narzędziem w procesie uczenia się uczniów. Aby praca domowa była skuteczna, uczniowie muszą wiedzieć, że zadania pogłębią wiedzę zdobytą na zajęciach. Praca domowa powinna zawsze być wprowadzeniem lub przedłużeniem lekcji. Krótkie, znaczące i istotne są zasady wysokiej jakości prac domowych.

Studenci są odpowiedzialni za otrzymanie własnych zadań w przypadku nieobecności trwającej krócej niż trzy dni. Nauczyciele mogą przygotowywać zadania, jeśli Twoja nieobecność trwa trzy (3) lub więcej dni z rzędu na wniosek rodziców za pośrednictwem poradni. Jeżeli nieobecność jest spowodowana wakacjami rodzinnymi, uczniowie mają obowiązek uzgodnić z nauczycielami termin odrobienia zaległości. Uczniowie powinni być przygotowani do nadrobienia pracy po powrocie do szkoły. Nauczyciele nie mają obowiązku zapewniania pracy przed planowaną nieobecnością.

Wszyscy nauczyciele są dostępni dwa popołudnia w tygodniu, aby zapewnić „dodatkową pomoc” i makijaż.

Miej zawsze przy sobie Plan zajęć, abyś mógł zapisywać swoje zadania.

Szkoła przekaże Ci jeden plan zajęć każdego roku. Agendy, które zostały zniszczone, zniszczone lub utracone, mogą zostać wymienione za opłatą.

Uwaga na temat nauczycieli

Twoi nauczyciele chcą zapewnić Ci jak najlepszą edukację, a także zadbać o Twoje bezpieczeństwo w szkole. Ale pamiętaj o bardzo ważnej lekcji – nie wszyscy nauczyciele są tacy sami, tak jak większość twoich przyjaciół nie jest taka sama. Cokolwiek zdecydujesz się zrobić ze swoim życiem, będziesz musiał dostosować się do różnorodnych wymagań ze strony dużej liczby różnych osobowości. Czasami Twój nauczyciel będzie nieobecny, a z Twoją klasą będzie pracował nauczyciel zastępczy. Każda zasada lub polityka mająca zastosowanie do nauczycieli ma również zastosowanie do nauczycieli zastępczych i asystentów specjalistów. Nauczyciel zastępczy lub asystent specjalisty ma taki sam autorytet i zasługuje na taki sam szacunek jak zwykły nauczyciel. Na koniec każdego dnia nauczyciel zastępczy sporządza dla nauczyciela stałego sprawozdanie z odbytych w danym dniu zajęć. Każdy uczeń, który nie ukończy lekcji lub zachowa się niewłaściwie, zostanie pociągnięty do odpowiedzialności za swoje czyny.

DZIAŁALNOŚĆ STUDENCKA

Jako uczeń tej szkoły możesz brać udział w większości zajęć. Dowiedz się o tych działaniach, abyś mógł zdecydować, do których chcesz dołączyć, gdy rozpoczynają się każdego roku.

Wycieczki terenowe

Wycieczki terenowe są traktowane jako doświadczenie edukacyjne i przywilej. Jeśli uczeń dopuścił się powtarzającego się lub ciągłego niewłaściwego zachowania, może nie zostać dopuszczony do udziału w wycieczce terenowej z klasą. Ma to na celu zapewnienie bezpieczeństwa wszystkim uczniom i zapewnienie wartościowego doświadczenia edukacyjnego. Z wyjątkiem sytuacji awaryjnych rodzice zostaną powiadomieni z wyprzedzeniem.

Samorząd Szkolny

Celem Samorządu Studenckiego jest organizowanie zajęć studenckich, a także przyczynianie się do dobrej współpracy z nauczycielami.

Jesienią odbędą się wybory powszechne do Samorządu Studenckiego. Wszyscy studenci są uprawnieni. Każdy zespół klas ósmych może wybrać czterech przedstawicieli. Każdy zespół klas siódmych może wybrać trzech przedstawicieli. Każdy zespół klas szóstych może wybrać dwóch przedstawicieli. Jednym z obowiązków przedstawiciela będzie informowanie kolegów z klasy o planowanych działaniach, mając nadzieję, że koledzy z klasy podzielą się swoimi pomysłami, dzięki czemu cała szkoła będzie mogła się zaangażować.

Zostanie powołana Rada Wykonawcza, wybrana przez Doradcę Rady Studentów, złożona z trzech ósmych osób

uczniów klas siódmych, dwóch uczniów klas siódmych i jednego ucznia klasy szóstej. Wiosną spośród klasy siódmej wybrani zostaną przewodniczący, wiceprzewodniczący, sekretarz i skarbnik. Uczniowie zostaną usunięci z aktywnego udziału w Samorządzie Uczniowskim, jeśli jakkolwiek ocena spadnie poniżej C lub jeśli jakkolwiek ocena z zachowania lub wysiłku spadnie poniżej 3. Wybory odbędą się możliwie najwcześniej po rozpoczęciu zajęć jesienią. Obecność na posiedzeniach Samorządu Studenckiego jest obowiązkowa. Jeśli uczeń jest w szkole w dniu spotkania, oczekuje się, że będzie on obecny. Jeżeli przedstawiciel nie może uczestniczyć w posiedzeniu, należy zapewnić obecność jego zastępcy. Zachęcamy zastępczych przedstawicieli do udziału we wszystkich spotkaniach, ale nie jest to wymagane.

W ciągu roku szkolnego członkowie Samorządu Studenckiego będą mogli brać udział w zajęciach pozalekcyjnych. O uczestnictwie w tych działaniach zadecyduje obecność na spotkaniach oraz decyzja doradcy i/lub administracji. Każdy Student zawieszony w bieżącym roku zostanie usunięty z rady, a jego zastępca stanie się jej przedstawicielem.

Regulamin tańca w szkołach średnich Whitman and Hanson Middle Schools

1. W zajęciach mogą uczestniczyć wyłącznie obecni uczniowie gimnazjum Whitman/Hanson Middle School Budynki.
2. Studentom nieobecnym lub zawieszonym na zajęciach zabrania się udziału w tańcach. Studenci posiadający udokumentowaną usprawiedliwioną nieobecność mogą zostać dopuszczeni do udziału w balu za zgodą administratora.
3. Studentom, którzy otrzymają zakaz udziału w balu, pieniądze zostaną zwrócone.
4. Uczniowie nie mogą opuszczać budynku do czasu zakończenia tańca lub za zgodą jednego z dyrektorów lub opiekunów.
5. Zwolnienie może być rozłożone w zależności od poziomu klasy.
6. Uczniowie powinni zostać wybrani po zakończeniu tańca.
7. Obowiązują wszystkie ogólne zasady obowiązujące w szkole.

Zajęcia podsumowujące klasę 8

Każdej wiosny uczniowie klasy ósmej są zapraszani do wzięcia udziału w obchodach zakończenia roku szkolnego w swoich szkołach.

- Do Whitman Middle mogą uczestniczyć wyłącznie uczniowie ósmej klasy szkoły średniej Whitman Middle School Działalność
- Tylko uczniowie ósmej klasy Hanson Middle School mogą brać udział w Hanson Middle Activity.

***W tym wydarzeniu obowiązują wszystkie zasady szkolne.

Daty, godziny i inne informacje zostaną podane w trakcie roku szkolnego lub na żądanie.

Wycieczka szkolna dla klasy 8 Gimnazjum

Uczniowie klasy 8 mogą wziąć udział w corocznej wycieczce. Wymagania kwalifikacyjne są ustalane co roku przed wyjazdem i mogą obejmować między innymi następujące kryteria:

- wykazać wiarygodność;
- bądźcie skłonni do współpracy i okazujcie szacunek;
- przestrzegać Kodeksu Dyscypliny Szkoły Średniej Whitman and Hanson.

Polityka dotycząca urządzeń elektronicznych

W naszych nieustannych wysiłkach mających na celu edukację uczniów w zakresie prawidłowego, zrównoważonego i odpowiedzialnego korzystania z nowoczesnych technologii:

- Używanie telefonów komórkowych i innych technologii będzie dozwolone wyłącznie za zgodą nauczyciela określone godziny i miejsca w godzinach lekcyjnych;
- Pracownicy mają prawo skonfiskować i zabezpieczyć telefon komórkowy lub inne urządzenie ucznia do końca dnia szkolnego;
- Uczniowie, którzy nie zastosują się do prośby pracownika o udostępnienie telefonu komórkowego ucznia, zostaną ukarani dalszymi sankcjami określonymi w kodeksie postępowania, łącznie z zatrzymaniem lub odzyskaniem urządzenia przez rodzica/opiekuna;
- Gorąco zachęcamy rodziców/opiekunów, aby pomogli nam w edukacji uczniów w zakresie prawidłowego, zrównoważonego i odpowiedzialnego korzystania z urządzeń, powstrzymując się od wysyłania SMS-ów i dzwonienia do uczniów w ciągu dnia szkolnego. Wiadomości, które należy dostarczyć w ciągu dnia szkolnego, można przesyłać za pośrednictwem głównego biura.

Zasady dla szkół średnich Whitmana i Hansona

1. Uczniowie powinni być przygotowani na rozpoczęcie dnia o godzinie 7:34 i zgłosić się na pierwszą lekcję o godzinie 7:40.
2. Uczniowie opuszczą budynek i teren szkoły niezwłocznie po zakończeniu zajęć po zamknięciu szkoły, chyba że zajmą się zajęciami pod nadzorem nauczyciela. Osoby nieupoważnione nie będą mogły oczekiwać na terenie szkoły na zwolnienie uczniów.
3. Wszyscy uczniowie będą szanować i przestrzegać standardów ustanowionych w każdej klasie i do standardy ustalone dla całego środowiska szkolnego.
4. Bezcelność i brak szacunku wobec członka personelu stanowi podstawę do wszczęcia postępowania dyscyplinarnego.
5. Uczniowie trzymają ręce, stopy i inne przedmioty przy sobie.
6. Praktyki dyskryminujące lub krytyka wśród uczniów z jakiegokolwiek powodu nie będą tolerowane.
7. Palenie/wapowanie w budynku, w autobusach, na terenie szkoły lub podczas jakichkolwiek zajęć sponsorowanych przez szkołę będzie skutkować natychmiastowymi działaniami dyscyplinarnymi po przeprowadzeniu odpowiedniego procesu.
8. Zabrania się wulgarnego języka, gestów, plucia i pisania na terenie szkoły.
9. Uczeń, który nie zastosuje się do uzasadnionej prośby nauczyciela lub zwraca się do niego wulgarnym językiem lub gestami, podlega postępowaniu dyscyplinarnemu.
10. Na terenie szkoły nie będzie żuć gumy, jedzenia ani słodczy, z wyjątkiem spożywania posiłków w stołówce lub za specjalnym zezwoleniem dyrektora. Kawa, napoje energetyczne i tym podobne nie są dozwolone w salach lekcyjnych. Nauczyciele mogą poprosić uczniów o wyrzucenie takich przedmiotów do kosza, jeśli pojawią się one w ich pokojach.
11. Używanie urządzeń elektronicznych (w tym słuchawek dousznych, airpodów lub słuchawek), chyba że nauczyciel/administrator wyrazi na to zgodę w celach edukacyjnych, nie jest dozwolone w ciągu dnia szkolnego, w tym w czasie wolnym lub na korytarzach. Urządzenia elektroniczne nie

- dozwolone w toaletach. Naruszenie zasad dotyczących urządzeń elektronicznych będzie skutkowało konsekwencjami wskazanymi w Kodeksie Postępowania. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za urządzenia, które uczniowie wnoszą do budynku.
12. Stosowanie kropli na kaszel i innych leków dostępnych bez recepty można stosować wyłącznie za zgodą pielęgniarki, po uzyskaniu informacji od rodzica lub opiekuna. Dystrybucja lub spożywanie leków dostępnych bez recepty będzie skutkowało podjęciem działań dyscyplinarnych.
 13. Nauczyciele mogą stosować areszty pozaszkolne ze względów dyscyplinarnych w wymiarze dwudziestu czterech (24) powiadomienie godzinowe. W podobny sposób można wydawać zatrzymania urzędowe.
 14. Uczeń, który nie zgłosi się na ogłoszone zatrzymanie, może spodziewać się pozostania w szkole po lekcjach podwójny czas.
 15. Studenci odpowiadają za wszystkie wydane im książki wraz z porządkiem obrad. Uczeń będzie zobowiązany zapłacić za każdą uszkodzoną lub zagubioną książkę przed wydaniem jej nowej. Wszystkie teksty szkolne wydawane uczniowi muszą być odpowiednio oprawione. (Twoi nauczyciele pokażą Ci, jak prawidłowo okleić książkę, jeśli ich o to poprosisz).
 16. Uczniowie są odpowiedzialni za właściwą konserwację chromebooków używanych na zajęciach. Uczniowie, którzy uszkodzą Chromebooki, mogą zostać zobowiązani do zapłaty za naprawę lub wymianę.
 17. Telefony szkolne są udostępniane uczniom za ich zgodą.
 18. Z toalet dla chłopców i dziewcząt można korzystać zarówno przed rozpoczęciem zajęć szkolnych, jak i za pozwoleniem podczas przerw w szatni. Toalety sąsiadujące ze stołówką będą dostępne dla uczniów w porze lunchu. Korzystanie z toalet w pozostałym dniu zajęć odbywa się za zgodą nauczyciela. Zabrania się używania sztucznych ogni, zapalek, zapalniczek i posiadania broni. W czasie zajęć każdy uczeń korzystający z toalety ma obowiązek posługiwać się kartą wypisywania się.
 19. Prawo stanowe wymaga, abyś uczęszczał do szkoły. Słaba frekwencja będzie skutkowało komunikacją z rodzinami. Jeżeli Twoje nieobecności są nadmierne, może zostać o tym powiadomiony Okręgowy Urzędnik ds. obecności.
 20. Na terenie szkoły nie wolno używać deskorolek i obcasów.
 21. Uczeń nie może nosić tornistrów w czasie zajęć szkolnych.
 22. W WMS z obszaru przejścia dla pieszych powinni zawsze korzystać piesi. Zawsze czekaj, aż Strażnik przejścia przekazuje wskazówki przed przejściem.
 23. Uczniowie nie będą otwierać drzwi zewnętrznych.
 24. Uczniom nie wolno rzucać śnieżkami.
 25. Naruszenie szkolnych zasad korzystania z Internetu będzie skutkowało utratą przywilejów internetowych.
Pierwsze wykroczenie: utrata przywilejów na 45 dni; drugie wykroczenie: utrata przywilejów na 90 dni lub resztę pozostałego roku szkolnego.

UWAGA: Regulamin szkoły dotyczy w równym stopniu zajęć pozalekcyjnych i sportowych, jak i wycieczek terenowych.

Kodeks Dyscypliny Gimnazjów

Są to zasady i wytyczne dyscyplinarne, których oczekuje się od wszystkich uczniów.

Należyty proces

Jeżeli uczeń zostaje zawieszony na dłużej (na więcej niż dziesięć dni szkolnych) lub zostaje wydalony ze szkoły, ma on prawo do sprawiedliwego rozpatrzenia sprawy, które zazwyczaj obejmuje: 1. pisemne powiadomienie o zarzutach (w podstawowym języku ucznia); 2. prawo do reprezentacji przez adwokata

lub adwokata (na koszt studenta); 3. odpowiedni czas na przygotowanie się do rozprawy; 4. dostęp do udokumentowanego materiału dowodowego przed rozprawą; 5. prawo do żądania obecności świadków na przesłuchaniu oraz do zadawania im pytań (choć w kontekście szkolnym prawo ucznia do konfrontacji i przesłuchiwania świadków uczniów może zostać przeważone przez potrzebę ochrony ich przed możliwym odwetem); 6. w miarę szybką pisemną decyzję zawierającą szczegółowe uzasadnienie decyzji.

Główna rozprawa – długoterminowe zawieszenie

1. (a) Cel przesłuchania jest taki sam, jak cel krótkotrwałego zawieszenia przesłuchanie.
2. (b) Co najmniej, oprócz praw przysługujących studentowi w przypadku krótkotrwałego zawieszenia rozprawie, studentowi przysługują następujące prawa:
 1. Możliwość zapoznania się przed rozprawą z życiorysem studenta oraz dokumentami, na których dyrektor może się oprzeć przy podejmowaniu decyzji o zawieszeniu studenta w praktykę;
 2. prawo do bycia reprezentowanym przez adwokata lub osobę świecką według wyboru studenta, na rozprawie koszt ucznia/rodzica;
 3. prawo do powoływania w swoim imieniu świadków oraz do przedstawienia przez studenta wyjaśnień w sprawie zarzucanego mu zdarzenia, przy czym student nie może być do tego zmuszany; I
 4. prawo do przesłuchania świadków przedstawionych przez okręg szkolny; I
 5. prawo do żądania od dyrektora nagrania rozprawy oraz otrzymania na żądanie ucznia lub rodzica kopii nagrania audio. Jeżeli uczeń lub rodzic poprosi o nagranie dźwiękowe, dyrektor poinformuje wszystkich uczestników przed przesłuchaniem, że nagranie dźwiękowe zostanie wykonane, a kopia zostanie udostępniona uczniowi i rodzicowi na żądanie.
3. (c) Dyrektor zapewni rodzicowi, jeśli jest obecny, możliwość omówienia zachowanie ucznia i podać informacje, w tym okoliczności łagodzące, które dyrektor powinien wziąć pod uwagę przy ustalaniu konsekwencji dla ucznia.
4. (d) Na podstawie dowodów dyrektor ustala, czy uczeń dopuścił się przewinienia dyscyplinarnego, a jeśli tak, po rozważeniu okoliczności łagodzących i alternatyw dla zawieszenia zgodnie z 603 CMR 53.05, jaki środek zaradczy lub konsekwencja zostanie nałożona zamiast zawieszenia długoterminowego lub jako dodatek do niego. Dyrektor prześle pisemne postanowienie uczniowi i rodzicowi osobiście, listem poleconym, pocztą pierwszej klasy, pocztą elektroniczną na adres podany przez rodzica do komunikacji szkolnej lub w inny sposób uzgodniony przez dyrektora i rodzica . W przypadku podjęcia przez dyrektora decyzji o zawieszeniu ucznia w czynnościach pisemnych, pisemne postanowienie:
 1. Wskaż przewinienie dyscyplinarne, datę przesłuchania oraz datę uczestnicy rozprawy;
 2. Przedstaw najważniejsze fakty i wnioski, do których doszedł zleceniodawca;
 3. Określ długość i datę wejścia w życie zawieszenia, a także datę powrotu do szkoły;
 4. Dołącz powiadomienie o możliwości skorzystania przez ucznia z usług edukacyjnych umożliwiających osiągnięcie postępów w nauce w okresie wydalenia ze szkoły zgodnie z 603 CMR 53.13(4)(a);

5. Poinformować ucznia o prawie odwołania się od decyzji dyrektora do dyrektora szkoły

kurator lub osoba przez niego wyznaczona, ale tylko w przypadku, gdy zleceniodawca nałożył termin długoterminowy zawieszenie. Powiadomienie o prawie do odwołania będzie sporządzone w języku angielskim i w głównym języku obowiązującym w domu, jeśli jest inny niż angielski, lub w stosownych przypadkach w innym środku komunikacji i będzie zawierać następujące informacje podane prostym językiem:

- A. proces odwołania się od decyzji, obejmujący konieczność złożenia przez ucznia lub rodzica pisemnego odwołania do kuratora w ciągu pięciu dni kalendarzowych od daty wejścia w życie długoterminowego zawieszenia; pod warunkiem, że w ciągu pięciu dni kalendarzowych uczeń lub rodzic może zwrócić się do kuratora o przedłużenie terminu na złożenie pisemnego powiadomienia o maksymalnie siedem dodatkowych dni kalendarzowych i otrzymać to od kuratora; i to
- B. długoterminowe zawieszenie pozostanie w mocy, chyba że i do czasu, gdy kurator podejmie decyzję o uchyleniu decyzji dyrektora szkoły w wyniku odwołania.

5. e) Jeżeli uczeń uczestniczy w publicznym przedszkolu lub w klasach od K do 3, dyrektor przesyła kuratorowi kopię pisemnego postanowienia i wyjaśnia powody nałożenia zawieszenia pozaszkolnego, niezależnie od tego, czy jest ono krótkie, -terminowe lub długoterminowe, zanim zawieszenie zacznie obowiązywać.

KODEKS POSTĘPOWANIA

Przypomina się wszystkim uczniom, że mają obowiązek traktować siebie nawzajem tak, jak sami chcieliby być traktowani. Wszyscy muszą być świadomi i szanować swoje prawa. Jeżeli nauczyciel nie jest w stanie skorygować niewłaściwego zachowania ucznia przy pomocy rodziców i doradców, kieruje ucznia do zastępcy dyrektora. Kodeksem postępowania zarządza zastępca dyrektora.

Uzupełnieniem niniejszego regulaminu mogą być regulaminy nauczycielskie dotyczące poszczególnych zajęć. Sukces w nauce i bezpieczeństwo uczniów zależą od tego, czy uczniowie zachowują się właściwie i odpowiedzialnie.

Kodeks postępowania opiera się na systemie progresywnej dyscypliny. Oznacza to, że administrator ma swobodę znacznego zaostrzenia kar w przypadkach wykraczających poza pierwsze wykroczenie. Określając surowość kary lub zawieszenia, właściwy administrator może wziąć pod uwagę wszystkie istotne fakty, w tym między innymi: 1) poprzednią przeszłość dyscyplinarną, 2) wagę zakłócenia procesu edukacyjnego, 3) stopień zagrożenia dla siebie i/lub inne, 4) stopień, w jakim uczeń jest skłonny zmienić swoje niewłaściwe zachowanie. Kodeks Postępowania został podzielony na pięć grup. Każda grupa zawiera szereg konsekwencji następujących naruszeń, ale nie jest ograniczona jako taka. Dyrektor może zaostrzyć lub zmniejszyć konsekwencje określone przez zastępcę dyrektora.

NOTATKA. Uczeń nieobecny w szkole w dniu planowego zatrzymania w sekretariacie lub będący w zawieszeniu w szkole musi odbyć karę w dniu powrotu do szkoły.

GRUPA I – Zatrzymanie(a) biurowe

1. Spóźnianie się do szkoły
2. Brak przepustki do sali
3. Ominięcie zatrzymania nauczyciela
4. Używanie urządzeń elektronicznych bez zezwolenia
5. Jedzenie i napoje
6. Nieprzestrzeganie zasad szkoły
7. Publiczne okazywanie uczuć
8. Zobowiązania finansowe/biblioteczne
9. Oddalona bez odpowiedniego protokołu
10. Inne zachowania wymagające działań dyscyplinarnych (należy określić w formularzu skierowania)
11. Spóźnianie się na zajęcia

GRUPA II – Konsekwencje zatrzymania(-ów) w biurze lub możliwe zawieszenie w szkole

1. Powtarzające się naruszenie przestępstw z Grupy I
2. Nadmierne spóźnienie
3. Niedozwolony obszar
4. Opuszczanie szkoły
5. Ominięcie zatrzymania w urzędzie
6. Opuszczenie szkoły
7. Fałszowanie notatek/podpisów
8. Destrukcyjne zachowanie
9. Brak szacunku/bezczelność
10. Niewłaściwy język
11. Opuszczanie zajęć
12. Wielokrotne cięcia w aresztach dla klas lub nauczycieli
13. Wagary - Nieusprawiedliwione nieobecności uczniów poniżej 16 roku życia.
14. Oszukiwanie/plagiat: Na każdego ucznia zostaną nałożone natychmiastowe działania dyscyplinarne odkrył ściąganie podczas quizu, testu lub egzaminu końcowego. Ściąganie polega również na kopiowaniu pracy pisemnej innego ucznia lub przekazywaniu innemu uczniowi swojej pracy. Plagiat to kolejna forma oszustwa, która ma miejsce wtedy, gdy przedstawiasz czyjeś pomysły lub pisma tak, jakby były twoimi własnymi. W przypadku pracy, której ocena składa się z wielu elementów, zaliczenie nie zostanie przyznane za część, w przypadku której wystąpił plagiat. Nie będzie możliwości poprawienia pracy, w przypadku której zostanie stwierdzony plagiat.

1. Uczeń winny ściągania lub plagiatu otrzyma automatyczną ocenę zerową za to zadanie, bez możliwości uzyskania oceny uzupełniającej.
2. O zaistnieniu ściągania lub plagiatu nauczyciel powiadamia rodziców ucznia.
3. Student zostanie skierowany do sekretariatu.

15. Przerwywanie aresztu biurowego
16. Niewłaściwy ubiór
17. Naruszenie polityki internetowej
18. Inne zachowania wymagające działań dyscyplinarnych. (należy określić w formularzu skierowania)

GRUPA III – Konsekwencje zawieszenia(-ów) w szkole lub zawieszenia(-a) pozaszkolnego: Do trzech dni, w zależności od wagi wykroczenia.

1. Powtarzające się naruszenie przestępstwa z grupy II
2. Niesubordynacja
3. Skrajny brak szacunku/bezczelność
4. Nadużycie własności
5. Niebezpieczne/lekkomyślne zachowanie.
6. Powtarzające się naruszenia regulaminu szkoły.
7. Nadmierne, destrukcyjne zachowanie
8. Akcesjonowanie lub podżeganie do konfliktu fizycznego
9. Naruszenie polityki internetowej drugie wykroczenie (plus utrata uprawnień do komputera)
10. Inne zachowania wymagające działań dyscyplinarnych. (Do określenia przy skierowaniu)

GRUPA IV – Konsekwencje zawieszenia(-ów) w szkole lub zawieszenia(-a) pozaszkolnego: Do pięciu dni, w zależności od wagi wykroczenia.

1. Powtarzające się naruszenia przestępstwa z Grupy III.
2. Napaść/zastraszanie słowne
3. Walka/konflikt fizyczny 4. Wandalizm
5. Kradzież lub posiadanie skradzionego mienia
6. Hazing (patrz rozdział poświęcony Hazingowi)
7. Molestowanie seksualne (patrz rozdział dotyczący molestowania seksualnego)
8. Molestowanie (patrz rozdział dotyczący molestowania)
9. Posiadanie materiałów i/lub akcesoriów związanych z narkotykami (w tym waporyzatorów i elektroniczne urządzenia do palenia)
10. Polityka internetowa (kolejne przestępstwa)
11. Inne zachowania wymagające działań dyscyplinarnych. (należy określić przy skierowaniu)

GRUPA V – Konsekwencje zawieszenia od pięciu do dziesięciu dni poza zajęciami szkolnymi: Liczba dni ustalana w zależności od wagi wykroczenia.

1. Powtórzenie naruszenia przestępstwa z Grupy IV.
2. Naruszenia związane z narkotykami lub alkoholem – zapoznaj się z Polityką okręgową dotyczącą narkotyków i alkoholu.
3. Naruszenia dotyczące broni (w tym fajerwerków) – zapoznaj się z Polityką dotyczącą broni okręgu.
4. Umyślne działania przeciwko szkole – poważne akty zakłócania porządku lub krzywdy wyrządzone szkole i osoby.
5. Naruszenie ustawy o bezpiecznej szkole z 1994 r. - (patrz rozdział dotyczący ustawy o bezpiecznej szkole)
6. Naruszenie przepisów Ustawy o reformie edukacji z 1993 r. - (zobacz Ustawę o broni dystryktu Ustawa o reformie polityki i edukacji z 1993 r.)
7. Naruszenie Polityki Bezpieczeństwa Szkoły – (patrz część dotycząca Polityki Bezpieczeństwa Szkoły)
8. Inne rażące zachowania wymagające działań dyscyplinarnych. (należy określić w formularzu skierowania)

Rozdział 222: Ustawa dotycząca dostępu uczniów do usług edukacyjnych i wykluczenia ich ze szkoły

Dostęp do edukacji – wszelkie wyłączenia dyscyplinarne

Kontynuacja usług edukacyjnych

Okręg zapewni wszystkim uczniom zawieszonym na 10 lub mniej kolejnych dni, zarówno w szkole, jak i poza nią, możliwość robienia postępów w nauce w czasie zawieszenia poprzez:

- zapewnienie możliwości odrobienia zadań i zdobycia brakujących punktów
- zapewnianie wszelkich zadań, ocen i prac szkolnych

Okręg zapewni wszystkim uczniom wykluczonym ze szkoły przez okres dłuższy niż 10 kolejnych dni szkolnych, zarówno w szkole, jak i poza nią, usługi edukacyjne zapewniające im możliwość robienia postępów w nauce w okresie wykluczenia poprzez:

- zapewnienie możliwości odrobienia zadań i zdobycia brakujących punktów
- zapewnienie możliwości otrzymania wszelkich zadań, ocen i prac szkolnych
- opracowywanie i rozpowszechnianie ogólnoszkolnego planu usług edukacyjnych, który może obejmować: ale nie ograniczać się do:
 - o korepetycje
 - o alternatywne miejsca pracy
 - o alternatywny dzień/harmonogram zajęć
 - o nauka online lub na odległość
- udostępnienie uczniowi i rodzicowi lub opiekunowi listy dostępnych alternatywnych usług edukacyjnych oraz ułatwienie rejestracji w uzyskaniu tych usług

W przypadku przeprowadzki ucznia Okręg zarejestruje i przyjmie każdego wydalonego ucznia oraz zapewni usługi edukacyjne i/lub zapewni usługi określone w planie usług edukacyjnych dla ucznia.

Rozdział 222 Ustaw z 2012 r. nakłada na każdą szkołę obowiązek posiadania Planu Usług Oświatowych dla uczniów wydalonych lub zawieszonych łącznie na okres dłuższy niż 9 dni w roku szkolnym. Wsparcie akademickie może przybierać różne formy, w tym: korepetycje, zajęcia online oraz prace, które można odebrać i przywieźć do szkoły. Następujące możliwości dalszego postępu akademickiego w takich przypadkach:

Rozpiętość klas Pre-K-5

Indywidualne dni zawieszenia przekraczające 9 dni: Praca naukowa dostarczona rodzicowi przed dniem zawieszenia bez kary za spóźnienie.

Dni zawieszenia 2-5 (kolejne) powyżej 9 dni: Praca naukowa zapewniona rodzicowi przed dniem zawieszenia bez kary za spóźnienie.

Dni zawieszenia 6-10 (kolejne) powyżej 9 dni: Praca naukowa zapewniona rodzicowi przed dniem zawieszenia bez kary za spóźnienie. Dodatkowo 2 godziny korepetycji w domu.

Kolejne dni zawieszenia od 11. roku życia: Praca naukowa zapewniana rodzicowi.

Dodatkowo 30 minut korepetycji w domu na każdy dzień zawieszenia. Formuła przydzielonego czasu nie oznacza 30 minut każdego dnia zawieszenia, ale raczej zbiór czasu, jaki dyrektor zaplanuje do wykorzystania.

Zakres klas 6-12

Indywidualne dni zawieszenia dłuższe niż 9 dni: Praca naukowa dostarczona rodzicowi przed dniem zawieszenia bez kary za spóźnienie, pod warunkiem, że zostanie dostarczona w dniu zwrotu lub w inny sposób ustalony wcześniej przez nauczyciela. Doradca ds. poradnictwa powiadomiony.

Dni zawieszenia 2-5 (kolejne) powyżej 9 dni: Praca naukowa dostarczona rodzicowi przed dniem zawieszenia bez kary za spóźnienie, pod warunkiem, że zostanie dostarczona w dniu zwrotu lub w inny sposób ustalony wcześniej przez nauczyciela.

Dni zawieszenia 6-10 (kolejne) powyżej 9 dni: Praca naukowa zapewniana rodzicowi. Dodatkowo 30 minut korepetycji w każdym dniu zawieszenia. Formuła przydzielonego czasu nie oznacza 30 minut każdego dnia zawieszenia, ale raczej zbiór czasu, jaki dyrektor zaplanuje do wykorzystania.

Realizacja takich usług leży w gestii zleceniodawcy budynku. Nie ma procesu odwoławczego w sprawie możliwości edukacyjnych ani możliwości w imieniu rodzica/opiekuna zasugerowania innych możliwości w stosunku do propozycji przedstawionych przez dyrektora szkoły lub osobę przez niego wyznaczoną.

PLAN USŁUG EDUKACYJNYCH Zgodnie z rozdziałem 71 przepisów ogólnych stanu Massachusetts, sekcjami 37H, 37H $\frac{1}{2}$ i 37H $\frac{3}{4}$, musi zapewniać uczniom możliwość zdobywania punktów, odrabiania zadań, testów, prac pisemnych i innych prac szkolnych niezbędnych do osiągnięcia postępów w nauce w trakcie okres zawieszenia w szkole, zawieszenia krótkotrwałego (10 dni lub mniej), zawieszenia długoterminowego (10 dni lub więcej) lub wydalenia. Każdemu uczniowi, który zostanie wydalony lub długoterminowo zawieszony w szkole na dłużej niż dziesięć (10) dni z rzędu, zostanie zapewniona opcja usług edukacyjnych na czas zawieszenia szkoły. Określenie, która usługa lub kombinacja usług zostanie wykonana w oparciu o potrzeby ucznia i zasoby dostępne w szkole przez dyrektora.:

Dostęp do usług korepetycji: Od uczniów, którym zaoferowano tę opcję, oczekuje się uczestniczenia w sesjach korepetycji w wyznaczonym miejscu publicznym wskazanym przez okręg szkolny. Korepetycje będą świadczone przez wykwalifikowany personel lub zakontraktowanych dostawców. Praca akademicka będzie zgodna ze standardami akademickimi i ramami programowymi ustalonymi dla wszystkich studentów. Harmonogram zajęć dydaktycznych dla studentów będzie ustalany po wcześniejszym umówieniu i przygotowywany co tydzień.

Dostęp do edukacji online: Studenti, którym zaoferowana zostanie ta opcja, zostaną zapisani na platformę internetową. Godziny pracy są elastyczne, ale oczekuje się, że uczniowie będą mieli dostęp do nauczania online, logując się co najmniej 5 dni w tygodniu i pokonując minimum 45 minut do godziny na każdy przedmiot. Aby zapewnić sukces wirtualnego programu, konieczna jest codzienna obecność. Praca akademicka będzie zgodna ze standardami akademickimi i ramami programowymi.

Dostęp do Gateway to College: Usługi oferowane za pośrednictwem systemu MA Community College.

Okres wydalenia lub zawieszenia: Od: _____ Do: _____

Podpis ucznia: _____ Data: _____ Podpis rodzica:

_____ Data: _____

PROSZĘ DOKONAĆ WYBORU I ZWRÓCIĆ NINIEJSZY FORMULARZ ZLECENIU

TWOJA SZKOŁA, KTÓRA ZORGANIZUJE USŁUGI. JEŚLI MASZ JAKIEŚ

PYTANIA PROSZĘ O KONTAKT _____ POD _____.

Sekcja 37H: Zasady dotyczące postępowania nauczycieli i uczniów; podręczniki studenckie

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 biegu jałowym 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. 370 i obejmują sekcje dotyczące uczniów planu zapobiegania znęcaniu się i planu interwencyjnego wymagane na mocy wspomnianej sekcji 370. 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. 370. 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 zawodów sportowych, posiada niebezpieczną broń, w tym między innymi broń

pistolet 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 37H½: Skarga dotycząca przestępstwa lub skazanie ucznia; zawieszenie; wydalenie; prawo do odwołania

Sekcja 37H½. 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 po dacie wejścia w życie zawieszenia. 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 wydalić tego ucznia, jeżeli takie dyrektor lub dyrektor stwierdzi, że dalsza obecność ucznia w szkole będzie miała istotny szkodliwy wpływ na ogólny 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 lat

dni kalendarzowe rozprawy. Decyzja taka stanowi ostateczną decyzję władz miasta lub obwodu szkolnego w sprawie wydalenia.

Każdy okręg szkolny, który zawiesza lub wydalą ucznia na podstawie niniejszego paragrafu, będzie w dalszym ciągu świadczyć 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 37H^{3/4}: Zawieszenie lub wydalenie z powodów innych niż określone w ust. 37H lub 37H ¹/₂

Sekcja 37H^{3/4}. (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 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 jeśli 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 moment 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 języku podstawowym 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 tym między innymi drogą elektroniczną, o wszelkich pozaszkolnych

zawieszenie nałożone na ucznia przyjętego do przedszkola do klasy 3 przed wejściem w życie takiego zawieszenia. W zawiadomieniu tym należy opisać zarzucane mu niewłaściwe zachowanie ucznia oraz powody zawieszenia ucznia w szkole. Na potrzeby tej sekcji termin „zawieszenie poza szkołą” oznacza postępowanie dyscyplinarne nałożone przez władze szkoły w celu usunięcia ucznia z udziału w zajęciach szkolnych na 1 dzień lub dłużej.

(e) Uczeń, który został zawieszony lub wydany ze szkoły na dłużej 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 wydany ze szkoły lub okręgu szkolnego na okres przekraczający 90 dni szkolnych, poczynwszy od pierwszego dnia usunięcia ucznia z przydzielonego mu budynku szkolnego.

Dyscyplinowanie uczniów niepełnosprawnych/504

Dyscyplinowanie uczniów niepełnosprawnych reguluje federalne i stanowe prawo dotyczące edukacji specjalnej oraz wydane na jego podstawie przepisy. Do przepisów tych zalicza się ustawę o osobach niepełnosprawnych w edukacji, 20 USC, sekcja 1400 i nast.; 34 CFR, sekcja 300.000 i nast. oraz Massachusetts General Laws, c. 71B.

Od uczniów objętych Indywidualnymi Planami Edukacyjnymi (IEP) oczekuje się przestrzegania tych samych zasad, co uczniowie pełnosprawni. Za każdym razem, gdy personel szkoły stara się usunąć ucznia z jego obecnej placówki edukacyjnej na dłużej niż dziesięć dni szkolnych w roku szkolnym, stanowi to „zmianę miejsca zamieszkania”. Zwołanie Zespołu nastąpi w terminie 10 dni od podjęcia decyzji o zawieszeniu. Zmiana miejsca zamieszkania wiąże się z pewnymi zabezpieczeniami proceduralnymi na mocy IDEA, federalnej ustawy o szkolnictwie specjalnym. Kiedy zostanie podjęta decyzja o zmianie miejsca zamieszkania, Zespół IEP ucznia musi zebrać się ponownie w celu „Ustalenia manifestacji” w celu ustalenia:

1. jeżeli dane zachowanie było „spowodowane lub miało bezpośredni i istotny związek z niepełnosprawnością dziecka”; Lub

2. jeżeli dane zachowanie było „bezpośrednim skutkiem niezastosowania się lokalnej szkoły do wdrożenia ZPN”. Jeżeli Zespół IEP uzna, że niewłaściwe zachowanie ucznia nie było przejawem jego niepełnosprawności, okręg może ukarać ucznia zgodnie z niniejszym podręcznikiem dla ucznia.

DYSCYPLINA STUDENTÓW NIEUSTALONYCH JESZCZE KWALIFIKUJĄCYCH SIĘ:

Dziecko, w przypadku którego nie uznano, że kwalifikuje się do objęcia kształceniem specjalnym i pokrewnymi usługami, i które dopuściło się zachowania naruszającego kodeks postępowania ucznia, może dochodzić którejkolwiek z zabezpieczeń przewidzianych w tej części, jeżeli instytucja publiczna miała wiedzę, że dziecko był dzieckiem niepełnosprawnym przed wystąpieniem zachowania, które doprowadziło do wszczęcia postępowania dyscyplinarnego.

- Należy uznać, że instytucję publiczną posiadającą wiedzę, że dziecko jest dzieckiem niepełnosprawnym, jeżeli zanim miało miejsce zachowanie, które doprowadziło do wszczęcia postępowania dyscyplinarnego –
- Rodzic dziecka wyraził swoje obawy na piśmie do organów nadzoru lub administracji personelowi właściwej placówki oświatowej lub nauczycielowi dziecka, że dziecko potrzebuje kształcenia specjalnego i usług z nim związanych;
- Rodzic dziecka poprosił o ocenę - Nauczyciel dziecka lub inny personel LEA wyraził szczególne obawy dotyczące wzorca zachowania dziecka bezpośrednio dyrektorowi ds. edukacji specjalnej agencji lub innemu personelowi nadzorującemu agencji.

Jeżeli wniosek o ocenę dziecka zostanie złożony w okresie, w którym wobec dziecka zastosowano środki dyscyplinarne zgodnie z §300.530, ocena musi zostać przeprowadzona w trybie przyspieszonym.

Do czasu zakończenia oceny dziecko pozostaje w placówce edukacyjnej ustalonej przez władze szkoły, co może skutkować zawieszeniem lub wydaleniem bez świadczenia usług edukacyjnych.

Jeżeli dziecko zostanie uznane za dziecko niepełnosprawne, biorąc pod uwagę informacje z oceny przeprowadzonej przez placówkę oraz informacje przekazane przez rodziców, placówka ma obowiązek zapewnić kształcenie specjalne i usługi z nim związane zgodnie z niniejszą częścią, w tym z wymogami określonymi w art. §§300.530 do 300.536 i sekcja 612(a)(1)(A) ustawy.

Procedury zawieszenia do 10 dni i po 10 dniach: Wymagania ogólne

1. Uczeń uprawniony może zostać zawieszony na okres do 10 dni w każdym roku szkolnym bez realizacji z procedur opisanych poniżej.
2. Po zawieszeniu ucznia ze stwierdzoną lub podejrzoną niepełnosprawnością na 10 dni w dowolnym roku szkolnym, w trakcie każdego kolejnego usunięcia szkoła publiczna zapewnia uczniowi wystarczające usługi, aby mógł on nadal korzystać z bezpłatnej i odpowiedniej edukacji publicznej.
3. Szkoła zapewnia dodatkowe zabezpieczenia proceduralne uczniom niepełnosprawnym przed zawieszeniem w nauce na okres dłuższy niż 10 kolejnych dni lub łącznie więcej niż 10 dni (jeżeli występuje system zawieszenia) w danym roku szkolnym.

Wymagania stanowe
MGL c 76, sekcje 16-18

Wymagania federalne (IDEA-97)
34 CFR 300.519-300.529

Procedury zawieszania uczniów niepełnosprawnych, gdy zawieszenie przekracza 10 kolejnych dni szkolnych lub wykształcił się schemat zawieszzeń przekraczających łącznie 10 dni; obowiązki Zespołu; obowiązków okręgu

1. Zawieszenie trwające dłużej niż 10 kolejnych dni lub serię zawieszzeń krótszych niż 10 kolejnych dni, ale układających się w pewien schemat, uważa się za zmianę miejsca zamieszkania.
2. Przed zawieszeniem, które oznacza zmianę miejsca zamieszkania ucznia niepełnosprawnego, pracownicy okręgu, rodzic i inni właściwi członkowie Zespołu, zgodnie z ustaleniami rodzica i okręgu, zbierają się, aby przejrzeć wszystkie istotne informacje w aktach ucznia, w tym IEP/504, wszelkie obserwacje nauczycieli i wszelkie istotne informacje od rodziców, w celu ustalenia, czy zachowanie było spowodowane lub miało bezpośredni i istotny związek z niepełnosprawnością, czy też było bezpośrednim skutkiem niewdrożenia IEP przez okręg 504 – „określenie manifestacji”.
3. Jeżeli personel okręgu, rodzic i inni właściwi członkowie Zespołu ustalą, że dane zachowanie NIE jest przejawem niepełnosprawności, wówczas okręg może zawiesić lub wydalic ucznia zgodnie z zasadami stosowanymi wobec każdego ucznia sprawnego, z zastrzeżeniem, że okręg musi nadal oferują:
 - A. usługi umożliwiające uczniowi, chociaż w innym środowisku, dalsze uczestnictwo w ogólnym programie nauczania i osiągnięcie postępów w kierunku celów IEP; I
 - 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 ono nie powtarzało.
4. Tymczasowa alternatywna placówka edukacyjna. Niezależnie od ustalenia przejawu okręg może umieścić ucznia w tymczasowej alternatywnej placówce edukacyjnej (według ustaleń Zespołu) na okres do 45 dni szkolnych
 - A. z własnej inicjatywy, jeżeli zachowanie obejmuje broń, nielegalne narkotyki lub inną substancję kontrolowaną lub powoduje poważne uszkodzenie ciała innej osoby podczas pobytu w szkole lub podczas zajęć szkolnych, lub, rozważając każdy przypadek, w wyjątkowych okolicznościach; Lub
 - B. na podstawie upoważnienia urzędnika przesłuchującego, jeżeli urzędnik ten zarządzi umieszczenie w szkole alternatywnej po przedstawieniu przez okręg dowodów wskazujących, że uczeń z „istotnym prawdopodobieństwem” wyrządzi krzywdę sobie lub innym.

Charakterystyka. W obu przypadkach tymczasowa placówka edukacji alternatywnej umożliwia uczniowi kontynuację ogólnego programu nauczania i korzystanie z usług określonych w IEP/504, a także zapewnia usługi mające na celu rozwiązywanie problematycznego zachowania.

5. Jeżeli personel okręgowy, rodzic i inni właściwi członkowie Zespołu ustalą, że dane zachowanie JEST przejawem niepełnosprawności, wówczas Zespół przeprowadzi funkcjonalną ocenę zachowania i plan interwencji behawioralnej, jeśli jeszcze tego nie zrobił. Jeżeli plan interwencji behawioralnej już istnieje, Zespół dokonuje jego przeglądu i modyfikuje, jeśli to konieczne, w celu zaradzenia danemu zachowaniu. Z wyjątkiem sytuacji, gdy dziecko zostało umieszczone w tymczasowej alternatywnej placówce edukacyjnej

zgodnie z częścią 4, uczeń wraca do pierwotnej placówki, chyba że rodzice i okręg postanowią inaczej.

6. Nie później niż w dniu podjęcia decyzji o wszczęciu postępowania dyscyplinarnego okręg szkolny zawiadamia rodziców o tej decyzji i przekazuje im pisemne zawiadomienie o zabezpieczeniu proceduralnym. Jeżeli rodzic zdecyduje się odwołać lub okręg szkolny zwróci się o przesłuchanie, ponieważ uważa, że utrzymanie obecnego miejsca zamieszkania ucznia z dużym prawdopodobieństwem może skutkować obrażeniami ucznia lub innych osób, uczeń pozostanie umieszczony w placówce dyscyplinarnej, jeśli taka nastąpi, do czasu podjęcia decyzji przez do biur przesłuchań lub upływem terminu na podjęcie działań dyscyplinarnych, w zależności od tego, co nastąpi wcześniej, chyba że rodzic i okręg szkolny uzgodnią inaczej.

Wymagania federalne

IDEA-97: 34 CFR 300.519-300.528

IDEA 2004: Sekcja 615(k) (1)-(4)

Próba społeczna

Wobec uczniów, którzy złamią Politykę dotyczącą narkotyków i alkoholu, zostanie zastosowany okres próbny. Studenti, których dyscyplina zostanie przeniesiona na poziom kuratora, automatycznie zostaną umieszczeni na stażu socjalnym. Studentowi umieszczonemu na okresie próbnym zabrania się:

- Uczestniczyć lub uczestniczyć w zajęciach sponsorowanych przez szkołę.
- Przebywać na terenie szkoły po lekcjach z jakiegokolwiek powodu, z wyjątkiem dozwolonych prac wykończeniowych lub zatrzymania.

UWAGA: Naruszenie warunków zawieszenia z jakiegokolwiek powodu będzie skutkować zawieszeniem. Uczeń, który w ciągu roku szkolnego był dwukrotnie na okresie próbnym, zostanie postawiony przed Kuratorem wraz z rodzicami w celu odbycia narady i podjęcia ewentualnych dodatkowych działań dyscyplinarnych.

ROZDZIAŁ III

Informacje dla rodziców

Wakacje rodzinne w roku szkolnym

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.

Zasady dotyczące spacerów/jazdy

Z obszaru przejścia dla pieszych powinni zawsze korzystać piesi. W WMS przed przejściem zawsze zaczekaj, 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.

W Hanson Middle zalecamy, aby wszyscy uczniowie dojeżdżali do i ze szkoły autobusem lub samochodem.

Rozumiemy jednak, że niektórzy rodzice/opiekunowie chcą, aby ich uczniowie mogli chodzić lub jeździć na rowerze do i ze szkoły. Uczniowie gimnazjów mogą chodzić do i ze szkoły bez pisemnej lub ustnej zgody rodzica/opiekuna prawnego. Decyzja o chodzeniu lub jeźdzeniu na rowerze należy do ucznia i rodzica/opiekuna prawnego. Przypomina się rodzicom/opiekunom, że lokalne firmy poprosiły uczniów, aby nie spędzali czasu w sklepach i na parkingach. Powrót do domu bez nadzoru osoby dorosłej to duża odpowiedzialność i dzieci powinny traktować to poważnie. Jeżeli nie czujesz się komfortowo, gdy Twoje dziecko chodzi samo, zapoznaj się z poniższymi wskazówkami dotyczącymi bezpieczeństwa.

Ogólne wskazówki

- dotyczące bezpieczeństwa: • Nigdy nie rozmawiaj z nieznanymi i nigdy nie przyjmuj podwózki od nieznanymi. • Przejdź przez ulicę tylko wtedy, gdy znak mówi „idź”. Jeśli nie ma znaku „chodź/nie chodź”, to tak przechodź tylko na zielonym świetle.
- Uważaj na samochody skręcające w prawo na czerwonym świetle. • Zawsze rozglądaj się w obie strony przed przejściem przez ulicę – spójrz w lewo, spójrz w prawo, spójrz jeszcze raz w lewo – następnie postępuj ostrożnie. •
- Idź, nie biegnij przez ulicę. • Zawsze przechodź na rogu. Nie przechodź przez środek bloku ani nie przechodź pomiędzy nimi zaparkowane samochody.
- Zwracaj uwagę na zabytki i dźwięki ruchu drogowego. W drodze do szkoły nie noś słuchawek i nie rozmawiaj przez telefon komórkowy.
- Zachowaj czujność podczas chodzenia. Wypadki mogą się zdarzyć, gdy nie będziemy uważać. Zawsze podróżuj 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 odwróć się i szybko idź w innym kierunku.
- Jeśli uważasz, że grozi Ci niebezpieczeństwo, krzyknij i biegnij do najbliższego sklepu, domu lub szkoły.
- Unikaj nieznanymi, 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 taką możliwość prawo powiedzieć nie, głośno i wyraźnie, i wyjść.

- Zawsze trzymaj się tej samej bezpiecznej drogi, idąc do i ze szkoły, i nigdy autostopem!
- Jeśli ktoś zwróci się do Ciebie w niewłaściwy sposób, zgłoś to osobie dorosłej i/lub zadzwoń pod numer 911 natychmiast.

Szkoły średnie 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.

Korepetycje domowe

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 względów medycznych z przyczyn nie krótszych niż czternaście dni szkolnych w każdym roku szkolnym, dyrektor organizuje świadczenie usług edukacyjnych w domu lub szpitalu.

Usługi te świadczone są z częstotliwością 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 objęte IEP ucznia.

Usługi wsparcia edukacji specjalnej

Usługi dla dzieci korzystających ze świadczeń edukacji specjalnej są określone w Indywidualnym 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 radzenia 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 znaczkiem.

Osoby uczące się języka angielskiego

Regionalny Okręg Szkolny Whitman-Hanson honoruje prośby uczniów i rodzin, dla których język angielski jest drugim językiem, o tłumaczenie dokumentów, zawiadomień, podręczników i innych istotnych informacji związanych ze szkołą. Prośby należy kierować do dyrektora budynku, dyrektora ds. poradnictwa lub do dyrektora ds. usług dla studentów, 610 Franklin Street, Whitman, MA 02382, listownie, telefonicznie pod numerem 781-618-7428 lub pocztą elektroniczną pod adresem

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.

Program szkolnych usług zdrowotnych

Program szkolnych usług zdrowotnych – Polityka JLC

Program Szkolnej Opieki Zdrowotnej stanowi integralną część całego programu nauczania. Pielęgniarki szkolne współpracują z lekarzem szkolnym w zakresie nadzoru lekarskiego i konsultacji. Regionalny Okręg Szkolny Whitman Hanson (WHRSD) pracuje w pełnym wymiarze godzin. Dyplomowana pielęgniarka przypisana do każdej szkoły. Pielęgniarka szkolna WHRSD zapewnia profilaktyczne i wspierające usługi zdrowotne, aby ułatwić uczniom optymalny rozwój fizyczny, umysłowy, 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 sytuacjach awaryjnych

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

Warunki medyczne

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, dyrektorem 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 w celu zapewnienia prawidłowego wzrostu i rozwoju, identyfikacji nowych problemów zdrowotnych oraz oceny istniejących problemów zdrowotnych. 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 pielęgniarsce szkolnej przed rokiem szkolnym lub w jego trakcie, zgodnie z wymienione 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 badanie fizykalne 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.

Zażywanie

substancji Departament Zdrowia Publicznego wymaga, aby w klasach 8, 9 i 11 przeprowadzano coroczne badanie przesiewowe pod kątem używania substancji (SBIRT). Będzie się ono składać z badania przesiewowego; Krótka interwencja; oraz skierowania i leczenie uczniów mających problemy z używaniem substancji psychoaktywnych. Narzędzia do badań przesiewowych są weryfikowane empirycznie i wybierane przez Departament Zdrowia Publicznego stanu Massachusetts. Wyniki kontroli nie są rejestrowane w aktach podlegających kontroli. Wyniki wszystkich przebadanych uczniów zostaną zapisane bez danych identyfikacyjnych i zgłoszone do Departamentu Zdrowia Publicznego.

UWAGA: Rodzic/opiekun może zdecydować, że jego dziecko nie będzie uczestniczyć w obowiązkowych zajęciach pokazy. Pisemne pismo zawierające taką prośbę należy przesłać do pielęgniarki szkolnej do godz 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 nakazuje, aby każde dziecko przed pójściem do szkoły miało aktualne wszystkie wymagane szczepienia, chyba że przedstawiona zostanie dokumentacja potwierdzająca zwolnienie lekarskie lub zwolnienie ze względów religijnych. Wraz z rejestracją należy przedłożyć w szkole książeczkę szczepień poświadczoną przez lekarza.

Przed przystąpieniem do szkoły wymagane są następujące szczepienia:

1. DTP lub DTaP (Błonica, Tężec, 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 K)
5. Wirusowe zapalenie wątroby typu B – 3 dawki
6. Ospa wietrzna – 2 dawki lub udokumentowanie choroby/odporności
7. Tdap Booster (tężec, błonica, krztusiec) – 1 dawka przed rozpoczęciem nauki w klasie 7 – Wszyscy uczniowie rozpoczynający naukę w klasie 7 mają obowiązek przedłożenia do 1 października aktualnej książeczki szczepień .

Badanie ołowiowe: 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. 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. Jeżeli rodzice nie są dostępni, 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. Zaświadczenie od lekarza stwierdzające brak choroby

wymagane po każdej nieobecności spowodowanej chorobą zakaźną lub jeśli uczeń jest nieobecny przez pięć (5) lub więcej kolejnych dni. Niektóre choroby zakaźne obejmują ospę wietrzną lub półpasiec, liszajec, anginę, zapalenie spojówek, krztusiec, salmonellę i zapalenie opon mózgowo-rdzeniowych. Jeżeli dziecko choruje na inną chorobę niż zakaźna, procedura zwolnienia 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 z

wymiotami i/lub biegunką powinno zostać pozostawione 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-godzinym 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 staje się czerwona i wytwarza żółtą lub zieloną, chrupiącą wydzielinę, a rzęsy są zmatowione, Twoje 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 terapii.

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 postępować 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 (gniid lub żywych wszy), zostanie zakażony oceniany/kontrolowany i wracane do klasy i/lub zwalniane ze szkoły według uznania pielęgniarki.
2. Pielęgniarka oceni rodzeństwo i osoby z bliskich kontaktów, które uczęszczają do Szkół Regionalnych Whitman-Hanson.
3. Zawiadomienie zostanie przesłane do rodziców/opiekunów dzieci przebywających w klasie o godz według uznania pielęgniarki.
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 pomoc

W razie potrzeby pielęgniarka szkolna zapewni natychmiastową i tymczasową pomoc w zakresie pierwszej pomocy.

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. kul, wózka inwalidzkiego, butów do chodzenia itp.) musi przedstawić od lekarza pisemną dokumentację wymaganą do ponownego wejścia do szkoły, zawierającą:

- Zakres urazu/operacji
- Instrukcje dla lekarza dotyczące korzystania z urządzenia wspomagającego
- Specyficzne ograniczenia dotyczące działalności
- Ramy czasowe korzystania z urządzenia wspomagającego

Rodzina ucznia musi zapewnić korzystanie z urządzeń wspomagających. 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 nosi gips.

Leki

Leki na receptę

Zaleca się, aby o ile to możliwe, przyjmowanie leków planowano poza zajęciami szkolnymi. Do wszystkich leków przepisywanych 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 dla lekarza
- Formularz upoważnienia rodziców

Ponadto rodzic lub osoba przez niego wyznaczona musi dostarczyć do szkoły WSZYSTKIE leki. Studenci NIE mogą mieć możliwość transportu leków do szkoły. Leki te powinny 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.

Zalecenia lekarza szkolnego dotyczące leków

Pielęgniarka szkolna może podawać leki w miarę potrzeb na podstawie stałego zlecenia lekarza szkolnego, odnawianego corocznie. 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 na wycieczkach terenowych

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

Narkotyczne środki przeciwbólowe w szkole

Jeżeli uczeń potrzebuje narkotycznego środka przeciwbólowego w celu złagodzenia 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.

Zarządzanie opieką nad uczniami ze wstrząsem sportowym

Badania szacują, że każdego roku 5–10% sportowców kontaktowych uprawiających sporty kontaktowe w szkołach średnich lub na studiach doznaje wstrząśnienia mózgu. Szacunki te prawdopodobnie zaniżają rzeczywistą częstość 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 często 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. Również po kontuzji 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>)

Program posiłków – Moje płatności Plus

Moje Płatności Plus to prosty i 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 elektronicznego. Karta ta jest okazywana czytelnikowi dołączonemu do kas fiskalnych w kawiarni.

Podczas uzyskiwania dostępu do konta personel stołówki widzi zdjęcie Twojego dziecka, które znajduje się już w aktach. Dzięki temu do konta ma dostęp właściwy uczeń. Po zasileniu konta,

salda pozostaną i będzie można je przenosić pomiędzy budynkami w dzielnicy. Udział jest całkowicie dobrowolny. Jeśli chcą, uczniowie mogą nadal przynosić i korzystać z gotówki każdego dnia.

Rodzice mogą wpłacać pieniądze na konta uczniów w następujący sposób:

- Korzystanie z czeku elektronicznego lub karty kredytowej za pośrednictwem bezpiecznej strony internetowej, www.mypaymentsplus.com;
- Korzystanie z czeku elektronicznego lub karty kredytowej za pośrednictwem funkcji płatności telefonem My Payments Plus dzwoniąc pod bezpłatny numer 877-237-0946;
- Wysyłanie gotówki lub czeku do szkoły. Pracownicy kawiarni mogą wpłacać środki na konto konto uczniów.

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 i nie otrzymujemy pieniędzy z tytułu tej opłaty. Opłata służy do pokrycia kosztów realizacji karty kredytowej lub czeku elektronicznego.

Nie pobierasz opłat za przeglądanie sald kont, historii zakupów ani konfigurowanie przypomnień o niskim saldzie. Korzystanie z MyPaymentsPlus.com w celu przeglądania historii zakupów dziecka lub sprawdzania jego aktualnego salda posiłków jest bezpłatne. 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.

ROZDZIAŁ IV

Polityka i Regulamin

Wszystkie zasady można znaleźć na stronie internetowej Okręgu pod adresem www.whrsd.org, gdzie są regularnie aktualizowane. Są one podzielone na sekcje A – L. Poniżej wymieniono wyróżnione zasady, umożliwiające szybki dostęp do nich. Aby uzyskać szczegółowe i dokładne informacje na temat zasad, odwiedź witrynę internetową.

Sekcja A – Podstawy i podstawowe zobowiązania

Sekcja B – Zarządzanie i działalność Zarządu

Sekcja C – Ogólna Administracja Szkoły

Sekcja D – Zarządzanie finansami

Sekcja E – Usługi wsparcia

Sekcja F – Rozwój obiektów

Sekcja G – Personel

Sekcja H – Negocjacje

Dział I – Instrukcja

Sekcja J – Studenci

Sekcja K – Stosunki społeczne

Sekcja L – Relacje z Agencjami Edukacyjnymi

1. Niedyskryminacja – Polityka AC 2.
- Niedyskryminacja ze względu na płeć – Polityka ACA 3.
- Polityka dotycząca molestowania seksualnego – Polityka ACAB 4. Polityka dotycząca bezpłatnej i odpowiedniej edukacji publicznej zgodnie z sekcją 504/Ustawa o osobach niepełnosprawnych – Polityka ACE
5. Program bezpieczeństwa – Polityka EB 6.
- Sytuacje awaryjne – Zasady EBC i EBCD 7. Wandalizm – Polityka ECAC 8. Transport studentów – Zasady EEA, EEAA, EEAC, EEAE, EEAE, EEAE, EEAE-R, EEAG 9. Polityka dotycząca opłat za posiłki – Polityka EFD 10. Etyka personelu/ Konflikt interesów – Polityka GBEA
11. Postępowanie personelu – Polityka GBEB 12. Prezenty dla pracowników i prośby od pracowników – Polityka GBEB 13. Polityka w miejscu pracy wolnym od narkotyków – Polityka GBEC 14. Skargi i zażalenia pracowników – Polityka GBK 15. Urlop rodzinny i medyczny – Polityka GCCC 16. Programy dla uczniów niepełnosprawnych – Polityka IHBA 17. Edukacja kompensacyjna – Polityka IHBD 18. Polityka dostępu do sieci – Polityka IJNBD 19. Wytyczne i procedury zatwierdzania witryny internetowej – Polityka IJNDC-R
20. Molestowanie uczniów – Polityka JBA 21. Prawa i obowiązki ucznia – Polityka JI 22. Zachowanie ucznia – Polityka JIC 23. Kodeks ubioru ucznia – Polityka JICA 24. Zakaz hazingu – Polityka JICFA 25. Zapobieganie znęcaniu się – Polityka JICFB 26. Urazy i wstrząśnienia mózgu – Polityka JJIF 27. Dyscyplina dla uczniów – Zasady JKA i JKA 28. Ograniczenia fizyczne – Zasady JKA 29. Dobro uczniów (51a) – Zasady JL 30. Usługi i wymagania zdrowotne dla studentów – Zasady JLC 31. Dokumentacja uczniów – Zasady JRA i JRA-R 32. Prawo społeczeństwa do Wiedzy – Polityka KDB 33. Skargi społeczne – Zasady KE, KEB, KEC 34. Odwiedzaj

Zakaz hejtowania

Zgodnie z przepisami ogólnymi stanu Massachusetts, rozdziałem 536 Ustaw z 1985 r., Komitet Szkolny niniejszym uznaje, że żaden uczeń, pracownik ani organizacja szkolna pod kontrolą Komitetu Szkolnego nie może angażować się w działania polegające na nękanii ucznia na terenie szkoły lub poza nią lub na wydarzeniu sponsorowanym przez szkołę, niezależnie od lokalizacji. Żadna organizacja korzystająca z obiektów lub terenu znajdującego się pod kontrolą Komitetu Szkolnego nie może angażować się w działalność mającą na celu nękanie jakiegokolwiek osoby na terenie szkoły.

Każdy uczeń, który zaobserwuje coś, co wydaje mu się być molestowaniem innego ucznia lub osoby, powinien zgłosić dyrektorowi taką informację, podając godzinę, datę, miejsce, nazwiska możliwych do zidentyfikowania uczestników i rodzaje przejawionych zachowań. Studenci i pracownicy Okręgu są prawnie zobowiązani do zgłaszania policji przypadków stosowania przemocy.

Każdy uczeń obecny na zdarzeniu ma obowiązek zgłosić takie zdarzenie. Niezastosowanie się do tego może skutkować podjęciem przez szkołę działań dyscyplinarnych wobec ucznia i może skutkować zawieszeniem w szkole na okres do trzech dni.

Każdy uczeń, który bierze udział w znęcaniu się nad innym uczniem lub inną osobą, może, za zgodą Kuratora Oświaty, zostać zawieszony w zajęciach szkolnych na okres do dziesięciu (10) dni szkolnych.

Każdy uczeń uznany przez dyrektora za organizatora nękania może zostać poproszony o wydalenie ze szkoły, ale zostanie pociągnięty do odpowiedzialności dyscyplinarnej w stopniu nie mniejszym niż uczestnik.

We wszystkich przypadkach związanych z hazingiem uczniowie zostaną objęci należytym procesem.

Polityka dotycząca narkotyków/alkoholu

Przestępstwa związane z narkotykami i alkoholem

Wstęp

Komitet Szkolny dąży do stworzenia „Szkoły wolnej od narkotyków”. Uznając, że cel ten można osiągnąć jedynie wówczas, gdy administracja posiada uprawnienia potrzebne do realizacji Polityki antynarkotykowej/alkoholowej, administracja kieruje się zasadą „uzasadnionego podejrzenia”, a nie „prawdopodobnej przyczyny”.

Dlatego też uczniowie pachnący alkoholem lub marihuaną lub zachowujący się w sposób wskazujący na spożycie narkotyków lub alkoholu podlegają tym zasadom.

1. Każde posiadanie, spożycie lub wydanie narkotyków/alkoholu należy zgłosić Dyrektorowi.
Wszelkie narkotyki/alkohol znalezione na terenie szkoły należy zgłosić i przekazać dyrektorowi (lub wyznaczonej osobie).
2. W przypadku oczywistych naruszeń związanych z narkotykami/alkoholem, rodzice ucznia, który dopuścił się przestępstwa, zostaną o tym powiadomieni

powiadomiony przez Zleceniodawcę (lub osobę przez niego wyznaczoną) telefonicznie i listem poleconym.

3. W przypadku stwierdzenia przez ucznia posiadania przez ucznia nielegalnych środków odurzających, Dyrektor niezwłocznie powiadamia miejscową Policję. Władze szkoły w pełni współpracują z funkcjonariuszami policji.
4. Dyrektor ma obowiązek zgłaszać wszystkie przypadki przestępstw związanych z narkotykami/alkoholem Kuratorowi i lokalnym władzom policji przed następnym dniem zajęć szkolnych oraz prowadzić rejestr tych przestępstw, w którym zapisuje: datę, imię i nazwisko ucznia, klasę, płeć, krótki opis wykroczenia, działanie podjęte i inne uwagi. Szkoła przekaże nazwiska uczniów tylko w przypadkach, gdy naruszenie przepisów dotyczących narkotyków/alkoholu wiązało się z działalnością nielegalną; tj. posiadanie nielegalnych substancji i/lub zamiar sprzedaży lub dystrybucji.
5. Ponadto administracja będzie przestrzegać wszelkich odpowiednich przepisów ogólnych stanu Massachusetts, a także przepisów MGL C272, S40A, NAPOJE ALKOHOLOWE W SZKOŁACH, które częściowo stwierdzają: Kto daje, sprzedaje, dostarcza lub posiada jakiegokolwiek napój alkoholowy, z wyjątkiem celów leczniczych, w jakimkolwiek budynku szkoły publicznej lub w jakimkolwiek pomieszczeniu używanym przez komitet szkoły publicznej lub inny zarząd lub urzędnika publicznego, podlega karze pozbawienia wolności na okres nie dłuższy niż trzydzieści dni lub karze grzywny w wysokości nie większej niż sto dolarów, lub obu...
6. Podejrzenie naruszeń związanych z narkomanią należy zgłosić pielęgniarce szkolnej. Pielęgniarka zbada tych uczniów i poinformuje dyrektora o swoich ustaleniach.

7. NARUSZENIA

- Posiadanie narkotyków z zamiarem sprzedaży lub dystrybucji.
- Posiadanie narkotyków, sprzętu związanego z narkotykami lub alkoholu.
- Spożycie narkotyków lub alkoholu.

Konsekwencje: Jeżeli uczeń jest w posiadaniu nielegalnej substancji (narkotyków lub alkoholu), szczególnie w przypadku gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie zamiaru sprzedaży lub dystrybucji, zostanie on postawiony przed Dyrektorem na rozprawę w celu ustalenia, czy może skutkować wydaleniem. Działania powinny obejmować sugestie dotyczące zapisania się do programu rehabilitacji. Działanie Dyrektora nie jest uzależnione od działań Policji.

- Konsekwencją pierwszego wykroczenia polegającego na jednym z powyższych wykroczeń będzie pięć (5) dni zawieszenia w szkole, zawieszenie w szkole i ewentualnie rozprawa w sprawie wydalenia. (Po powrocie do szkoły po zawieszeniu za NARKOTYKI/ALKOHOL, niezależnie od ilości, uczeń, jego rodzic, najlepiej oboje rodzice, powinni spotkać się z dyrektorem i doradcą. Doradca dostosowawczy lub psycholog może zostać zaangażowany w ustalenie planu wprowadzenia o poprawie zachowania (co może obejmować udział w programie odwykowym od narkotyków/alkoholu). W okresie próbnym uczeń ma obowiązek spotkać się ze swoim doradcą.)
- Drugie naruszenie Zasad dotyczących narkotyków/alkoholu oznacza siedem (7) dni zawieszenia w szkole, zawieszenia w szkole i zalecenia zapisania się na program rehabilitacyjny i poradnictwo.
- Trzecie naruszenie Polityki dotyczącej narkotyków/alkoholu będzie skutkowało 10-dniowym zawieszeniem i natychmiastowym skierowaniem sprawy do Kuratora.

Po dokładnym zapoznaniu się z dokumentacją ucznia i faktami dotyczącymi trzeciego wykroczenia, kurator może podjąć dowolne lub niektóre z następujących działań:

- Zalecić przesłuchanie w sprawie wydalenia przed Komisją Szkolną.

- Zawiesza ucznia na dziesięć (10) dni; skierować studenta na okres próbny na jeden semestr.
- Wymagać od ucznia uczestnictwa w programie rehabilitacji zatwierdzonym przez Kuratora i wymagać od ucznia spotykania się ze swoim doradcą dwa razy w miesiącu w okresach próbnych.
- Osoba, która dopuści się przestępstwa po raz trzeci, zostanie poddana losowemu badaniu na obecność narkotyków/alkoholu zgodnie z zaleceniami nadinspektora. Takie badania zostaną przeprowadzone wyłącznie w przypadku podejrzenia używania narkotyków i/lub alkoholu. Nadinspektor będzie miał wyłączną swobodę w ustalaniu wszystkich szczegółów związanych z placówką przeprowadzającą testy na obecność narkotyków/alkoholu i będzie miał pełny dostęp do wyników testów. Rodzice/opiekunowie podejmą wszelkie niezbędne działania, aby umożliwić Kuratorowi pełny dostęp do wyników badań. Wszelkie badania zostaną opłacone przez Regionalny Okręg Szkolny Whitman-Hanson. Należy dołożyć wszelkich starań, aby zachować poufność wyników badań. • Jeżeli kurator stwierdzi, że uczeń naruszył Zasady dotyczące narkotyków/alkoholu, będzie miał wyłączną swobodę w decydowaniu, czy i w jakim zakresie uczeń powinien zostać ukarany za to naruszenie, z zastrzeżeniem wyłączności opcji Komisji Szkolnej dotyczącej przeprowadzenia przeglądu decyzji. W zakresie, w jakim rodzice/opiekunowie mają prawo do przesłuchania w związku z naruszeniem powyższych zapisów Regulaminu, przesłuchanie odbędzie się przed Kuratorem. Kurator może zalecić Komisji Szkolnej wykluczenie ucznia.

Inne warunki

- Uczniowie mają prawo do obecności rodziców i prawnika we wszystkich sprawach związanych z narkotykami/alkoholem przesłuchania.
- Wszelkie wykroczenia związane z narkotykami/alkoholem mające miejsce w budynku szkoły, na terenie szkoły, podczas zajęć związanych ze szkołą, wydarzeń sponsorowanych przez szkołę, niezależnie od tego, czy odbywają się one poza terenem szkoły, w autobusach szkolnych, na przystankach autobusowych lub w ich pobliżu, podczas procedur załadunku i rozładunku, podlegają Polityce dotyczącej narkotyków/alkoholu. Ponadto uczniowie przybywający do któregośkolwiek z powyższych miejsc po spożyciu narkotyków lub alkoholu podlegają Polityce dotyczącej narkotyków/alkoholu.
- Wszelkie wykroczenia związane z narkotykami/alkoholem mogą również stać się sprawą policji.

Rodzice, którzy kwestionują ustalenia administracji, mogą poddać swoje dziecko badaniu pod kątem zażywania narkotyków w Whitman Medical Center. Testowanie musi nastąpić w ciągu dwudziestu czterech (24) godzin. Koszty takich badań pokryje okręg szkolny.

Przeszukanie szkoły i zajęcia

Aby utrzymać porządek i dyscyplinę w szkołach oraz chronić bezpieczeństwo i dobro uczniów i personelu szkoły, władze szkoły mogą przeszukać ucznia, szafki uczniowskie lub samochody w okolicznościach określonych poniżej oraz mogą przejść wszelkie nielegalne, nieautoryzowane lub przemycone materiały wykryte w poszukiwaniu.

Niezgoda ucznia na przeszukanie i zatrzymanie będzie stanowić podstawę do wszczęcia postępowania dyscyplinarnego.

Wyszukiwania osobiste

Osoba ucznia i/lub rzeczy osobiste (np. torebka, torba na książki itp.) mogą zostać przeszukane w przypadku, gdy władze szkolne mają uzasadnione podejrzenie, że uczeń jest w posiadaniu nielegalnych lub nieautoryzowanych materiałów.

Jeżeli zostanie przeprowadzone przeszukiwanie ucznia, zostanie ono przeprowadzone na osobności przez urzędnika szkolnego tej samej płci, w miarę możliwości w obecności dorosłego świadka.

Jeżeli nadzwyczajne warunki wymagają bardziej inwazyjnej przeszukania ucznia, przeszukiwanie takie może zostać przeprowadzone wyłącznie na osobności przez pracownika szkoły tej samej płci, w obecności dorosłego świadka tej samej płci i wyłącznie po uprzedniej zgodzie dyrektora szkoły. Dyrektora, chyba że opóźnienie spowodowane przestrzeganiem tych procedur będzie zagrożone dla zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.

Przeszukiwanie szafek

Szafki dla uczniów są własnością szkoły i przez cały czas pozostają pod kontrolą szkoły; jednakże oczekuje się, że uczniowie ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo swoich szafek. Administrator szkoły może przeprowadzać okresowe ogólne inspekcje szafek z dowolnego powodu i w dowolnym czasie, bez uprzedzenia, bez zgody uczniów i bez nakazu przeszukania.

Bronie

Misją Regionalnego Okręgu Szkolnego Whitman-Hanson jest utrzymywanie pozytywnego, bezpiecznego i pewnego środowiska nauki i pracy. Dążąc do stworzenia takich warunków, Okręg przyjmuje stanowisko zerowej tolerancji dla broni w naszych szkołach, z wyjątkiem przypadków wyraźnie określonych poniżej.

Wszelka broń lub instrumenty wyglądające na broń są zabronione we wszystkich środowiskach szkolnych i na terenie szkoły, z wyjątkiem celów edukacyjnych, za zgodą dyrektora budynku lub osoby przez niego wyznaczonej. Środowisko szkolne obejmuje między innymi budynki będące własnością okręgu; obiekty dzierżawione lub wynajmowane; zajęcia sponsorowane przez szkołę; wycieczki terenowe; pojazdy szkolne i autobusy szkolne, wynajmowane lub będące własnością; i przystanki autobusów szkolnych. W stosunku do każdej osoby, u której zostanie stwierdzone posiadanie broni w jakimkolwiek obszarze określonym w niniejszych zasadach, przed, w trakcie lub po godzinach lekcyjnych, mogą zostać podjęte działania administracyjne i/lub prawne, z wyjątkiem przypadków opisanych w sekcji 4 niniejszych zasad, że uczniowie mogą podlegać wykluczeniu lub wydaleniu za posiadanie broni w szkole.

A. Posiadanie

Studentom i osobom niebędącym studentami, w tym pracownikom i innym osobom dorosłym, zabrania się świadomego lub dobrowolnego posiadania, przechowywania w jakimkolwiek miejscu lub w jakimkolwiek pojeździe znajdującym się pod ich kontrolą, obsługi, przekazywania lub używania jakiegokolwiek instrumentu uważanego za broń lub „wygląd -podobna” broń w którymkolwiek ze środowisk szkolnych wymienionych powyżej.

B. Sprawozdawczość uczniów

Uczniom, którzy zobaczą lub dowiedzą się o broni w szkole, nie wolno jej dotykać ani pozostawać w jej pobliżu

obecność osoby lub grupy, jeżeli obecna jest broń. Ze względu na bezpieczeństwo wszystkich zainteresowanych uczniowie muszą natychmiast powiadomić osobę dorosłą.

C. Broń

„Broń” oznacza każdą broń palną, załadowaną lub nie; jakakolwiek substancja chemiczna, substancja, urządzenie lub instrument zaprojektowany jako broń lub poprzez jego użycie mogący grozić uszkodzeniem ciała lub śmiercią lub powodować uszkodzenie ciała; lub jakiegokolwiek urządzenie lub instrument używany do grożenia, wywoływania terroru lub powodowania obrażeń ciała lub śmierci.

1. Definicja broni

Dzielnica stoi na stanowisku, że „Zero Tolerancji” obowiązuje w odniesieniu do następujących obiektów:

- A. Wszelka broń palna, załadowana lub nie, itp. lub podobne urządzenia
- B. Inne pistolety wszystkich typów, w tym śrutowe, BB, ogłuszające, podobne i niedziałające broń, której można użyć do zastraszania innych, lub podobne urządzenia
- C. Noże, ostrza sprężynowe lub ostrza automatycznie otwierające się, sztylety, miecze, brzytwy lub podobne urządzenia
- D. Sztuczne kostki lub inne przedmioty przeznaczone do noszenia na pięści lub kostkach, lub inne podobne urządzenia
- mi. Blackjack, trefl, num-chuck, rzucanie gwiazdkami itp.
- F. Materiały wybuchowe – w tym fajerwerki i inne urządzenia pirotechniczne
Trucizny, chemikalia lub substancje mogące spowodować uszkodzenie ciała
gh Łuki i strzały, proce lub inne urządzenia miotające
- I. Wszelkie inne urządzenia lub instrumenty służące do zastraszania, grożenia lub wyrządzania krzywdy

2. Naruszenia przez Studentów

Administracja i/lub personel:

- A. Skonfiskuj broń (jeśli można to zrobić bezpiecznie) i przekaz ją policji
- B. Powiadom nadinspektora, koordynatora ds. bezpieczeństwa/ochrony lub wyznaczone osoby
- C. Powiadom policję
- D. Powiadom rodzica/opiekuna
- mi. Powiadom prokuratora okręgowego

F. Zorganizuj rozprawę administracyjną z uczniem i rodzicem, która:

- I. Poinformuj ucznia o postanowieniu polityki, które zostało naruszone
- II. Skonfrontuj ucznia z dowodami
- iii. Daj uczniowi możliwość ustosunkowania się do zarzutów
- IV. Wydalenie lub wykluczenie ucznia zgodnie z Ch. 71, sekcja 37H @37
1/2 i/lub Ustawa o wolności broni z 1994 r

4. Naruszenie przez inne osoby – w tym przez pracowników WHRSD

Administracja szkoły i/lub personel zainicjują natychmiastowe zaangażowanie policji w każdej sytuacji z udziałem innych osób, w tym pracowników Regionalnego Okręgu Szkolnego Whitman-Hanson.

Pracownicy będą podlegać dochodzeniu Okręgowemu i stosowaniu odpowiednich polityk i procedur dyscyplinarnych Dystryktu.

4. Swoboda administracyjna dotycząca posiadania

PK-12: Uczeń, który w drodze do szkoły, na terenie szkoły lub w budynku szkoły znajdzie broń i niezwłocznie zanieś ją do Sekretariatu Dyrektora, nie jest uważany za posiadacza broni.

5. Autoryzowany sprzęt i narzędzia do nauczania i pracy

Niniejsza polityka nie ma na celu zakłócania nauczania lub używania odpowiedniego sprzętu i narzędzi przez pracowników i studentów. Taki sprzęt, jeśli jest właściwie używany i przechowywany, nie będzie uważany za broń w rozumieniu niniejszej polityki. Jeśli jednak autoryzowany sprzęt i narzędzia instruktorskie i robocze zostaną użyte w potencjalnie niebezpieczny lub zagrażający sposób, wytyczne i konsekwencje tej polityki automatycznie zaczną obowiązywać.

6. Wyjątki

Niniejsza polityka, zgodnie ze Statutem Massachusetts, przewiduje następujące wyjątki:

- Licencjonowani funkcjonariusze pokojowi, personel wojskowy lub studenci uczestniczący w szkoleniu wojskowym, którzy pełnią obowiązki służbowe.
- Zatwierdzone przez okręg szkolny kursy lub zajęcia z zakresu bezpieczeństwa broni palnej prowadzone w szkole nieruchomości.
- Posiadanie i używanie niebezpiecznej broni zatwierdzone przez okręg szkolny podczas ceremonii strażnik koloru.
- Posiadanie i używanie broni startowej zatwierdzone przez okręg szkolny w zawodach lekkoatletycznych w szkołach średnich konkursy.

7. Studenci niepełnosprawni

Wszystkie postanowienia Rozdziału 766 oraz inne przepisy stanowe i federalne dotyczące uczniów niepełnosprawnych będą przestrzegane.

Zaktualizowane 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, na przykład 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 szkołę

pielęgniarka lub lekarz szkolny o rozpoznaniu 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, s.12F, nieletni mogą wyrazić zgodę na własną opiekę stomatologiczną oraz badania lekarskie, diagnozę i leczenie w pewnych 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 HIV niezależnie od zgody rodziców, uczeń ten ma prawo zachować tę informację w tajemnicy, a jakiegokolwiek ujawnienie tych informacji wymagałoby jego konkretnej, świadomej i pisemnej zgody.

Wytyczne medyczne dotyczące krwawiących uczniów w sposób niekontrolowany w środowisku szkolnym

Przez kontakt z ludzką krwią rozprzestrzenia się 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 za pomocą leków
2. jeśli uczeń gryzie z nietypową częstotliwością lub ciężkością, któremu towarzyszy rzeczywisty wyciek krwi od gryzienia, co może się zdarzyć tylko w przypadku ucznia z przewlekłe krwawiącymi dziąsłami lub ustami
3. jeśli u ucznia wystąpi 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 zwykłych 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, ręczniki jednorazowe i rękawiczki lateksowe) musi być łatwo dostępny dla pracowników odpowiedzialnych za sprzątanie rozlanych płynów ustrojowych.
 - A. Z rozlaną krwią ludzką należy postępować ostrożnie
 - B. Natychmiast uprzątnij 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
 - D. Rozlaną krew należy oczyścić roztworem składającym się z jednej części domowego wybielacza i dziesięciu części wody, wylewając roztwór po obwodzie plamy. Dezynfekuj mopy, wiadra i

innego sprzętu czyszczącego świeżym roztworem wybielacza mi. 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. W zwykły sposób usuń inne rozlane płyny ustrojowe (mocz, wymiociny, kał), chyba że są one silnie skażone krwią. 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).

Zasady użytkowania budynku lub wynajmu

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.

Awans/utrzymanie

Regionalny Okręg Szkolny Whitman-Hanson uznaje każdego ucznia za jednostkę, a także dostrzega duże zróżnicowanie we wzorcach rozwoju indywidualnego, emocjonalnego, społecznego, fizycznego i intelektualnego. Czynniki, które odgrywają znaczącą rolę w podjęciu decyzji dotyczącej awansu i kontynuowania nauki, są zalecenia nauczycieli, doradców i administratorów szkół, a także wyniki testów MCAS, oceny w świadectwach i potencjał dziecka do odniesienia sukcesu.

Awans z każdej z tych klas do następnej wymaga zaliczenia trzech (3) z czterech (4) przedmiotów głównych. Główne przedmioty w regionalnym okręgu szkolnym Whitman-Hanson to: językoznawstwo, matematyka, nauki społeczne i nauki ścisłe. Jeżeli student jest kandydatem do retencji, może uczestniczyć i zaliczyć zatwierdzony program studiów letnich. Jeżeli pomyślne ukończenie programu letniego spowoduje, że średnia roczna studenta zmieni się z niezaliczonej na ocenę pozytywną, uczeń otrzyma awans. Koszty związane z programem studiów letnich, w tym transport, ponoszą rodzice/opiekunowie.

Uczniowie, którym grozi zatrzymanie w szkole, zostaną natychmiast skierowani do Zespołu Pomocy Uczniom i Nauczycielom (STAT). Zespół ten składa się z dyrektora szkoły, doradcy ds. poradnictwa i/lub doradcy ds. przystosowania, pielęgniarki szkolnej i innych pracowników zaangażowanych w indywidualną edukację dziecka. Dyrektor oceni ogólny status edukacji skierowanych uczniów, starając się znaleźć sposoby, dzięki którym uczniowie ci odniosą większy sukces. Pod koniec drugiego okresu oceniania rodzice zostaną powiadomieni na piśmie, jeśli ich dziecku grozi zatrzymanie w szkole w następnym roku szkolnym.

W przypadku, gdy uczniowi nie uda się spełnić standardów promocji określonych przez Okręg Szkolny Whitman-Hanson, dyrektor powiadomi rodziców/opiekunów o zamiarze pozostawienia dziecka w określonej klasie przed ostatnim tygodniem nauki. Dyrektor będzie miał władzę

do podjęcia ostatecznej decyzji w sprawie awansu studenta rozważanego do retencji.
Rodzice będą mieli możliwość odwołania się od decyzji dyrektora do kuratora.

Odwołania do dyrektora szkoły ze strony rodziców/opiekunów należy składać w ciągu dziesięciu (10) dni od powiadomienia o zatrzymaniu. W przypadku niezadowolenia rodzice/opiekunowie mogą odwołać się do Kuratora Szkół przed zamknięciem szkoły.

Odpowiedź policji

Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona może poprosić policję o interwencję w szkole. Przez telefon należy sporządzić krótki opis zdarzenia wraz z podaniem miejsca (w szkole) zdarzenia.
Jeśli to możliwe, funkcjonariuszowi policji odpowiadającemu na wezwanie powinien spotkać się przy drzwiach szkoły dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona. Szczegółowy opis zdarzenia powinien zostać przekazany funkcjonariuszowi przed jego zaangażowaniem. Po stwierdzeniu, że doszło do przestępstwa, za zaistniałą sytuację odpowiedzialna jest Policja.

Regulamin przewozów autobusami szkolnymi

Procedury załadunku i rozładunku autobusów

Zgodnie z rozdziałem 118 Ustawy z 1974 r. wszyscy uczniowie wchodzi 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 poinformują uczniów, że po wyjściu z autobusu nie będą czekać na zasypach śnieżnych ani próbować wspinać się na zasy śnieżne. 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 prośby 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 mu z uzasadnionego powodu. 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. Pierwszy raport autobusowy: Uczeń 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: Uczeń 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 dotyczący autobusu: Uczeń może zostać usunięty z autobusu na okres sześćdziesięciu (60) dni.

6. Szósty raport autobusowy: Uczeń może zostać usunięty z autobusu na okres stu osiemdziesięciu (180) dni.
7. Spóźniony autobus: pierwsze skierowanie na dyscyplinę może skutkować usunięciem ucznia na 30 dni; drugie sprawozdanie, za 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 wystawiane w następujących przypadkach:

- Wystawianie ręki, głowy lub czegośkolwiek przez okno.
- Wyrzucanie czegośkolwiek przez okno.
- Popychanie, uderzanie innego ucznia lub chwywanie własności innego ucznia.
- Stoi, gdy jest wolne miejsce.
- Zapałki lub zapalniczki.
- Walczący.
- 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 okazjonalnej 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.

Ustawa przewidująca udostępnianie informacji niektórym rodzicom dzieci Zapisy do szkół podstawowych i gimnazjów

Niech zostanie uchwalone przez Senat i Izbę Reprezentantów zgromadzonych w Sądzie Generalnym i na ich mocy, co następuje:

W rozdziale 71 Przepisów Ogólnych wprowadza się zmiany poprzez dodanie po art. 34G, co następuje

Sekcja:

Sekcja 34H

(a) Każda publiczna szkoła podstawowa i średnia przekaże w odpowiednim czasie i w odpowiedni sposób następujące informacje rodzicowi dziecka zapisanego do tej szkoły, jeżeli rodzic jest uprawniony do: _____
o informacje zgodnie z niniejszym paragrafem i żąda informacji w sposób określony w tym paragrafie
sekcja: 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; powiadomienie o nieobecnościach; powiadomienie o chorobach; powiadomienie o wszelkich zatrzymaniach; zawieszenia lub wydalenia; oraz zawiadomienie o trwałym odejściu ze szkoły. Każda szkoła dołoży również 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. Wszelkie informacje dotyczące adresu i numeru telefonu zostaną usunięte z informacji dostarczonych zgodnie z niniejszą sekcją. Otrzymanie tej informacji nie upoważnia do udziału w jakimkolwiek 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.

Rodzic uprawniony do informacji zgodnie z niniejszym paragrafem, który chce je otrzymać, powinien co roku składać 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 sędziego 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. The

powiadomienie informuje również rodzica sprawującego opiekę nad dzieckiem, że informacje wymagane zgodnie z niniejszym paragrafem 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 zakazującego rozpowszechniania informacji, o których mowa w niniejszej sekcji, lub który stanowi tymczasowy lub stały nakaz wydany w celu zapewnienia ochrony rodzicowi sprawującemu opiekę lub jakiegokolwiek dziecku pozostającemu pod opieką rodzica sprawującego opiekę przed znęcaniem się przez rodzica składającego wniosek, chyba że wspomniany nakaz ochrony lub jakiegokolwiek kolejny nakaz modyfikujący wspomniany nakaz zabezpieczający, w szczególności umożliwia dostęp do informacji opisanych w niniejszym paragrafie.

- d) W każdym kolejnym roku rodzic uprawniony do informacji zgodnie z niniejszą sekcją wskazuje w rocznym wniosku, że nadal jest uprawniony do widzeń z dzieckiem bez nadzoru i że jest uprawniony do otrzymywania informacji zgodnie z niniejszą sekcją. Po otrzymaniu wniosku o udzielenie informacji zgodnie z niniejszym paragrafem szkoła niezwłocznie powiadamia rodzica sprawującego opiekę nad dzieckiem o otrzymaniu wniosku. Zawiadomienie następuje listem poleconym _____ oraz 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 rozpowszechniania informacji, o których mowa w niniejszej sekcji, lub które stanowi tymczasowy lub stały nakaz wydany w celu zapewnienia ochrony rodzicowi sprawującemu opiekę lub jakiegokolwiek dziecku pozostającemu pod opieką rodzica sprawującego opiekę przed znęcaniem się ze strony rodzica składającego wniosek.
- (e) W dowolnym momencie, gdy dyrektor szkoły otrzyma postanowienie sędziego sądu spadkowego i rodzinnego zabraniające rozpowszechniania informacji zgodnie z postanowieniami niniejszego artykułu, szkoła natychmiast zaprzestanie dostarczania takich informacji i powiadomi rodzica składającego wniosek, że rozpowszechnianie informacji zostanie zakończone.
- f) Dyrektor każdej publicznej szkoły podstawowej i średniej wyznacza pracownika, do którego obowiązków będzie należeć prawidłowe wykonywanie postanowień niniejszego punktu.
- (g) Wnioski o informacje składane 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 obowiązującym kary.
- (h) Departament Edukacji ogłosi rozporządzenia wdrażające postanowienia niniejszej sekcji. W regulaminie tym znajdą 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 wspomaganie przyjęcia dziecka do innej szkoły.

Powiadomienie o prawach wynikających z Ustawy o prawach rodziny do edukacji i prywatności (FERPA)
dla Szkół Podstawowych i Gimnazjów

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 podejmie decyzję o niewprowadzaniu poprawek do akt zgodnie z prośbą rodzica lub uprawnionego ucznia, Szkoła powiadomi rodzica lub uprawnionego ucznia o decyzji i pouczy 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 ścisłego); 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, udostępnia dokumentację edukacyjną bez zgody władzom innego okręgu szkolnego w do których student stara się lub zamierza się zapisać.

4. Prawo do złożenia skargi do Departamentu Edukacji Stanów Zjednoczonych w związku z rzekomymi nieprzebrzeganiem przez Okręg Szkolny wymagań FERPA. Nazwa i adres Urzędu administrującego FERPA to:

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

Plany zarządzania azbestem

Plany zarządzania azbestem dla 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.

Ważna informacja dla wszystkich kandydatów do szkół zawodowych spoza powiatu

Wszyscy uczniowie, którzy zamierzają ubiegać się o przyjęcie do pozaokręgowego programu szkół zawodowych (takich jak Szkoła Rolnicza w Norfolk), muszą wypełnić wszystkie poniższe kryteria przed 1 kwietnia. Należy pamiętać, że przesłane informacje dotyczą przyjęcia na następną jesień .

- Pisemny wniosek (dostarczony i złożony) do właściwej Szkoły Zawodowej.
- Pisemna zgoda na wniosek nierezydenta przez Kuratora Szkół Regionalnego Okręgu Szkolnego Whitman-Hanson.

Niedotrzymanie ostatecznego terminu przypadającego na 1 kwietnia, jak podano powyżej, może skutkować odrzuceniem wniosku przez Kuratora Szkół lub odpowiednie Biuro Selekcyjne. To działanie może być konieczne ze względu na ograniczenia harmonogramu budżetowania.

Po 1 kwietnia wszystkie podania do szkół zawodowych poza okręgiem muszą również uzyskać zgodę odpowiedniego biura selekcji. Przedłużenie nie będzie automatyczne i zostanie przyznane wyłącznie w przypadku trudności lub nietypowych okoliczności.

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 nękania, 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, kustosa, kierowcę autobusu, trenera sportowego, doradcę ds. zajęcia pozalekcyjne lub zajęcia paraw zawodowe polegające na wyrażeniu pisemnym, werbalnym lub elektronicznym albo działaniu fizycznym lub geście lub dowolnej ich kombinacji, skierowane do ofiary, które:

- 1) wyrządza pokrzywdzonemu krzywdę fizyczną lub emocjonalną albo szkodę w mieniu pokrzywdzonego;
- 2) wywołuje u pokrzywdzonego uzasadnioną obawę, że wyrządzi sobie krzywdę lub szkodę w mieniu;
- 3) stwarza w szkole wrogą atmosferę dla ofiary;
- (iv) narusza prawa ofiara w szkole;
- (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:

* drut

*radio

* elektromagnetyczne

* system fotoelektroniczny lub fotooptyczny, w tym między innymi poczta elektroniczna, komunikacja internetowa, wiadomości błyskawiczne lub łączność faksowa.

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. definicję 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 działce 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 nie; Lub,
- * Poprzez wykorzystanie 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 akt lub działania, o których mowa:

- * stworzyć w szkole wrogie środowisko dla celu;
- * naruszają prawa podopiecznego w szkole; i/lub
- * zakłócać w sposób istotny i istotny 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.

Raportowanie

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 zgłoszenia, 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 okręgowymi 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

Zabrania się stosowania działań odwetowych wobec osoby, która zgłasza zjawisko znęcania się, udziela informacji w toku dochodzenia w sprawie znęcania się lub 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 okręgowymi przepisami dyscyplinarnymi.

Pomoc docelowa

Regionalny Okręg Szkolny Whitman-Hanson zapewni poradę lub skierowanie do odpowiednich służb, w tym poradnictwa, interwencji akademickiej i ochrony uczniom, zarówno będącym ofiarami, jak i sprawcom, dotkniętym znęcaniem się, jeśli to konieczne.

Szkolenie i ocena

Dla pracowników szkoły i wolontariuszy mających znaczący kontakt z uczniami należy zapewnić coroczne szkolenie 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 powiadomienie o odpowiednich sekcjach 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 przy przyjęciu do szkoły publicznej w jakimkolwiek mieście lub przy uzyskiwaniu 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 idee 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 działania krzywdzące są szkodliwe, ponieważ zaprzeczają

indywidualność i godność 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. Oto kilka przykładów aktów nękania lub krzywdzenia:

- Rysowanie (lub noszenie) swastyk lub innych negatywnych symboli na ścianie, książce itp.
- Składanie negatywnych oświadczeń skierowanych pod adresem 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 agresywne 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 w domu, wysyłanie poczty lub poczty elektronicznej do miejsca zamieszkania tej osoby i/lub śledzenie tej osoby i/lub przebywanie w domu tej osoby 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, zdjęcia zawierające epitety rasowe, obelgi rasowe, stereotypy rasowe i/lub poniżające odniesienia do członków rasy;
- Walka, kopanie, uderzanie, potykanie, szczypanie, drapanie i/lub inne brutalne zachowanie, gdy

- zrobione ze względu na rasę ofiary;
- Inne zachowanie fizyczne, które nie ma charakteru brutalnego, takie jak dotykanie, wpatrywanie się, blokowanie drzwi, podążanie za osobą i/lub śmiech/szydzenie z osoby, gdy takie zachowanie jest podejmowane ze względu na rasę tej osoby;
- Zniszczenie mienia danej osoby ze względu na jej rasę; I
- 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 nim być także pełnomocnik pracodawcy, pracownik nadzorujący nie sprawujący nadzoru nad ofiarą, pracownik niebędący superwizorem (współpracownik), a w niektórych przypadkach nawet osoba niebędąca pracownikiem (uczeń, rodzic).

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

C. Sprawcą molestowania może być uczeń lub pracownik, 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 niewłaściwe próby żartowania lub molestowanie rasowe ze strony jednej osoby mogą stworzyć zastraszającą, wrogą lub obraźliwą atmosferę w pracy lub edukacji dla innej osoby lub może w nieuzasadniony sposób zakłócać pracę lub wyniki edukacyjne 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

Łączność:	Pan Jeffrey Szymaniak Pan	781-618-7412
	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 nie można osiągnąć odpowiedniego rozwiązania w sposób nieformalny niezależnymi środkami, może zostać wszczęte formalne zażalenie.

Definicje: „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 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 nią 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 skarżącym.
- Wywiad(-y) z osobą uważaną za sprawcę 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 jakakolwiek część zarzutów zostaną uznane za wiarygodne, zostaną podjęte odpowiednie działania przeciwko sprawcy molestowania.

C. Działania zaradcze będą zależeć od powagi incydentu(ów). Przyznanie się do winy, potwierdzenie ustnego ostrzeżenia, obietnica, że nie popełnisz ponownie takiego przestępstwa, a także 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 karcieć 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 student).

F. Jeżeli skarżący nie jest usatysfakcjonowany wynikami rozpatrzenia skargi, może odwołać się do Kuratora.

G. Osoby składające skargę nie są ograniczone do formalnej procedury składania skarg, ale mogą szukać pomocy w innych agencjach, w tym w Komisji ds. Równych Szans w Zatrudnieniu, Komisji ds. Przeciwdziałania Dyskryminacji stanu Massachusetts lub w Biurze Praw Obywatelskich Departamentu ds.

Edukacja.

- 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 jako poufne przez wszystkie osoby bezpośrednio lub pośrednio w nie zaangażowane.

Polityka dotycząca molestowania seksualnego i procedura składania skarg dla uczniów

Wstęp

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 ogólne przepisy 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.

Niektóre przykłady zachowań związanych z molestowaniem

- seksualnym: dotykanie (ramię, pierś, pośladki itp.)
- komentarze werbalne (na temat części ciała, w jakim rodzaju seksu ofiara byłaby „dobra”, ubioru, wyglądu itp.)
- wyzwiska (od „kochanie” do „suka” i gorzej)
- rozpowszechnianie plotek o charakterze seksualnym
- łypie i patrzy
- żarty o charakterze seksualnym lub „sprośne”.
- kreskówki, zdjęcia i pornografię
- używanie komputera do pozostawiania wiadomości lub graffiti o charakterze seksualnym lub do grania w gry komputerowe o charakterze seksualnym
- gesty rękami i ciałem
- presja na aktywność seksualną
- pokonywanie zakrętów, blokowanie, stanie zbyt blisko, podążanie

- rozmowy, które są zbyt osobiste
- „ocenić” daną osobę – na przykład w skali od 1 do 10
- obsceniczne koszulki, czapki, przypinki
- wyświetlanie filmów z oceną R podczas zajęć (nie na podstawie programu nauczania)
- napaść na tle seksualnym i próba napaści na tle seksualnym
- masowanie szyi, masowanie ramion
- dotykanie się seksualnie w obecności innych osób
- graffiti
- wydawanie dźwięków całowania lub klapsów; sugestywnie oblizując usta
- wycie, okrzyki, gwizdy
- wielokrotne zapraszanie kogoś na randkę, gdy ta nie jest zainteresowana
- „kolce” (ściąganie komuś spodni)
- wyraz twarzy (mruganie, całowanie itp.)
- „slam booki” (listy nazwisk uczniów zawierające uwłaczające komentarze o charakterze seksualnym napisane na ich temat przez innych uczniów)
- „całowanie się” na korytarzu

Procedura reklamacyjna

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

Etapy składania reklamacji

1. Porozmawiaj lub wyślij notatkę do dowolnego pracownika systemu szkolnego, któremu ufasz, tj. dyrektora, zastępca dyrektora, nauczyciel, pielęgniarka, doradca, kustosz, strażnik na przejściu, pomocnik, pracownik stołówki itp. Możesz także porozmawiać z rodzicami, którzy następnie powiadomią dyrektora lub wicedyrektora. Pamiętaj, że procedura reklamacyjna rozpoczyna się dopiero po otrzymaniu skargi przez personel szkoły.
2. Jeśli nie złożyłeś lub nie chcesz złożyć skargi na piśmie, pracownik to zrobi. Należy to zrobić nie później niż dwa (2) dni szkolne po rozmowie lub przekazaniu notatki pracownikowi. Skarga musi zostać złożona w formie pisemnej, aby mieć pewność, że pracownik dobrze zrozumiał Twoją skargę.
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 zawierającego informację że zachowanie Cię niepokoi i należy je przerwać.
- Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona może prowadzić oddzielne rozmowy z Tobą i z nauczycielem pozwany.

Przykładowe możliwe rozwiązania to:

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

4. Procedura nieformalna zostanie zakończona w ciągu pięciu (5) dni szkolnych od dnia 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 osiągnięto 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:

- A. 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 jedno z Was zwraca się z prośbą w ciągu pięciu (5) dni szkolnych o zastosowanie procedury formalnej.

2. Procedura formalna zostanie zakończona w ciągu dwudziestu (20) dni szkolnych od dnia złożenia skargi do dyrektora szkoły 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 zawierał:

- 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 jego/nią 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.

Jeśli 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, także kobieta jako mężczyzna może być sprawcą molestowania.
- Ofiara może być tej samej lub przeciwnej płci co sprawca.
- Ofiara nie musi być osobą, 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, będzie ona corocznie rozpowszechniana w następujący sposób:

- A. Dyrektor szkoły, zastępca 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 poproszeni 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 podręczniku ucznia. To ćwiczenie nie będzie uważane za element programu nauczania dotyczący seksualności człowieka i dlatego nie będzie objęte 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 roku szkolnego w formie papierowej lub w podręczniku dla ucznia.

mi. W przypadku zajęć samodzielnych lub w innych wyjątkowych sytuacjach nauczyciel klasy lub wyznaczony specjalista będzie odpowiedzialny za zapoznanie się z niniejszą polityką z uczniem zgodnie z zaleceniami administratora Edukacji Specjalnej.