

Школа Woodland СПРАВОЧНИК УЧЕНИКА 2023-2024

От дошкольников до второклассников



80 Powder Mill Road Southwick, MA 01077

413-569-6598

Школа Woodland: <https://ws.stgrsd.org/>

Школьный округ: <https://stgrsd.org/>

Девиз школы *Woodland*

Доброжелательность. Никогда не унываем.

Учимся с радостью.

ОГЛАВЛЕНИЕ

Календарь школьного округа	Стр. 4
Комитет регионального школьного округа, центральная администрация, контактная информация и указатель руководителей школ	Стр. 5
CARES – девиз школы Woodland	Стр. 6
Информация по округу Woodland	Стр. 7-24
Животные в школе	
Информация о посещаемости	
Телефонная линия Blackboard Connect	
Обеспечение безопасности проезда в автобусе	
Отмены и задержки занятий	
Бережное отношение к книгам, принадлежностям и общественному имуществу	
CORI (информация о судимости)	
Ежедневное расписание	
Процедура дисциплинарных наказаний	
Правила высадки учеников и их подбора из школы	
Проведение учений действиям в экстренных ситуациях	
Договор о пользовании разрешенными цифровыми устройствами	
Программа для обучающихся английскому языку (ELL)	
Этичность в отношениях	
Формы для подтверждения ознакомления со Справочником	
Регистрация в подготовительные классы (Kindergarten)	
Возрастные ограничения приема детей в школу	
Потерянные и найденные вещи	
Медицинская информация	
Родительско-учительские организации школ Powder Mill и Woodland (PAWS)	
Обеспокоенность / жалобы родителей	
Физическое ограничение свободы	
Скрининг дошкольников	
Запрещенные предметы	
Разрешение на обнародование сведений и их выпуск	
Перемены между занятиями	
Карточки успеваемости и конференции	
Школьный совет	
Программа школьных обедов	
Руководство по проведению торжеств в классе	
Услуги для нуждающихся в особом отношении	
Титул 1	
Договор с семьей согласно Титулу 1	
Волонтерская программа	
Политика школьного округа	Стр. 25-84
Недопустимость дискриминации, включая притеснение и месть	
Недопустимость дискриминации / притеснения и рассмотрение жалоб	
Табачные изделия в помещениях школы запрещены	
Ношение масок и прикрывание лица	
Камеры наблюдения за безопасностью в школе	
Порядок действий на автобусной остановке для учащихся начальной школы	
Использование видео- и аудиозаписывающих устройств в автобусе / микроавтобусе	
Пищевая аллергия	
Неоплаченный счет за питание	
Санитарно-медицинское просвещение	
Уведомление родителей о просвещении в области сексуальных отношений	
Санитарно-медицинское просвещение (порядок оформления освобождений)	

Начальное обучение английскому языку
Доступ к цифровым ресурсам
Расширение возможностей использования
Пользование разрешенными цифровыми устройствами
Политика в отношении социальных сетей
Участие учеников в образовательных опросах и исследованиях
Притеснения в отношениях между учениками
Политика в области образования бездомных
Пропуски занятий учениками и уважительные причины
Права и обязанности учащихся
Поведение учащихся
Форма одежды и ухоженность
Поведение учащихся в школьных автобусах
Дедовщина
Буллинг (издевательства)
Употребление табака и табачных изделий
Употребление алкоголя, табака и наркотиков учащимися запрещено
Политика в отношении оружия
Использование электронных устройств в школе
Сотрясение мозга
Поведение учащихся
Физическое сдерживание учащихся
Здравоохранительные требования
Прививки для учащихся
Взносы с учеников, штрафы и сборы
Табели успеваемости
Права родителей, не участвующих в воспитании ребенка
Посетители школ

Процедуры школьного округа Стр. 85-92

Дисциплина учащихся с ограниченными возможностями (IEP / 504)
Заявление о недопущении дискриминации
Уведомления, касающиеся гражданских прав
Уведомление согласно Закону США о правах семьи на доступ к информации,
связанной с образованием, и её защиту (FERPA)



РЕГИОНАЛЬНЫЙ ШКОЛЬНЫЙ ОКРУГ САУТВИК-ТОЛЛАНД-ГРАНВИЛЬ

Календарь на 2023/2024 учебный год

- 28.08 Открытие школы для персонала
- 29.08 Повышение квалификации персонала
- 30.08 Повышение квалификации персонала
- 31.08 Первый день школы классов с 1 по 12
- 31.08 Скрининг дошкольников Pre-K и учителей подготовительных классов (Kindergarten)

АВГУСТ 2023						
ВС	ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Время работы школ		
	Полный день	Полдня
SRS	07:35 – 14:10	07:35 – 11:00
PMS	08:15 – 14:40	08:15 – 11:30
WS	09:00 – 15:20	09:00 – 12:00

- Обозначения**
- ★ Первый день школы
 - Нет занятий
 - Полдня

- 01.09 Инструктаж дошкольников классов Pre-K
- 04.09 День Труда: офисы закрыты
- 05.09 Инструктаж дошкольников классов Pre-K
- 05.09 Первый день школы, классы Pre-K
- 06.09 Первый день школы, подготовительные классы (Kindergarten)

СЕНТЯБРЬ 2023						
ВС	ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

ФЕВРАЛЬ 2024						
ВС	ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29		

- 19.02 День рождения Вашингтона: офисы закрыты
- 20-23.02 Зимние каникулы

- 06.10 Полдня: обмен опытом между сотрудниками школы
- 09.10 День Колумба: офисы закрыты
- 19.10 Полдня: родительское собрание
- 20.10 Полдня: подведение итогов родительского собрания

ОКТАБРЬ 2023						
ВС	ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

МАРТ 2024						
ВС	ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

- 14.03 Полдня: родительское собрание
- 15.03 Полдня: подведение итогов родительского собрания
- 28.03 Полдня: обмен опытом между сотрудниками школы
- 29.03 Страстная Пятница: офисы закрыты

Возможна задержка по датам начала тестирования ELA MCAS (только классы 9, 11, 12): проверьте на вебсайте | по календарю SRS (www.stgrsd.org)

- 03.11 Окончание 1-й четверти для учеников
- 09.11 Полдня: обмен опытом между сотрудниками школы
- 10.11 День Ветеранов: офисы закрыты
- 22.11 Полдня: уход на каникулы Дня благодарения
- 23-24.11 Каникулы Дня благодарения: офисы закрыты

НОЯБРЬ 2023						
ВС	ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

АПРЕЛЬ 2024						
ВС	ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

- 15.04 День патриота: офисы закрыты
- 16-19.04 Весенние каникулы

- 22.12 Полдня: Праздник
- 25.12 Праздник: офисы закрыты
- 26-29.12 Праздничные каникулы: школа не работает

ДЕКАБРЬ 2023						
ВС	ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

МАЙ 2024						
ВС	ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

- 24.05 Полдня: обмен опытом между сотрудниками школы
- 27.05 День Памяти: офисы закрыты
- 30-31.05 Скрининг учеников подготовительных классов (Kindergarten)
- Нет занятий в кассах Kindergarten

Возможна задержка по датам начала тестирования Math MCAS (только классы 9, 11, 12): проверьте на вебсайте | по календарю SRS (www.stgrsd.org)

- 01.01 Новогодние каникулы
- 02.01 Занятий в школе нет: повышение квалификации персонала
- 03.01 ОТКРЫТИЕ ШКОЛЫ ПОСЛЕ КАНИКУЛ
- 15.01 День Мартина Лютера Кинга, мл.: офисы закрыты
- 19.01 Полдня: обмен опытом между сотрудниками школы
- Окончание 2-й четверти для учеников

ЯНВАРЬ 2024						
ВС	ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

ИЮНЬ 2024						
ВС	ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

- 01.06 Церемония для выпускников школы
- 11.06 Последний день занятий в классах Pre-K (если нет отработки за дни снегопада)
- 12.06 Последний день занятий в классах K-12 (180 дней): полдня
- 18.06 Последний день занятий в классах Pre-K (в случае 5-дневной отработки за дни снегопада)
- 19.06 День освобождения от рабства
- 20.06 Последний день занятий в классах K-12 (в случае 5-дневной отработки за дни снегопада): полдня

РЕГИОНАЛЬНЫЙ ШКОЛЬНЫЙ КОМИТЕТ САУТВИК-ТОЛЛАНД-ГРАНВИЛЬ

Теодор Локк
Представитель школ Толланд
эл. почта: tlocke@stgrsd.org

Дезире Меллони
Представитель школ Саутвик
эл. почта: dmelloni@stgrsd.org

Роберт Стивенсон
Представитель школ Саутвик
эл. почта: rstevenson@stgrsd.org

Эрика Эммельманн
Представитель школ Саутвик
эл. почта: eemmelmann@stgrsd.org

Памела Петшке
Представитель школ Гранвилл
эл. почта: ppetschke@stgrsd.org

Райан Коробков
Представитель школ Саутвик
эл. почта: rkorobkov@stgrsd.org

Патрик Джабб
Представитель школ Саутвик
эл. почта: pjubbb@stgrsd.org

Даты и время заседаний школьного комитета можно найти на сайте регионального школьного округа Саутвик-Толланд-Гранвилл по адресу: www.stgrsd.org

ЦЕНТРАЛЬНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ

86 Powder Mill Road, Southwick, MA 01077

Тел.: (413) 569 – 5391

superintendent@stgrsd.org

Дженнифер Уиллард (Jennifer Willard) Суперинтендант школ
Джозеф Турмел (Joseph Turmel) Директор по финансам и операциям
Роберт Ганн (Robin Gunn) Директор по обслуживанию учащихся
Дженни Салливан (Jenny Sullivan) ... Помощник суперинтенданта по учебным программам и преподаванию

УКАЗАТЕЛЬ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ШКОЛ

Школа Woodland (от Pre-K до 2 класса)..... Майкл Пешителли (Michael Pescitelli), директор
80 Powder Mill Road, Southwick, MA 01077
Тел.: (413) 569 – 6598
Время работы школы: 9:00 – 15:20

Школа Powder Mill (3 – 6 классы)..... Эрин Фэйхи Кэрриер, (Erin Fahey Carrier) директор
Энна Рууд (Enna Rood), помощник директора
94 Powder Mill Road, Southwick, MA 01077
Тел.: (413) 569 – 5951
Время работы школы: 08:05 – 14:40

Региональная школа Southwick (7 – 12 классы)..... Серена Шортер (Serena Shorter) директор
Чарльз Ясак (Charles Jasak), помощник директора школы
Шон Рууд (Sean Rood), помощник директора школы
93 Feeding Hills Road, Southwick, MA 01077
Тел.: (413) 569 – 6171
Время работы школы: 07:35 – 14:10

WOODLAND SCHOOL CARES

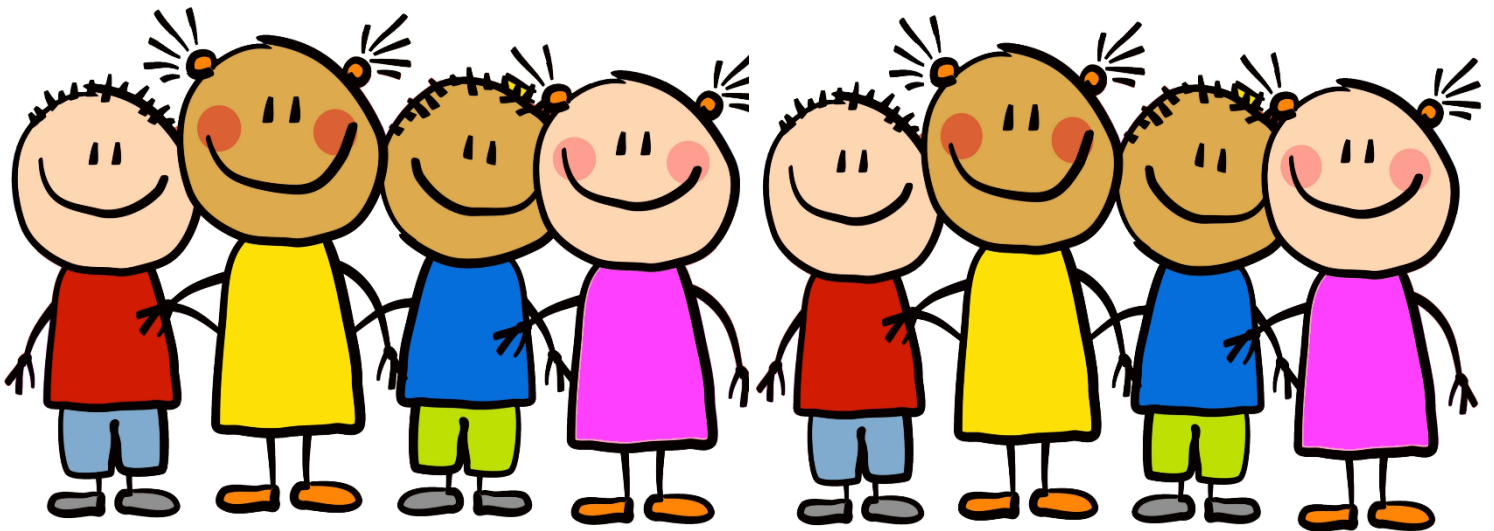
Сотрудничаем

Действуем ответственно

Всех уважаем

Стараемся

Проявляем самоконтроль



ЖИВОТНЫЕ В ШКОЛЕ

Животных можно брать с собой в школу только в соответствии с политикой школьного округа «IMG Animals in Schools». Экземпляр этой политики доступен в руководстве по политике школьного округа на веб-сайте: www.stgrsd.org. Домашних животных нельзя приводить в школу во время отпуска с занятий или высадки перед их началом.

ИНФОРМАЦИЯ О ПОСЕЩАЕМОСТИ

Закон штата Массачусетс требует, чтобы школы работали 180 дней в году. В соответствии с Общими законами штата Массачусетс, глава 76, раздел 1, каждый ребенок в возрасте до минимального, установленного Советом по образованию, должен посещать государственную дневную школу или другую школу, утвержденную школьным комитетом, в течение количества дней, требуемого Советом по образованию. Кроме того, глава 76, раздел 2, гласит: «Каждое лицо, контролирующее ребенка, должно обеспечить его посещение в течение количества дней, требуемых Советом по образованию».

Регулярное и пунктуальное посещение школы является залогом успеха в учебе. Администрация признает наличие у родителей детей, посещающих наши школы, особых прав и обязанностей, среди которых следует отметить обеспечение регулярного посещения школы их детьми в соответствии с законодательством штата.

Вышеприведенные положения четко указывают, что ученик обязан посещать школу каждый день, когда в школе идут занятия, за исключением случаев, когда его отсутствие обусловлено уважительной причиной.

Учащиеся могут быть временно освобождены от посещения школы по следующим причинам: болезнь или карантин; тяжелая утрата или серьезная болезнь в семье; неблагоприятная погода, угрожающая здоровью ребенка; соблюдение основных религиозных праздников.

Понимание учеником важности ежедневной работы в школе является важным фактором в формировании его характера. Родители могут помочь своим детям, не позволяя им пропускать занятия без необходимости.

Соответственно, родители должны предоставить письменное объяснение отсутствия или опоздания ребенка. Это будет требоваться заранее для тех видов пропусков, когда возможно предварительное уведомление.

В случае систематического или нерегулярного отсутствия по болезни администрация школы может потребовать справку от врача, подтверждающую обоснованность такого отсутствия.

Администрация школы не рекомендует ученикам пропускать школу из-за семейных отпусков. Очевидно, что пропущенные презентации преподавателя, лекции, обсуждения в классе, лабораторные эксперименты и тому подобное не могут быть компенсированы в качестве домашнего задания. Однако в действительности родители забирают своих детей из школы для таких поездок, и эти пропуски будут засчитываться как минус при учете посещаемости. Если это произойдет, будут использованы следующие процедуры:

- Родитель / опекун должен связаться с администрацией заблаговременно до планируемого отпуска.
- Учащийся обязан договориться с преподавателем(ями) о выполнении заданий. Работа будет предложена учащимся по возвращении после отсутствия в школе. Не следует ожидать, что учителя подготовят задания для учеников заранее, до поездки вашего ребенка. Все работы будут предложены ученику по его возвращении в класс. Выполненная работа будет зачтена полностью.

РОДИТЕЛЬСКОЕ УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТСУТСТВИИ РЕБЕНКА

Если ваш ребенок отсутствует в школе, пожалуйста, сделайте следующее:

- Позвоните по телефону 569-6598 и нажмите #1, чтобы произвести запись об отсутствии вашего ребенка. Укажите полное имя вашего ребенка, дату и причину его отсутствия в школе. Ваше сообщение может быть оставлено в любое время, однако, если вы хотите получить домашнее задание, звонок должен быть сделан утром. Домашнее задание можно получить в офисе в конце рабочего дня школы и отправить домой с другим учеником.
- Если ребенок будет отсутствовать длительное время, пожалуйста, сообщите нам об этом. В противном случае придется звонить в школу каждый день отсутствия ребенка.
- Если позвонить по телефону или сообщить напрямую не удалось, то в школу в течение 2 дней после отсутствия должна быть отправлена письменная записка.
- Если ваш ребенок отсутствовал по болезни, и вы обратились к врачу, пожалуйста, предоставьте в школу документы от медицинского персонала.

Двадцать пропусков в год будут считаться чрезмерными и могут поставить под угрозу статус продвижения ученика, а также могут привести к подаче заявления по форме 51A – консультация по отсутствию заботы о ребенке и/или отправке сообщения в Департамент по делам детей и семей.

УВЕДОМЛЕНИЕ О ЧРЕЗМЕРНОМ ОТСУТСТВИИ И АПЕЛЛЯЦИИ

1. Если ученик отсутствовал пять (5) дней в полугодии или десять (10) дней в году, родителю или опекуну будет отправлено уведомление об этом.
2. Если ученик нарушил правила посещаемости, отсутствуя десять (10) или более дней по любой причине, кроме медицинской, в течение полугодия или двадцать (20) или более дней в течение года, родитель/опекун будет уведомлен о влиянии на академический рост и обязательном собеседовании (например, по телефону, при личной встрече и т. п.) с директором и родителями.
3. Чтобы подать апелляцию на неудовлетворительные оценки, РОДИТЕЛЬ/ОПЕКУН должен уведомить администрацию о желании подать её в письменном виде в течение пяти (5) учебных дней после получения уведомления о нарушении посещаемости.

Апелляция будет рассматриваться директором школы (или уполномоченным им лицом) с привлечением других лиц по усмотрению администрации, если это будет сочтено целесообразным. Родители/опекуны могут подать апелляцию на изменение оценок на неофициальной встрече. Родитель/опекун будет проинформирован о дате и времени встречи для рассмотрения запроса. Апелляционный совет будет рассматривать:

1. Представленную информацию
2. Документацию от медицинского персонала
3. Записи общего учета посещаемости учеником
4. Другую информацию, которую администрация сочтет необходимой

Решение апелляционного совета является окончательным

5. Апелляция может позволить скорректировать отдельные требования политики посещаемости
6. Решения апелляционного совета будут вынесены в течение пяти (5) учебных дней после проведения встречи с подачей апелляции

***БОЛЕЕ ПОДРОБНАЯ ИНФОРМАЦИЯ О ПОСЕЩАЕМОСТИ ПРЕДСТАВЛЕНА В ПРАВИЛАХ ШКОЛЬНОГО ОКРУГА В КОНЦЕ СПРАВОЧНИКА.**

ОПОЗДАНИЯ

Учащиеся должны быть в своем классе в 9:00 утра, когда начинается работа школы Woodland. Учащиеся, которые ездят на автобусе, не считаются опоздавшими, если автобус прибывает после 9:00; однако учащиеся, которых подвозят, или добирающиеся пешком, считаются опоздавшими, если они прибывают после 9:00. Ученик должен находиться в школе не менее половины дня, чтобы считаться присутствующим. Опоздавший ребенок должен зарегистрироваться в офисе вместе с родителем. После этого ребенок может отправиться прямо в свой класс. Учащимся, опоздавшим три (3) раза без уважительной причины в течение

учебного полугодия, будет сделано предупреждение и отправлено письмо домой. Опоздания без уважительной причины будут оправданы при наличии справки от врача.

ОТПУСК С ЗАНЯТИЙ

Если ребенка нужно отпустить в любое время в течение дня, родитель должен прислать записку с ребенком в первой половине дня, прийти в офис и зарегистрировать уход ребенка. Ученик будет вызван в офис для отпуска с занятий. На каждого ребенка в школе заведена карточка экстренной помощи. Учащиеся будут отпущены только с теми людьми, чьи имена указаны в карточке экстренной помощи или санкционированы родителем/опекуном.

Детям, посещающим программы внеурочной деятельности, в начале года или программы потребуется записка с уведомлением школы, а также последующие записки о любых изменениях в отпуске с занятий или распорядке дня.

Если возникла чрезвычайная ситуация, родитель или опекун может позвонить в офис в течение дня и дать свои указания об отпуске с занятий. Если родитель или опекун забирает ребенка, заранее не уведомив об этом, ему/ей следует сначала явиться в офис.

Между 15:05 и 15:10 учащиеся перемещаются по зданию, возвращаясь со специальных занятий или готовясь к регулярному распорядку в 15:20. Пожалуйста, не просите отпустить ученика в это время. Поскольку столь много детей находятся в пути, полагаем, что наиболее безопасной и упорядоченной процедурой будет ожидание родителей до обычного времени распорядка в 15:20.

ТЕЛЕФОННАЯ ЛИНИЯ BLACKBOARD CONNECT

Семьи получают уведомления по многим вопросам, связанным со школой, через службу уведомлений под названием Blackboard Connect. Некоторые примеры – пропуски без уважительной причины, досрочный распорядок с занятий, закрытие школы, информационные бюллетени и сообщения школьного округа.

Важно, чтобы школьный офис располагал вашей актуальной контактной информацией, включая электронную почту и номер телефона, чтобы вы могли получать все необходимые сообщения.

БЕЗОПАСНОСТЬ ПРЕБЫВАНИЯ В АВТОБУСЕ

Стандартная процедура передачи на автобусной остановке для учеников классов от Kindergarten до второклассников:



Ученики подготовительных классов (Kindergarten) должны быть встречены на автобусной остановке ответственным взрослым. Если за учеником класса Kindergarten не явился взрослый, ребенок будет возвращен в школу. Ученики, помимо уровня Kindergarten, будут отпущены из автобуса, если водитель автобуса не опасается за безопасность ребенка. Водители автобусов будут по своему усмотрению решать, следует ли возвращать ребенка в школу.

Отступление от процедуры передачи на автобусной остановке для учеников классов от Kindergarten до второклассников:

Иногда назначенная ребенку автобусная остановка находится в таком месте, что взрослому приходится ехать на автобусную остановку, чтобы забрать своего ребенка (например, автобус высаживает ребенка не в его собственном районе - это может быть парковка предприятия). Если это происходит с учеником от Kindergarten до 2-го класса, и взрослый не присутствует на автобусной остановке, то ребенок будет доставлен обратно в школу.

Родители должны заявить о стандартных пяти (5) местах забора обычным днем и пяти (5) местах высадки своих детей, которые будут действовать в течение всего учебного года. Учащимся разрешается ездить только на закрепленном за ними автобусе.

Вот некоторые рекомендации, которые помогут вашим детям безопасно пользоваться автобусом. Просим периодически пересматривать их вместе со своими детьми.

1. Ожидание автобуса:

- a. Дети должны держаться подальше от дороги, за исключением тех случаев, когда им необходимо перейти улицу.
- b. Они не должны заходить на чужую частную собственность.
- c. Младшие дети, не посещающие школу, не должны сопровождать вашего ребенка на автобусную остановку без взрослого.
- d. Дети должны ожидать автобуса, соблюдая порядок. Грубое поведение или беготня опасны.
- e. При приближении автобуса они должны выстроиться на расстоянии не менее 10 футов от дороги и подходить к автобусу только после того, как водитель откроет дверь и подаст сигнал учащимся, что можно подходить к автобусу.

2. Поездка на автобусе:

- a. Дети должны внимательно слушать указания водителя.
- b. Они должны быстро войти в автобус и занять свои места. Вполне возможно, что детям придется сидеть по трое на сиденье.
- c. Дети должны помогать поддерживать чистоту в автобусе. Прием пищи в автобусе запрещен.
- d. Учащиеся должны держать все части своего тела внутри автобуса.
- e. Во время движения автобуса дети должны оставаться на своих местах.
- f. Дети должны ограничивать свои разговоры теми детьми, которые сидят рядом с ними.
- g. Кричать не разрешается.

3. Использование фото/видеокамер на всех автобусах. На школьных автобусах округа STGRSD могут быть установлены и работать аудиоустройства и фото/видеокамеры.

Когда водитель автобуса сообщает о неподобающем поведении, администратор поговорит с учениками. Если поведение продолжается, и выносятся второе предупреждение об автобусе, то об этом будет уведомлен родитель. Если будет сделано третье предупреждение, то будет уведомлен родитель, а ребенок может быть временно или навсегда отстранен от автобуса. В этом случае ответственность за доставку ребенка в школу будет возложена на родителей.

ОТМЕНЫ И ЗАДЕРЖКИ

Информация о закрытии школы из-за погодных условий или других чрезвычайных ситуаций будет транслироваться онлайн на странице Southwick-Tolland-Granville Regional School District в Facebook, на телеканалах WWLP 22 News; Western Mass News CBS 3, ABC 40 и Fox 6; и NECN. Голосовые и текстовые сообщения также будут отправлены по телефону всем домовладениям через систему Blackboard Connect.

Когда открытие школы задерживается из-за ненастной погоды, об этом объявляется по местному радио и телевидению, а также на странице Facebook регионального школьного округа Саутвик-Толланд-Гранвиль.

1. Автобусы будут ходить на два часа позже.
2. Занятия в школе начнутся в 11:00 утра.
3. Обед будет подан в обычное время.
4. Роспуск детей по домам будет в 15:20.

БЕРЕЖНОЕ ОТНОШЕНИЕ К КНИГАМ, МАТЕРИАЛАМ И ОБЩЕСТВЕННОМУ ИМУЩЕСТВУ

Книги и принадлежности предоставляются за государственный счет. Предполагается, что дети будут нести ответственность за разумное использование этих материалов и в случае потери или повреждения оплатят полную замену каждого предмета.

Возмещение также ожидается в случае нанесения ущерба зданиям, мебели или оборудованию, вызванного неправомерным поведением или действием, которого данный ребенок должен был разумно избежать.

CORI (ИНФОРМАЦИЯ О СУДИМОСТИ)

Региональный школьный округ Саутвик-Толланд-Гранвиль требует проверки CORI при отборе действующего и иным образом квалифицированного потенциального школьного персонала и волонтеров, которые будут иметь возможность неконтролируемого контакта с детьми.

РАСПИСАНИЕ НА КАЖДЫЙ ДЕНЬ

Дошкольное обучение

Пнк - птц	Утренняя сессия	9:00 – 11:30	Послеобеденная сессия	12:30 – 15:00
-----------	-----------------	--------------	-----------------------	---------------

Kindergarten – 2 класс:

9:00 – 15:20

ДИСЦИПЛИНАРНАЯ ПРОЦЕДУРА

STGRSD соблюдает все условия и процедуры, изложенные в главе 222: закон, касающийся доступа учащихся к образовательным услугам и исключения из школы.

Дисциплинарные процедуры разработаны таким образом, чтобы распространить их на общие правила и регламенты школы Woodland. Вместе с тем нет намерения сделать их всеохватывающими, и отдельные учителя или администрация могут вводить свои собственные правила и положения, относящиеся к управлению их классами или школой.

В начальных школах дисциплиной обычно занимаются классные руководители. Если возникнет ситуация, достаточно серьезная для того, чтобы ученик был выставлен из классной комнаты, он будет отправлен в кабинет директора. Учитель сообщит в офис о направлении ученика и причине его удаления из класса. При более серьезных нарушениях учитель или администратор также свяжется с родителями/опекунами ученика и проинформирует их о ситуации.

Ниже приведен список возможных нарушений:

1. Разговоры, кривляние и дурацкое поведение в классе
2. Бездельничание во время работы класса
3. Причинение мелких нарушений, мешающих учебному процессу
4. Жевание жвачки или поедание конфет
5. Невыполнение заданий
6. Нарушение правил поведения в классе
7. Нецензурная, непристойная или другая неподобающая лексика
8. Борьба и драки
9. Любые действия, которые ставят под угрозу или угрожают безопасности других людей

10. Владение любым опасным оружием или приспособлением
11. Воровство или повреждение личного имущества других лиц
12. Владение любым запрещенным веществом или устройством
13. Акты вандализма
14. Поджог или задействие тревоги по ложному поводу

Последствия или вмешательство

Сведения о дисциплине учащихся является конфиденциальными. Каждая ситуация рассматривается с учетом индивидуальных обстоятельств. В приведенном ниже списке представлены типичные меры, к которым могут прибегнуть преподаватели и администрация школы.

1. Устное предупреждение
2. Пересаживание на другое место
3. Обсуждение проблемы с учителем или группой учителей
4. Уведомление родителей
5. Рассмотрение на родительском собрании
6. Поведенческий контракт
7. Финансовая реституция
8. Лишение возможности выхода на школьный двор в обеденное время
9. Разрешение конфликтов
10. Поддержка позитивного поведенческого вмешательства
11. Оставление в школе после уроков
12. Направление на психологическую консультацию по вопросам коррекции поведения
13. Направление к внешнему психологическому консультанту
14. Временное отстранение от занятий
15. Отстранение от занятий с пребыванием в школе
16. Отстранение от занятий с пребыванием вне школы
17. Исключение из школы
18. Отстранение или исключение из автобусных перевозок
19. Направление в полицию

Любому ученику, отстраненному от занятий с пребыванием в школе или вне её, не разрешается участвовать в школьных мероприятиях в период отстранения.

ПРОЦЕДУРЫ ВЫСАДКИ И ПОДБОРА УЧЕНИКА ИЗ ШКОЛЫ

Для семей, доставляющих ребенка (детей) в школу и из школы, члену семьи необходимо подъехать к школе, проехать вдоль последнего ряда парковочных мест и ограждения транспортного отдела, проехать до конца и остановиться у бордюра. Родители могут высаживать детей утром в 8:45-9:00 и забирать во второй половине дня, в 15:20-15:30 по полудни.

Учащиеся входят в школу через главный или средний вход и выходят из школы через главный вход. Мы подадим сигнал, когда ваш ребенок сможет выйти из автомобиля утром. Пожалуйста, оставайтесь в машине, если вашему ребенку не нужна помощь, чтобы выбраться или забраться в автокресло или пристегнуться ремнем безопасности. **Пожалуйста, давайте автобусам возможность встроиться в очередь по мере их прибытия.**

Мы будем продолжать использовать программу Silent Dismissal (Тихий роспуск), чтобы помочь родителям забирать своих детей.

В первый день забора вы получите бирку, которая будет использоваться при последующих заборах. Эти бирки помогут нам уведомить классного руководителя о том, что вы пришли за своим ребенком (детьми). Для семей с несколькими детьми одна бирка охватывает всех детей в семье.

ПРОВЕДЕНИЕ УЧЕНИЙ ДЕЙСТВИЯМ В ЭКСТРЕННЫХ СИТУАЦИЯХ

Проведение пожарных учений через регулярные промежутки времени требуется по закону и является важной мерой предосторожности. Во время пожарных или других учений действиям в экстренных ситуациях, по первому поданному сигналу, все должны немедленно подчиняться приказам. Во время пожарных учений или эвакуации, все должны возможно скорее покинуть здание по заранее заданным маршрутам. Учитель в каждом классе будет давать ученикам указания. Любой ученик, который ставит под угрозу безопасность, может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

В течение учебного года периодически проводятся тренировки по экстренной блокировке и эвакуации, и к каждой тренировке следует относиться так, как будто действительно возникла чрезвычайная ситуация. Все передвижения во время учений должны выполняться быстро и тихо, чтобы избежать путаницы. Обращайте внимание на учителя, чтобы вы могли слышать экстренные указания. **ПРИМЕЧАНИЕ:** Родители должны определить порядок действий в чрезвычайных ситуациях, чтобы их ребенок знал, что делать и куда идти, если в результате чрезвычайной ситуации он придет домой, когда ответственного взрослого не будет дома.

В случае возникновения реальной чрезвычайной ситуации, пожалуйста, не приходите в школу. Вы получите информацию через систему уведомлений Blackboard Connect.

ДОГОВОР С STGRSD О ПОЛЬЗОВАНИИ РАЗРЕШЕННЫМИ ЦИФРОВЫМИ УСТРОЙСТВАМИ

Региональный школьный округ Саутвик-Голланд-Гранвиль (STGRSD) предоставляет учащимся возможность пользоваться технологиями, чтобы расширить их возможности для сотрудничества, общения, творчества и критического мышления. Предоставляя учащимся компьютерные устройства, доступ в Интернет и учетные записи Microsoft Office 365, включая электронную почту, STGRSD доверяет учащимся делать правильный выбор и не причинять вреда.

STGRSD доверяет (модель TRUST) учащимся в том, что они будут:

- Относиться к себе и другим с уважением
- Относиться с признательностью к другим людям за проведенную ими работу и высказанные идеи
- Использовать технологии для обучения
- Противостоять соблазну неуместного использования
- Думать о конфиденциальности, прежде чем размещать какую-либо информацию
- Приведенная выше модель TRUST заимствована у доктора Тима Кларка, координатора учебных технологий в школах округа Форсайт

При использовании школьных технологий учащиеся должны соблюдать оказанное им доверие. Если при использовании школьной учетной записи, устройства или сети происходит нарушение доверия, администрация школы оценивает характер нарушения и назначает соответствующее наказание. Нарушения будут рассматриваться в соответствии со школьным кодексом поведения. Например, если ученик повредил устройство, это будет рассматриваться как повреждение школьной собственности. Если учащийся использует социальные сети для преследования или травли другого учащегося, это будет рассматриваться как акт травли или преследования. Если учащийся использует устройство не для работы в школе или отвлекает других учащихся своим устройством, это будет рассматриваться как нарушение дисциплины. Если учащийся нарушает закон штата или федеральный закон, это будет рассматриваться на основе оценки характера нарушения закона, и иногда может предусматривать обращение в местные правоохранительные органы.

В условиях постоянного развития технологий и Интернета невозможно предугадать все возможные способы, которые пользователь может применить для нарушения оказанного ему доверия. Если доверие нарушается способом, не имеющим аналогов в обыденном, нетехнологическом мире, то администраторы проконсультируются с директором по технологиям или уполномоченным им лицом, чтобы определить характер и серьезность нарушения и назначить соответствующие меры воздействия.

Округ будет требовать возмещения ущерба, причиненного пользователем умышленно (например, удаление ключей) или по небрежности (например, оставление под дождем на улице). Округ не будет требовать возмещения ущерба за случайные повреждения или технические неполадки. Если вы заметили, что ваше устройство повреждено, обратитесь в школьный офис как можно скорее.

Если устройство не будет возвращено в конце учебного года, STGRSD взимет с получателя стоимость замены устройства, которая составляет 400 долл. Если не возвращено зарядное устройство, стоимость его замены составляет 40 долл.

Если учащийся неоднократно демонстрирует неспособность ответственно использовать технологию, его привилегия может быть приостановлена или прекращена.

ПРОГРАММА ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ АНГЛИЙСКОМУ ЯЗЫКУ (ELL)

Учащиеся, для которых английский не является родным языком, имеют равные права на доступ ко всем курсам обучения в обычных, специальных, технических и профессиональных школьных программах. Они также имеют право участвовать во всех мероприятиях, проводимых школой.

Все учащиеся, поступающие в региональный школьный округ Саутвик-Толланд-Гранвиль, которые дома говорят на языке, отличном от английского, проходят оценку уровня владения английским языком. Если рекомендованы услуги, родители информируются об имеющемся в их распоряжении выборе. Они имеют право принять или отвергнуть имеющиеся услуги.

Обучение для изучающих английский язык (ELL) проводится для всех учащихся с ограниченным знанием английского языка. Услуги предоставляются с учетом индивидуальных языковых и образовательных потребностей учащегося. За дополнительной информацией обращайтесь к координатору ELL.

ЭТИЧНОСТЬ В ОТНОШЕНИЯХ

В соответствии с Общими законами штата Массачусетс, статья 268А, раздел 3, региональный школьный округ Саутвик-Толланд-Гранвиль не поощряет подарки классным руководителям.

ФОРМЫ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ ОЗНАКОМЛЕНИЯ СО СПРАВОЧНИКОМ

Родитель/опекун должен подписать форму подтверждения ознакомления со справочником, указывающую на то, что он/она получили и прочитали его экземпляр. Если подписанная форма подтверждения не будет получена до третьей недели сентября, то школьный округ все же будет считать, что родитель/опекун ознакомился с этим документом.

РЕГИСТРАЦИЯ В ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ КЛАСС (KINDERGARTEN)



Регистрация в Kindergarten проводится весной. Родителей будущих учеников класса уровня kindergarten просят связаться со школой Woodland. Чтобы получить право на посещение классов Kindergarten, ребенку должно исполниться пять лет к 1 сентября года поступления. Во время регистрации необходимо предъявить свидетельство о рождении, подтверждение места жительства, и от врача записи о прививках и бланк медосмотра, включая результаты анализа на содержание свинца в крови. Переводом учащиеся могут поступать в школу в любое время в течение года при предъявлении соответствующих документов о переводе.

ВОЗРАСТНЫЕ ОГРАНИЧЕНИЯ ПРИЕМА ДЕТЕЙ В ШКОЛУ

Стремясь предоставить детям возможность поступить в подготовительный класс (Kindergarten), первый или любой другой класс в наиболее подходящее для них время, школьный комитет устанавливает следующие правила в отношении возраста поступления:

- 1) Дети, которым исполнится пять лет до 1 сентября учебного года, в течение которого они хотят поступить в школу, будут иметь право на поступление в подготовительный класс в сентябре.
- 2) При приеме детей в первый класс (или любой другой класс) учитывается как хронологический возраст, так и документы, подтверждающие, что ребенок достиг стандартов, соответствующих уровню класса, в который он поступает.

ПОТЕРЯННЫЕ И НАЙДЕННЫЕ ВЕЩИ

Настоятельно рекомендуется, чтобы родители указывали имя своего ребенка на всей верхней одежде. Шкаф потерянных и найденных вещей находится в помещении столовой. В связи с тем, что ежегодно теряется большое количество вещей, возникает необходимость периодически передавать их в местную благотворительную организацию.

МЕДИЦИНСКАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Школьная медсестра и здоровье - Школьная медсестра готова сотрудничать с вами, чтобы удовлетворить потребности вашего ребенка в здоровье во время обучения в школе. От порезов, шишек и болей в животе до хронических заболеваний – медсестра готова помочь вашему ребенку оставаться здоровым и продуктивно работать в школе. Не стесняйтесь обращаться к школьной медсестре с любыми вопросами, проблемами или для получения необходимых бланков.

Ограничения активности – Если вашему ученику требуется ограниченная физическая активность в школе, то письменное заявление от лицензированного медицинского работника с описанием ограничений должно быть предоставлено в школу, чтобы при необходимости можно было принять соответствующие меры.

Форма на случай чрезвычайных ситуаций – Каждую осень родители получают бланковую форму о здоровье учащегося и действиях в чрезвычайных ситуациях. Важно, чтобы эта форма заполнялась ежегодно и чтобы информация в ней всегда была актуальной. В форме должны быть указаны такие медицинские состояния, как аллергия, астма, эпилепсия, диабет и т. д. Пожалуйста, обновляйте информацию, внося любые

изменения в течение года. Этот бланк можно загрузить с веб-сайта школьного округа в разделе "Departments", затем выбрать "Health Services".

Выездные экскурсии – Бланковые формы разрешений на выездные экскурсии высылаются домой учителями учеников заблаговременно до выезда. Пожалуйста, заполните форму как можно скорее. Вы должны написать все лекарства, которые могут понадобиться вашему ребенку, в большой графе на бланке выездной экскурсии и указать, разрешаете ли вы учителю давать лекарство во время выездной экскурсии. Не забудьте также записать в соответствующей графе возможные медицинские состояния (например, диабет, головные боли типа мигрени, укачивание, реакции на ужаливание пчелами и т. д.). Если вашему ребенку необходимо принимать какие-либо лекарства, у медсестры должна быть форма согласия врача и родителей на выдачу принимаемых лекарств. (Этот бланк можно загрузить с веб-сайта школьного округа в разделе "Departments", затем выбрать "Health Services".) Выдача лекарств на прием во время выездной экскурсии будет делегирована учителю. Принятие необходимых мер для обеспечения безопасного пребывания вашего ребенка на экскурсии может занять некоторое время. Ваше сотрудничество крайне важно. Вы можете в любое время обсудить выездные поездки со школьной медсестрой.

Первая помощь будет оказываться при незначительных травмах, полученных в течение учебного дня. Если ученик заболел или получил серьезную травму, родителям немедленно об этом сообщают. Если в экстренной ситуации с родителем невозможно связаться, ребенок будет доставлен в больницу.

Репетиторство на дому – Родители, которые ожидают, что их ребенок будет отсутствовать в течение длительного периода времени из-за болезни или несчастного случая, должны связаться с отделом обслуживания учащихся по поводу репетиторства на дому.

Вакцинация - По закону Департамент здравоохранения штата Массачусетс требует, чтобы все учащиеся прошли полную вакцинацию до поступления в школу. Требования к иммунизации школьников в Массачусетсе размещены на веб-сайте школьного округа. Врачи знают об этих требованиях, а также о необходимых временных интервалах между введением доз. (Обратите внимание, что в каждом штате существуют свои графики проведения иммунизации. Если педиатр вашего ребенка находится в другом штате, убедитесь, что полученные ребенком прививки соответствуют требованиям в Массачусетсе.) Департамент здравоохранения штата обязывает школьную медсестру пересматривать временные интервалы между дозами определенных вакцин. Если интервалы между дозами выходят за рамки рекомендаций Департамента здравоохранения, может потребоваться дополнительная доза вакцины. Родители будут проинформированы индивидуально, если это будет необходимо. Чтобы посещать школу в Массачусетсе, каждый ребенок должен быть надлежащим образом привит. Исключения могут быть приняты по медицинским или религиозным причинам и должны быть оформлены в письменном виде. Бездомные дети допускаются к зачислению с учетом последующей проверки иммунизации.

Исполнение:

1. Администрация школы (директор, суперинтендант), проконсультировавшись со школьной медсестрой, имеет право отказать в приеме в школу учащимся, которые не прошли необходимую иммунизацию или не имеют других освобождений. Не иммунизированные или частично иммунизированные учащиеся, чьи частные врачи письменно подтверждают, что они находятся в процессе получения требуемых прививок, допускаются в школу при условии, что они получают требуемые прививки в назначенное время. При этом соблюдение закона в отношении них будет считаться до тех пор, пока они активно занимаются получением прививок.
2. В обязанности школьной медсестры входит проверка записей и информирование родителей/опекунов, если в отношении ученика требования не соблюдаются. Если родитель/опекун испытывает трудности с получением необходимых прививок, ему будет предложен выбор возможных ресурсов. В соответствии с Общими законами штата Массачусетс (M.G.L.), глава 76, раздел 15, любой ученик, в отношении которого установлено несоблюдение

требований иммунизации, подлежит немедленному исключению из школы и не может быть принят обратно до тех пор, пока его родители или опекуны не выполнят требования закона или, в качестве альтернативы, не предоставят доказательства, подтверждающие наличие освобождения, как описано выше.

Посещения врача и стоматолога должны назначаться, по возможности, на внеучебное время.

Политика приема лекарств – Региональный школьный округ Саутвик-Толланд-Гранвиль следует законам и правилам Департамента здравоохранения штата Массачусетс при разработке политики приема лекарств для обеспечения здоровья и безопасности детей, нуждающихся в приеме лекарств в течение учебного дня. Перед приемом любого лекарства в школе или на выездной экскурсии в медицинской карте вашего ребенка должны иметься следующие формы.

Бланки можно получить у медсестры или загрузить с веб-сайта школьного округа.

1. Подписанное согласие родителей или опекуна на выдачу лекарства.
2. Подписанное распоряжение о приеме лекарств, заполненное лицензированным врачом (терапевтом, медсестрой и т.д.), назначающим лечение вашего ребенка.

Правила распространяются на безрецептурные лекарства, такие как ацетаминофен, капли от кашля и мази. Лекарства должны быть в аптечном контейнере или в упаковке с этикеткой производителя. Учащимся не разрешается приносить в школу или из школы какие-либо лекарства. Лекарства должны быть доставлены в школу. **Каждый год необходимо получать новые распоряжения о приеме лекарств и разрешение от родителей.** Лекарства, не выбранные к последнему дню занятий, будут уничтожены.

Школьная медсестра не имеет права назначать какие-либо лекарства, включая безрецептурные, без соответствующих распоряжений и согласий. Учащимся не разрешается приносить лекарства в школу, и в случае обнаружения у них лекарств они могут быть привлечены к дисциплинарному взысканию. Просим планировать заранее, чтобы удовлетворить потребности вашего ребенка в лекарствах. При необходимости вам может помочь школьная медсестра.

Наш школьный врач предоставил медицинские директивы для наших учеников. См. нижнюю часть формы "Здоровье ученика и действия в чрезвычайной ситуации".

Медосмотры – Закон штата требует проведения медосмотров всех школьников в течение года перед поступлением в школу и с интервалом в три или четыре года после этого. Региональный школьный округ Саутвик-Толланд-Гранвиль требует прохождения медосмотра в классах K, 4, 7 и 10, а также для всех новых учеников, а поскольку врач вашего ребенка имеет полное представление о состоянии его здоровья, настоятельно рекомендуется проходить осмотр у частного врача. Если у школьной медсестры есть опасения по поводу здоровья ученика, она может потребовать, чтобы ученик прошел обследование для посещения школы. Допустимо проведение медосмотра в течение года после поступления в школу.

Обязательные медицинские обследования – Департамент здравоохранения штата Массачусетс предписывает проведение медицинских обследований в течение учебного года. Они включают проверку роста, веса, зрения, слуха и осанки или сколиоза. Если результаты обследования зрения, слуха или осанки выходят за пределы нормы, домой будет выслано направление на дальнейшее тестирование.

У вас есть возможность не участвовать в одном или всех обследованиях. Однако вы должны оформить свое решение об отказе от обследования в письменном виде и отправить его школьной медсестре вашего ребенка. В противном случае ваш ребенок будет автоматически обследован в соответствии с правилами Департамента здравоохранения штата Массачусетс (DPH). "Отказ от участия" относится только к обследованиям и НЕ относится к медосмотрам. Опция "ОТКАЗ от участия" должна оформляться ежегодно

(она не переносится из года в год). Обязательные требования к медицинскому обследованию можно найти на сайте школьного округа.

Политика оздоровления – Политика оздоровления в нашем школьном округе касается норм питания, просвещения в области питания, физической активности и других школьных мероприятий, направленных на оздоровление учащихся. Он также включает в себя компонент оценки. Полный текст политики доступен на сайте школьного округа.

Когда оставлять ребенка дома – Иногда трудно решить, когда ребенка следует оставить дома после школы. Вот некоторые рекомендации:

1. У ребенка рвота или понос.
2. Лихорадка 100 градусов Фаренгейта или выше, оставить дома, пока температура не спадет в течение 24 часов без применения жаропонижающих препаратов.
3. Через 24 часа после начала приема антибиотиков, особенно после конъюнктивита или фарингита.
4. У ребенка какое-либо заразное заболевание.
5. Чрезмерная усталость после болезни.
6. Если врач рекомендует вашему ребенку отдохнуть дома после болезни, травмы или операции.
7. После травмы или операции, когда наркотические обезболивающие препараты все еще необходимы.

Не забудьте получить справку для школы, если ваш ребенок пропускает занятия по причине посещения врача, стоматолога, ортодонта или психиатра.

РОДИТЕЛЬСКО-УЧИТЕЛЬСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ШКОЛ POWDER MILL И WOODLAND: PAWS

Собрания родительско-учительской организации школ Powder Mill и Woodland (сокращенно PAWS) проводятся ежемесячно. Если вы недавно пришли в школу или даже если вы уже знакомы с родительско-учительской организацией (Р.Т.О.), призываем вас посетить наши собрания и стать активным членом нашего школьного сообщества.

РОДИТЕЛЬСКИЕ ОЗАБОЧЕННОСТИ / ЖАЛОБЫ

В течение учебного года нередко возникают вопросы и/или проблемы. Установление партнерских отношений между родителями и учителями - это первый шаг в обеспечении качественного образования для наших учеников. Звонок или встреча с учителем вашего ребенка – лучший и наиболее продуктивный способ решения любого вопроса.

Если у вас есть беспокойство по поводу успеваемости вашего ребенка, его/ее классной комнаты или академической программы, вам следует обратиться к следующим людям в указанном порядке:

- Сначала поговорите с учителем. Учитель вашего ребенка – это человек, наиболее хорошо знакомый с вашим ребенком и наиболее осведомленный в вопросах, касающихся учебной программы и уровня класса. Учитель также может повторно рекомендовать встречу с дополнительным персоналом школы, если это необходимо.
- Если вас не устраивают решения, предложенные учителем вашего ребенка, свяжитесь с администрацией школы. Они встретятся с вами и учителем, чтобы найти взаимоприемлемое решение вашей проблемы.
- Если после встречи с учителем вашего ребенка и администрацией школы Woodland вы не можете снять свои опасения, вы можете обратиться к Суперинтенданту школ.

ФИЗИЧЕСКОЕ СДЕРЖИВАНИЕ

Региональный школьный округ Саутвик-Толланд-Гранвиль соблюдает правила Департамента образования (D.O.E.) о сдерживающих средствах, 603 С.М.Р. (Кодекс нормативно-правовых актов штата Массачусетс), пп. 46.00 и далее, как того требует закон. Эти правила действуют не только во время посещения школы, но и на спонсируемых школой событиях и мероприятиях, независимо от того, находятся ли они на территории школы или нет. Копии этого закона доступны на сайте <http://www.doe.mass.edu/lawsregs/603cmr46.html>, а также в офисе директора школы.

В школах регионального школьного округа Саутвик-Толланд-Гранвиль мы используем ненасильственные методы сдерживания, такие как перенаправление, сопровождение в тихие места, беседы с учениками и другие подобные методы. Физическое сдерживание применяется только в крайнем случае.

ДОШКОЛЬНЫЙ СКРИНИНГ



Группа дошкольного образования предлагает скрининг трех- и четырехлетних детей не реже одного раза в месяц для семей Саутвика, Толланда и Грэнвилла. В течение года мы также проводим скрининги в качестве первого шага для направления к специалистам с учетом особых потребностей. Дети проходят отбор по показателям остроты зрения, слуха, речевого и языкового развития. Дошкольники, у которых по результатам скрининга выявлены некоторые задержки в развитии, получают направление в отдел специальных потребностей в соответствии с главой 766.

Дошкольная программа STGRSD предназначена для учащихся с ограниченными возможностями. Государственные школы обязаны предоставлять бесплатные и соответствующие образовательные услуги детям в возрасте от трех до пяти лет (и старше), имеющим инвалидность, в соответствии с требованиями штата и федеральными требованиями Закона об образовании лиц с ограниченными возможностями (IDEA).

Дошкольная программа STGRSD открыта для ограниченного числа ролевых моделей сверстников/партнеров в порядке живой очереди. Партнеры-ровесники должны быть обучены пользованию туалетом. Если места заполнены, создается лист ожидания. Обратите внимание, что транспорт для партнеров-сверстников не предоставляется.

ЗАПРЕЩЕННЫЕ ПРЕДМЕТЫ

Опасное оружие, включая, среди прочего, пистолет или нож, а также контролируемые вещества запрещены. Также запрещены: табачные изделия, фейерверки, лазерные указки, ножи, игрушечное оружие, скейтборды, CD-плееры, хардболы, игрушки, мягкие игрушки, портативные игровые системы, жевательная резинка и все остальное, что нарушает учебный процесс. Игрушки, прикрепленные к рюкзакам, могут представлять опасность для учеников, входящих и выходящих из автобуса. Поэтому они также запрещены. Школа не может взять на себя ответственность за ценные вещи, принесенные детьми или родителями. В целом, игрушки, портативные игры, электронные устройства и т.д. не следует приносить в школу, если об этом не просит учитель.

РАЗРЕШЕНИЕ НА ОБНАРОДОВАНИЕ СВЕДЕНИЙ И ИХ ВЫПУСК

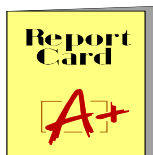
Региональный школьный округ Саутвик-Толланд-Гранвиль и школа Woodland могут выпускать и публиковать работы учеников, фотографии, кинокартины, видеоизображения или другие материалы, имеющие сходство с вашим ребенком, в связи с любыми и всевозможными выпусками новостей, материалами по связям с общественностью или рекламными материалами или объявлениями, рекламой, веб-страницами или иным образом, касающимися успехов вашего ребенка в учебе, спортивной деятельности, участия в спонсируемых школой музыкальных, драматических или танцевальных представлениях или любых других целей в связи с обучением вашего ребенка в школе Woodland. Если у вас есть какие-либо возражения против политики разрешения и освобождения от ответственности, пожалуйста, напишите директору школы, и ваши сын/дочь будут освобождены от этой политики.

ПЕРЕМЕНКА

Переменка на свежем воздухе является частью школьной программы. Дети должны приходить в школу одетыми в соответствии с погодными условиями. В ненастную погоду и/или при температуре ниже 20°F переменка проводится в помещении. Будет удовлетворена письменная просьба родителей об освобождении на разумный срок от выхода на переменку. Для расширенных исключений требуется письменное заявление врача.

Настоятельно рекомендуется не носить в школу шлепанцы. У детей часто подворачиваются лодыжки и сбиваются пальцы ног, когда шлепанцы носят на игровой площадке. Если их надевают в школу, детям не разрешается пользоваться игровыми площадками и сооружениями.

ТАБЕЛИ УСПЕВАЕМОСТИ – КОНФЕРЕНЦИИ



Родительско-педагогические конференции проводятся дважды в год. Даты отмечены в школьном календаре. Карточки (табели) успеваемости выпускаются четыре раза в год во всех классах.

ШКОЛЬНЫЙ СОВЕТ

Школьный совет – Совет школы Woodland состоит из родителей, учителей, администраторов и представителей общественности, которые работают вместе каждый год в качестве консультативного совета при директоре; цель совета – постоянное улучшение образования в школе Woodland. Группа собирается каждый месяц. Выборы представителей родителей проводятся на апрельско-майском собрании PAWS PTO. Выборы членов совета проводятся раз в два года. Пожалуйста, обратитесь к директору для получения актуального списка членов.

ПРОГРАММА ШКОЛЬНЫХ ОБЕДОВ



В школе Woodland здоровое питание предлагается каждый учебный день. Во всех школах действует программа обедов, созданная в рамках Национальной программы школьных обедов и управляемая Департаментом образования штата Массачусетс и Министерством сельского хозяйства США.

В округе используется система Point-of-Sale. Родители регистрируются на сайте www.SchoolCafe.com, используя информацию, предоставленную им школьного отделом питания. Они смогут оплачивать питание, а также видеть, что ест их ребенок, и добавлять любые ограничения к продаже. Учащиеся также могут приносить в школу чеки, которые будут зачислены на их счет Point-of-Sale, если это будет сделано до 9:30 утра; **во время обеда деньги в кассе не принимаются**. Сдача не выдается учащимся в школе; любая сдача будет зачислена на их счет. Все покупки в кафетерии будут осуществляться через Point-of-Sale, поэтому если ваш ребенок хочет купить перекус, деньги должны быть положены на его счет, как указано выше.

В течение учебного года, когда в школе по расписанию половина дня (например, День сотрудничества), мы предложим обед любому ученику. Эти расфасованные в пакеты обеды состоят из основного блюда, фруктов, овощей и молока. Утром, как обычно, учащимся будет предложено сделать заказ, а их пакетированный обед можно будет забрать в столовой при роспуске с занятий. Меню предлагаемых горячих блюд и цены смотрите на веб-сайте.

Все предлагаемые блюда оплачиваются в соответствии со стандартной стоимостью обеда. Пожалуйста, обратите внимание, что меню может быть изменено без предварительного уведомления.

Учащиеся, желающие позавтракать, должны взять свой завтрак из тележки Grab & Go, расположенной у входа в школу, и пройти в свой класс.

Дети, которые несут свой собственный обед, должны убедиться, что на их коробке или сумке для обеда есть их имя. Учащиеся не должны делиться едой, которую они приносят из дома. Если ученик забыл деньги или обед, ему/ей будет предоставлено обычное питание, а плата за него будет добавлена к счету за обед. Учащимся, имеющим остаток на счету, будет разрешено дебетовать только один полный обед в день, за один прием пищи, т.е. один завтрак и один обед в день.

Информация о бесплатных или льготных обедах высылается домой каждому ученику в первую неделю занятий. Кроме того, если в какой-то момент в течение учебного года семья захочет, чтобы ее дети приняли участие в программе, и полагает, что ее доход соответствует критериям правомочности, то она должна запросить в школьном офисе заявление или может конфиденциально подать заявку онлайн на веб-сайте www.SchoolCafe.com. Родители будут в течение 10 дней уведомлены о праве их детей на участие в программе по почте. См. страницу питания для получения помощи или ссылок.

Любой счет с положительным остатком на балансе в конце учебного года будет перенесен на счета учеников на следующий год, независимо от того, в какой школе округа они учатся. Любые вопросы, касающиеся данной политики, следует направлять директору школьного питания Мэтью Лиллибриджу (Matthew Lillibridge) по электронной почте на адрес food@stgrsd.org.

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРАЗДНИКОВ В КЛАССЕ

Администрация школьного округа разработала и внедрила протокол, чтобы свести к минимуму риск воздействия аллергенов, представляющих угрозу для учащихся. Региональный школьный округ Саутвик-Толланд-Гранвиль признает растущую распространенность аллергии среди учащихся и ее опасный для жизни характер для многих учащихся. В результате закусками, приготовленными дома, запрещено делиться с учениками в классе.

Для любых школьных праздников будут раздаваться только завернутые, купленные в магазине продукты с указанными на этикетке ингредиентами. Директор школы в сотрудничестве со школьной медсестрой может сделать исключение из этого правила, чтобы одобрить мероприятия по питанию, основанные на учебной программе. Для празднования настоятельно рекомендуется использовать альтернативные виды деятельности. Наша задача – научить учеников тому, что еда не всегда должна быть в центре внимания и существуют иные способы празднования. Мы можем веселиться без еды.

Кроме того, у некоторых детей есть аллергия на латексные шарики. Поэтому латексные воздушные шары не будут разрешены в школе. Однако воздушные шары из майлара/фольги безопасны и приемлемы.

УСЛУГИ ДЛЯ ЛЮДЕЙ С ОСОБЫМИ ПОТРЕБНОСТЯМИ

Детям с ограниченными возможностями предоставляется ряд услуг для удовлетворения их образовательных потребностей. Право на получение услуг определяется в процессе оценки в соответствии с правилами главы 766 регламентов штата Массачусетс.

В четырех школах были созданы консультационные группы для изучения вариантов и стратегий удовлетворения потребностей детей, испытывающих академические или социальные/эмоциональные трудности. Эти команды состоят из администрации, консультантов, учителей обычного и специального образования. При подозрении на инвалидность они могут направить ребенка на специальную образовательную экспертизу.

Для проведения обследования необходимо получить разрешение родителей. Родители приглашаются на встречу со специалистами, которые оценивают их ребенка, и участвуют в принятии решений относительно плана образования их ребенка.

Каждая школа предлагает услуги специального образования для удовлетворения индивидуальных потребностей детей с ограниченными возможностями. К ним относятся логопедическая и языковая терапия, трудовая и физическая терапия, услуги по коррекции зрения и слуха, обучение в условиях ресурсной комнаты и помощь в общем классе. Участие учащихся с ограниченными возможностями в школьных мероприятиях и программах поощряется, как и их включение в соответствующие академические классы.

Вопросы о доступных услугах можно задать директору школы или директору по работе с учащимися.

ТИТУЛ I

Титул I - это финансируемая федеральным правительством программа, предназначенная для поддержки учащихся, не имеющих достаточных навыков в чтении и математике.

Обучение направлено на удовлетворение индивидуальных потребностей учащихся. В соответствии с обычным расписанием занятий составляются отчеты о прогрессе в обучении и проводятся встречи с родителями.

Родителей поощряют к участию в программе через программы поощрения чтения на дому, родительские семинары и собрания.

Федеральный закон 2001 года "*No Child Left Behind Act*" требует от школьных округов, получающих федеральное финансирование согласно Титулу I, уведомлять родителей об их праве знать профессиональную квалификацию классных учителей, которые обучают их ребенка.

Будучи получателем этих средств, региональный школьный округ Саутвик-Толланд-Гранвиль своевременно предоставит вам эту информацию, если вы ее запросите. В частности, вы имеете право запросить следующую информацию о каждом из классных учителей вашего ребенка:

- Соответствует ли учитель квалификационным требованиям штата и критериям лицензирования для классов и предметов, которые он или она преподает.
- Преподает ли учитель в чрезвычайных или временных условиях в связи с особыми обстоятельствами.
- Основную специальность преподавателя, по которой он обучался в колледже, наличие у него дипломов о высшем образовании, а также область дисциплины, по которой он получил сертификат или степень.
- Предоставляют ли парапрофессионалы услуги вашему ребенку, и если да, то какова их квалификация.

Региональный школьный округ Саутвик-Толланд-Гранвиль стремится обеспечить качественное обучение для всех учащихся и делает это, нанимая наиболее квалифицированных специалистов для преподавания и поддержки каждого ученика в классе. Если вы хотите получить любую из перечисленной выше информации для учителя вашего ребенка, пожалуйста, свяжитесь с директором школы.

ДОГОВОР ШКОЛЫ С СЕМЬЕЙ СОГЛАСНО ТИТУЛУ I

В свой Справочник ученика и семьи школа Woodland включает приведенный ниже договор о подотчетности между школой, учеником и семьей, который ежегодно публикуется на веб-сайте школы.

Школа Woodland и семьи учащихся, участвующих в мероприятиях, услугах и программах, финансируемых в рамках Титула I, части А Закона о начальном и среднем образовании (ESEA) (участвующие дети), согласны с тем, что данный договор определяет, как семьи, весь школьный персонал и учащиеся разделят ответственность за повышение успеваемости учащихся, а также средства, с помощью которых школа и семьи будут строить и развивать партнерство, которое поможет детям достичь высоких стандартов образования в штате.

Этот договор действует в течение 2023-2024 учебного года.

Обязанности школы

Школа Woodland будет:

1. Обеспечивать высококачественную учебную программу и обучение в благоприятной и эффективной учебной среде, которая позволяет участвующим в программе детям соответствовать стандартам штата в отношении академической успеваемости, как указано ниже:
2. Проводить собрания родителей/опекунов и учителей (по крайней мере, ежегодно в начальных школах), на которых будет обсуждаться этот договор в связи с достижениями конкретного ребенка.
3. Предоставлять семьям частые отчеты о прогрессе в обучении их детей. В частности, школа будет предоставлять следующие отчеты:
4. Обеспечивать семьям разумный доступ для общения с персоналом. В частности, персонал будет доступен для консультаций с семьями следующим образом:
5. Предоставлять семьям возможность быть волонтерами и участвовать в работе класса своего ребенка, а также наблюдать за деятельностью класса.

Обязанности семьи

Мы, как семьи, будем поддерживать обучение наших детей следующими способами:

- Следить за посещаемостью.
- Контролировать выполнение домашних заданий.
- Контролировать время, в течение которого дети смотрят телевизионные передачи.
- Добровольно оказывать помощь в классе своего ребенка.
- Участвовать, по мере необходимости, в принятии решений, касающихся получения образования моими детьми.
- Содействовать позитивному использованию внеклассного времени моего ребенка.
- Пребывать в курсе обучения моего ребенка и общаться со школой, своевременно читая все уведомления от школы или школьного округа, полученные моим ребенком или по почте, и отвечая на них, если это необходимо.
- Участвовать, насколько это возможно, в консультативных группах по вопросам политики, например, в качестве представителя родителей/опекунов согласно Титулу I, часть А в школьной команде по улучшению школы, в консультативном комитете по вопросам политики согласно

Титулу I, в консультативном совете по вопросам политики в масштабах школьного округа, в комитете практиков штата, в группе поддержки школы или в других школьных консультативных или политических группах.

Обязанности учащихся

Мы, в качестве учащихся, разделим ответственность за повышение нашей успеваемости и достижение высоких стандартов образования в штате. В частности, мы будем:

- Делать домашнее задание каждый день и просить помощи, когда это необходимо.
- Читать не менее 30 минут каждый день во внеурочное время.
- Передавать родителям или взрослым, ответственным за мое благополучие, все уведомления и информацию, получаемую мной в школе каждый день.

ВОЛОНТЁРСКАЯ ПРОГРАММА



Волонтеры играют важную роль во всей школе Woodland. Некоторые волонтеры помогают в классах, оказывая содействие работе небольших групп или отдельных учеников с проектами по чтению или математике.

Другие работают в нашей библиотеке, помогая детям выписывать книги каждую неделю и ставить на полку возвращаемые книги. Для тех родителей, которые не могут прийти в школу, часто есть проекты, которые можно выполнить дома. Если вы хотите принять участие в этой увлекательной программе, пожалуйста, свяжитесь с вашим классным руководителем или позвоните нам в офис школы по телефону 569-6598.

ПОЛИТИКА ОКРУГА

ТЕМА: НЕДОПУЩЕНИЕ ДИСКРИМИНАЦИИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ДОМОГАТЕЛЬСТВ И ПРЕСЛЕДОВАНИЯ

Категория: ОСНОВЫ И ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА
№ файла: АС

Принято: 3/9/05
Пересмотрено: 2/7/2017,
10/24/2017
6/7/2022

Региональный школьный округ Саутвик-Толланд-Гранвиль обязуется поддерживать и развивать образовательную среду, свободную от всех форм дискриминации, включая домогательства. Гражданские права всех членов школьного сообщества гарантированы законом, и защита этих прав имеет первостепенное значение и приоритет для школьного округа. К членам школьного сообщества относятся школьный комитет, сотрудники, администрация, преподаватели, персонал, учащиеся, волонтеры в школах и стороны, нанятые для выполнения работ для регионального школьного округа Саутвик-Толланд-Гранвиль.

Региональный школьный округ Саутвик-Толланд-Гранвиль не исключает из участия, не лишает льгот Регионального школьного округа Саутвик-Толланд-Гранвиль и не дискриминирует иным образом лиц по признаку расы, цвета кожи, пола, сексуальной ориентации, гендерной идентичности, религии, инвалидности, возраста, генетической информации, возраста, генетической информации, семейного положения, семейного положения, беременности или состояния, связанного с беременностью, бездомности, происхождения, этнической принадлежности, национального происхождения или любой другой категории, защищенной законом штата или федеральным законом, при проведении политики в области образования и трудоустройства, а также при осуществлении программ и мероприятий. Недопустима терпимость к подобной дискриминации. Месть в отношении любого учащегося или другого лица, пожаловавшегося на дискриминацию, включая домогательства, или лиц, сотрудничавших с расследованием такой жалобы, также является незаконной и недопустимой.

Школьный округ незамедлительно проведет расследование, устранит любой ущерб, постарается предотвратить повторение подобного поведения, а также разработает процедуры для достижения этой цели. Эта политика распространяется на поведение, направленное на лиц, связанных с образовательным сообществом, со стороны всех других лиц, с ним связанных, в том числе учащихся, сотрудников школьного округа, школьного комитета, школьных волонтеров и независимых подрядчиков.

I. Что такое дискриминация, включая притеснения?

Определения

"Дискриминация" и "Притеснение" определяются как нежелательное поведение, словесное или физическое, которое основано на фактической или предполагаемой расе, цвете кожи, поле, сексуальной ориентации, гендерной идентичности, религии, инвалидности, возрасте, генетической информации, статусе действующего военного/ветерана, семейном положении, семейном положении, беременности или связанных с беременностью условиях, бездомности, происхождении, этнической принадлежности, национальном происхождении или любой другой категории, защищенной законом штата или федеральным законом; дискриминация и/или притеснение включает, среди прочего, следующее:

- демонстрация или распространение письменных материалов или изображений, унижающих достоинство человека или группы, описанных выше;
- словесные оскорбления или брань, направленные на человека или группу, описанные выше, или сделанные в их присутствии;

- любые действия или высказывания, которые способствуют, продвигают или приводят к созданию враждебной или дискриминационной среды по отношению к человеку или группе, описанным выше;
- любое действие или высказывание, которое является настолько серьезным, распространенным или постоянным, что оно либо (i) мешает или ограничивает способность человека или группы, описанных выше, участвовать в работе или получать выгоду от работы или программы или деятельности регионального школьного округа Саутвик-Голланд-Гранвиль; либо (ii) создает запугивающую, угрожающую или оскорбительную образовательную или рабочую среду.

Притеснение может включать, но не ограничивается, любое нежелательное, неуместное или незаконное физическое, письменное, устное, графическое или электронное поведение, которое имеет намерение или эффект создания враждебной образовательной или рабочей среды путем ограничения возможности человека участвовать в программах и мероприятиях округа или получать от них пользу, или путем необоснованного вмешательства в образовательную или рабочую среду этого человека, или, если поведение будет продолжаться, оно может создать враждебную образовательную или рабочую среду.

"Сексуальное притеснение (или домогательство)" согласно определению в Титуле IX (вступило в силу 14 августа 2020 г.) означает словесное, физическое или иное поведение, направленное на человека по признаку его пола и удовлетворяющее одному или нескольким из следующих условий:

- Работник школы обуславливает предоставление образовательных льгот или услуг участием в нежелательном сексуальном поведении (т.е. услуга за услугу);
- Любое нежелательное поведение, которое разумный человек сочтет настолько серьезным, распространенным и объективно оскорбительным, что оно фактически лишает человека равного доступа к образовательной программе или деятельности школы;
- Любой случай "сексуального нападения", "насилия на свидании", "домашнего насилия" или "преследования", как эти термины определены в Законе Клери (20 U.S.C. 1092(f)(b)(A)(v)) и Законе о насилии против женщин (34 U.S.C. 12291(a)(8), (10) и (30)).

Заявления о сексуальном притеснении или домогательстве согласно определению в Титуле IX должны сообщаться и расследоваться в соответствии с применяемым в региональном школьном округе Саутвик-Голланд-Гранвиль протоколом расследования сексуальных домогательств и преследований согласно Титулу IX. См. также политику АСАВ.

II. Обязанности всех лиц, связанных с образовательным сообществом

Каждый член образовательного сообщества несет личную ответственность за то, чтобы его поведение никоим образом не притесняло и не дискриминировало любого другого человека, с которым он контактирует при выполнении своих обязанностей или учебе, или действуя в качестве члена школьного сообщества. Кроме того, каждый член образовательного сообщества обязан всецело сотрудничать в любом расследовании предполагаемой дискриминации, включая притеснения и домогательства. Далее, работники школьного округа обязаны вмешаться и остановить любую дискриминацию, включая притеснение и домогательства, свидетелями которых они оказались, и немедленно сообщить соответствующей стороне о случаях дискриминации, включая притеснение и домогательства, о которых им сообщили или о которых они узнали иным образом.

III. Назначенные должностные лица для рассмотрения жалоб на дискриминацию, притеснения и домогательства

Координатор по гражданским правам отвечает за прием рапортов, сообщений и жалоб о нарушениях данной Политики. Лица могут подать рапорт, сообщение или жалобу о дискриминации, включая притеснение и домогательства, координатору по гражданским правам и/или координаторам по Титулу IX, если жалоба связана с сексуальными домогательствами. Если жалоба включает обвинения в дискриминации по признаку инвалидности, подающий жалобу также имеет возможность подать свою жалобу координатору 504 на

уровне здания. Рапорт, сообщение или жалоба о нарушении, касающемся Координатора(ов) по гражданским правам и/или Координатора(ов) по Титулу IX, должны быть поданы суперинтенданту. Рапорт, сообщение или жалоба о нарушении, касающемся суперинтенданта, должны быть поданы в Комитет.

Координатор по гражданским правам и Титулу VI:

Дженни Салливан (Jenny Sullivan), директор по учебным программам и обучению, 86 Powder Mill Road, Southwick, MA 01077, (413) 569-5391 jsullivan@stgrsd.org

Координатор по титулу IX:

Дженни Салливан (Jenny Sullivan), директор по учебным программам и обучению, 86 Powder Mill Road, Southwick, MA 01077, (413) 569-5391 jsullivan@stgrsd.org

Координатор по разделу 504/Титулу II:

Дженни Салливан (Jenny Sullivan), директор по учебным программам и обучению, 86 Powder Mill Road, Southwick, MA 01077, (413) 569-5391 jsullivan@stgrsd.org

Человек может обратиться к любому из перечисленных координаторов для подачи заявления/жалобы, а также за помощью в подаче заявления/жалобы. При подаче рапорта, сообщения или жалобы, человек должен предоставить координатору(ам) всевозможную документацию (электронные письма, заметки, фотографии и т.д.) или другую информацию в поддержку заявления о предполагаемом проявлении дискриминации, включая притеснение или домогательства.

V. Расследование жалоб

После получения сообщения или жалобы о дискриминации и/или домогательствах соответствующий(-е) координатор(-ы) должен (должны) провести оперативное расследование. Расследование должно позволить заявителю, субъекту жалобы, предполагаемому домогателю и любой другой соответствующей стороне предоставить информацию, включая свидетелей или другие доказательства, имеющие отношение к рассмотрению и разрешению жалобы. Координатор(ы) также постарается(ются) оперативно опросить и получить подробные письменные заявления от потенциальных свидетелей. Если необходимы дополнительные документы или информация, координатор(ы) уведомит(ят) соответствующую сторону с просьбой предоставить информацию в течение десяти (10) учебных/рабочих дней. Координатор по гражданским правам может также назначить уполномоченное лицо для проведения расследования по согласованию с Координатором по гражданским правам.

Школьный округ примет временные меры, если это необходимо, для обеспечения безопасности и благополучия заявителя и предполагаемого преследователя на время проведения расследования. Временные меры принимаются, даже если заявитель не подает или продолжает подавать жалобу. Координатор(ы) по гражданским правам должен(ы) уведомить заявителя и предполагаемого домогателя о конкретных видах доступных временных мер, которые могут включать меры по избежанию контактов с другой стороной, позволяя сотрудникам изменить рабочую ситуацию, если это необходимо, или запрещая контакты между сторонами до результатов расследования округа. В любое время заявитель или предполагаемый домогатель может обратиться к координатору по гражданским правам с устной или письменной просьбой о принятии конкретных временных мер до окончания расследования.

После завершения расследования координатор по гражданским правам предоставит заявителю и предполагаемому домогателю письменное решение относительно жалобы и любого решения. Решение о том, была ли нарушена антидискриминационная политика школьного округа, принимается на основании перевеса доказательств.

Заявитель или предполагаемый домогатель может потребовать пересмотра решения и/или разрешения жалобы, уведомив об этом суперинтенданта в письменной или устной форме в течение семи (7)

учебных/рабочих дней после получения письменного решения Координатора по гражданским правам. Суперинтендант или его/ее уполномоченное лицо ответит на такой запрос с уведомлением обеих сторон в течение (30) тридцати учебных/рабочих дней после получения запроса на пересмотр; его/ее решение является окончательным.

Если будет установлено, что нарушение имело место, округ предпримет шаги для предотвращения повторения нарушения и исправления его дискриминационного воздействия на пострадавшее(ие) лицо (лица). Такие шаги могут включать в себя соответствующие дисциплинарные меры, психологическое консультирование, разработку плана безопасности и другие средства защиты, если это необходимо.

VI. Последствия нарушения политики – дисциплинарное взыскание и увольнение

Любой сотрудник, нарушивший данную политику, будет подвергнут дисциплинарному взысканию в соответствии с положениями договора, регулирующего его/ее трудовые отношения. В соответствующих обстоятельствах школьный округ может также передать дело в правоохранительные органы для возможного судебного преследования.

Любой ученик, нарушивший эту политику, будет подвергнут дисциплинарному взысканию, которое может варьироваться от задержания, отстранения от занятий или исключения из школы. (Примечание: на учащихся с ограниченными возможностями будут распространяться соответствующие дисциплинарные процедуры, изложенные в справочнике школьного округа "Права и обязанности учащихся", положения которого соответствуют Закону об образовании лиц с ограниченными возможностями и Разделу 504 Закона о реабилитации от 1973 года). В соответствующих обстоятельствах школьный округ может также передать дело в правоохранительные органы для возможного судебного преследования.

VII. Конфиденциальность

Расследование жалоб на дискриминацию, включая преследования и домогательства, должно проводиться таким образом, чтобы информация раскрывалась только тем, кому об этом необходимо знать, или тем, кто может обладать информацией, имеющей отношение к расследованию. Обратите внимание, что определенный уровень раскрытия информации может потребоваться в ходе проведения интервью в связи с расследованием любой жалобы в рамках данной политики. Школьный округ постарается сохранить такую информацию настолько конфиденциальной, насколько это возможно без ущерба для тщательности расследования.

VIII. Штатные и федеральные органы власти

В дополнение к процессу, описанному выше, заявитель может в любое время подать жалобу в Управление по гражданским правам Министерства образования США, Комиссию по борьбе с дискриминацией штата Массачусетс, Департамент начального и среднего образования штата Массачусетс или другое соответствующее федеральное агентство или агентство штата, отвечающее за соблюдение законов штата и федеральных законов, запрещающих дискриминацию, включая преследование на основании принадлежности к защищаемой категории.

Massachusetts Commission Against Discrimination (Комиссия штата Массачусетс по борьбе с дискриминацией)
436 Dwight St., 2nd Floor, Rm. 220
Springfield, MA 01103
Тел.: (413) 739-2145

Massachusetts Department of Elementary and Secondary Education (Департамент начального и среднего образования штата Массачусетс)
75 Pleasant Street
Malden, MA 02148-4906
Тел.: (781) 338-3000

С вопросами о законах, уставах, правилах и соблюдении норм можно также обращаться в Департамент начального и среднего образования штата Массачусетс или в Управление по гражданским правам Министерства образования США, 5 Post Office Square, 8th Floor, Suite 900, Boston, MA 02109; (617) 289-0111; эл. почта: OCR.Boston@ed.gov; веб-сайт: www.ed.gov/ocr.

ПРАВОВЫЕ ССЫЛКИ: Титул VI, Закон о гражданских правах 1964 года
Титул VII, Закон о гражданских правах 1964 года, с поправками, внесенными Законом о равных возможностях трудоустройства 1972 года, исполнительный приказ 11246, с поправками, внесенными на основании закона Е.О. 11375
Закон о равной оплате труда, в редакции поправок к закону об образовании 1972 года, Титул IX, поправки к закону об образовании 1972 года
Закон о реабилитации 1973 года
Закон об образовании для всех детей-инвалидов от 1975 года
Закон 2001 года "Ни один ребенок не остался позади", 20 U.S.C. § 7905 (Закон о равном доступе для бойскаутов Америки)
M.G.L. [71B:1](#) и далее (Глава 766 Свода законов 1972 года)
Раздел IX Поправок к закону об образовании 1972 года

ПЕРЕКРЕСТНЫЕ ССЫЛКИ: [АСЕ](#), Недопущение дискриминации по признаку инвалидности;
[АСАВ](#), Недопущение сексуальных домогательств
[GBA](#), Равные возможности трудоустройства
[J](#), Учебные материалы
[JB](#), Равные возможности получения образования

ТЕМА: ПОЛИТИКА БОРЬБЫ С ДИСКРИМИНАЦИЕЙ / ДОМОГАТЕЛЬСТВАМИ И ПРОЦЕДУРА РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБ

Категория: Основы и основные обязательства

Принято: 3/9/2005

№ файла: АСАВ

Пересмотрено: 11/5/2018, 8/18/2020, 6/7/2022

Региональный школьный комитет Southwick-Tolland-Granville и региональный школьный округ Southwick-Tolland-Granville обязуются поддерживать образовательную и рабочую среду для всех членов школьного сообщества, свободную от всех форм притеснения и домогательств, включая сексуальные домогательства. К членам школьного сообщества относятся школьный комитет, сотрудники, администрация, преподаватели, персонал, учащиеся, волонтеры в школах и стороны, нанятые для выполнения работ для регионального школьного округа Саутвик-Толланд-Гранвиль.

Сексуальное домогательство – это нежелательное поведение сексуального характера. Это определение включает в себя нежелательное поведение по признаку пола, которое является настолько серьезным, распространенным и объективно оскорбительным, что фактически лишает человека равного доступа к школьной образовательной программе или деятельности, а также включает в себя нежелательные сексуальные ухаживания, просьбы о сексуальных услугах и другое вербальное, невербальное или физическое поведение сексуального характера. Сексуальное домогательство включает в себя поведение сотрудника, который обуславливает предоставление образовательных льгот или услуг участием человека в нежелательном сексуальном поведении, часто называемом домогательством "услуга за услугу", а также сексуальное нападение, как определяет это преступление федеральный закон Клери. Сексуальное насилие – это форма сексуального домогательства. Сексуальное насилие, как использует этот термин Управление по гражданским правам (OCR), относится к физическим сексуальным действиям, совершаемым против воли человека или при недееспособности человека дать согласие (например, из-за возраста учащегося или употребления им наркотиков или алкоголя, или из-за того, что умственная или другая инвалидность не

позволяет учащемуся дать согласие). В категорию сексуального насилия попадает целый ряд различных действий, включая изнасилование, сексуальное нападение, сексуальные побои, сексуальное издевательство и сексуальное принуждение.

Глава [119, раздел 51 А](#), общего законодательства штата Массачусетс требует, чтобы школы штата немедленно устно сообщали о случаях подозрения на жестокое обращение с детьми и в течение 48 часов подавали рапорт с подробным описанием подозрения на жестокое обращение в Департамент по делам детей и семьи. Что касается категории сексуального насилия, то в дополнение к исполнению требований раздела 51А, эти правонарушения и любые другие серьезные вопросы должны быть переданы в местные правоохранительные органы.

Хотя невозможно перечислить все дополнительные обстоятельства, которые могут представлять собой сексуальное домогательство, ниже приведены некоторые примеры поведения, которое, будучи нежелательным, может представлять собой сексуальное домогательство, в зависимости от совокупности обстоятельств, включая серьезность поведения и его распространенность:

- Нежелательные сексуальные ухаживания – независимо от того, происходят ли при этом физические прикосновения или нет;
- Сексуальные эпитеты, шутки, письменные или устные ссылки на сексуальное поведение, сплетни о сексуальной жизни; комментарии о теле человека, комментарии о сексуальной активности, недостатках или умениях человека;
- Демонстрация наводящих на сексуальные размышления предметов, картинок, мультфильмов;
- Нежелательные подглядывания, свист, прикосновения к телу, сексуальные жесты, призывно-намекающие или оскорбительные комментарии;
- Расспросы о своем сексуальном опыте; и,
- Обсуждение сексуальной активности какого-либо человека.

Юридическое определение сексуального домогательства является широким, и в дополнение к приведенным выше примерам, другие сексуально ориентированные действия, независимо от того, намеренные они или нет, которые являются нежелательными и имеют эффект создания среды, которая является враждебной, оскорбительной, запугивающей для учеников или сотрудников мужского, женского пола или гендерно неконформных лиц, также могут представлять собой сексуальное домогательство.

Поскольку округ серьезно относится к заявлениям о притеснении, включая сексуальные домогательства, мы будем оперативно реагировать на жалобы о притеснении, включая сексуальные домогательства, и после расследования, когда будет установлено, что такое неподобающее поведение имело место, мы будем действовать оперативно, чтобы устранить поведение и применить корректирующие меры, если это необходимо, включая, если потребуется, дисциплинарные меры.

Обратите внимание, что хотя в данной политике изложены наши цели по созданию среды, свободной от притеснения, включая сексуальные домогательства, эта политика не предназначена и не ограничивает наши полномочия по наложению дисциплинарных взысканий или принятию мер по исправлению ситуации в случае поведения, которое мы считаем неприемлемым, независимо от того, соответствует ли это поведение определению притеснения или сексуального домогательства.

Также запрещено применять меры отщечения в отношении заявителя, поскольку он подал жалобу о притеснении или сексуальных домогательствах или помогал или участвовал в расследовании или разбирательстве, связанном с притеснением или сексуальными домогательствами. Учащийся или сотрудник, уличенный в допущении мести другому лицу в нарушение данной политики, будет подвергнут дисциплинарному взысканию вплоть до отстранения от занятий и исключения учащегося или увольнения сотрудника.

Заявителем не обязательно должен быть человек, на которого направлено нежелательное сексуальное поведение. Заявитель, независимо от пола, может быть свидетелем и лично оскорблен таким поведением.

УВЕДОМЛЕНИЕ О СЕКСУАЛЬНЫХ ДОМОГАТЕЛЬСТВАХ

Правила требуют, чтобы школьный округ реагировал, когда округ получает реальное уведомление о сексуальном домогательстве. Школьные округа получают реальное уведомление, когда о предполагаемом нарушении становится известно какому-либо сотруднику школы. Школы должны серьезно относиться ко всем сообщениям о сексуальных домогательствах, которые соответствуют определению домогательства и условиям реального уведомления и юрисдикции, как отмечено выше, независимо от того, подает ли заявитель официальную жалобу или нет. Привлечение школы к ответственности в соответствии с Титулом IX возможно только в том случае, если школа знает о предполагаемых сексуальных домогательствах и реагирует на них преднамеренно безразлично (что явно неразумно в свете известных обстоятельств). Школы обязаны расследовать каждую официальную жалобу и конструктивно реагировать на каждое известное сообщение о сексуальном домогательстве.

Положение подчеркивает важность мер оказания поддержки, направленных на сохранение или восстановление доступа к образовательной программе или деятельности школы, при наличии официальной жалобы или без нее. В случае признания ответственности, соблюдение регламента требует принятия мер, направленных на восстановление или сохранение доступа к образовательной программе или деятельности школы.

ОТПРАВКА СООБЩЕНИЙ

Любое лицо может подать заявление о дискриминации по признаку пола, включая сексуальное домогательство (независимо от того, является ли заявляющее лицо жертвой поведения, которое может представлять собой дискриминацию по признаку пола или сексуальное домогательство), в любое время лично, по почте, по телефону или по электронной почте, используя контактную информацию, указанную для Координатора по Титулу IX, или любым другим способом, в результате которого Координатор по Титулу IX получит устное или письменное заявление этого лица. Однако, если человек подает ложную жалобу недобросовестно, сознательно и намеренно, он будет подвергнут дисциплинарному взысканию.

Координатор по Титулу IX:

Дженни Салливан (Jenny Sullivan), директор по учебным программам и обучению, 86 Powder Mill Road, Southwick, MA 01077, (413) 569-5391 jsullivan@stgrsd.org

Контактная информация координаторов по Титулу IX всегда будет размещена на видном месте на веб-сайте школы.

РАССЛЕДОВАНИЯ

Школа будет расследовать и рассматривать официальные жалобы на сексуальные домогательства, используя процесс рассмотрения жалоб, руководствуясь, среди прочего, принципами надлежащей правовой процедуры, справедливо относясь ко всем сторонам и стремясь к достоверному определению ответственности. Процесс рассмотрения жалоб администрацией школы предусматривает:

- Предоставление обеим сторонам письменного уведомления об обвинениях, равной возможности выбора консультанта за свой счет (которым может быть, но не обязательно должен быть адвокат), а также равной возможности представлять и рассматривать доказательства в течение всего расследования;
- Привлечение персонала, обученного исполнению процедур по Титулу IX, для объективной оценки всех соответствующих доказательств без предвзятого отношения к рассматриваемым фактам и без конфликта интересов или предвзятости в пользу или против какой-либо стороны;
- Защиту частной жизни сторон, требуя письменного согласия стороны перед использованием медицинских, психологических или аналогичных записей о лечении стороны в процессе рассмотрения жалобы;
- Получение добровольного письменного согласия сторон перед использованием любого вида процесса "неформального урегулирования", такого как медиация или восстановительное

правосудие, и неприменение неофициальных процедур в случае, когда сотрудник якобы сексуально домогался ученика;

- Применение презумпции отсутствия ответственности ответчика в процессе рассмотрения жалобы (часто называемой "презумпцией невиновности"), чтобы на школу ложилось бремя доказывания, а стандарт доказательств применялся правильно;
- Использование стандарта перевеса доказательств по всем жалобам на притеснение по половому признаку, независимо от того, на кого подана жалоба, на учеников или работников школьного округа;
- Исключение возможности, когда лицо, принимающее решение, само является расследующим лицом и/или координатором по Титулу IX (т.е. недопустимость "моделей тождества проводников расследования");
- Стороны могут представить письменные вопросы, на которые должны ответить другие стороны и свидетели;
- Защита всех заявителей от неуместных расспросов о предыстории сексуальных отношений (правовая норма "rape shield");
- Отправку обеим сторонам письменного определения об ответственности с объяснением, как и почему принимающее решение лицо пришло к таким выводам;
- Эффективное применение средств правовой защиты для заявителя, если ответчик признан виновным в сексуальном домогательстве;
- Обеспечение обеим сторонам равных возможностей для подачи апелляции;
- Защиту любого лица, включая заявителей, ответчиков и свидетелей, от преследования за сообщение о сексуальных домогательствах или участие (или отказ от участия) в любом процессе рассмотрения жалоб по нормам Титула IX;
- Вынесение всех материалов, используемых для обучения персонала рассмотрению дел по нормам Титула IX, на всеобщий доступ на веб-сайте школы или, если школа не имеет веб-сайта, то обеспечение доступности этих материалов по запросу для проверки представителями общественности; и
- Документальное оформление и хранение записей всех сообщений о сексуальных домогательствах и расследований в течение как минимум семи лет.

ВЕДЕНИЕ ЗАПИСЕЙ

Школы должны создавать и вести записи, документирующие каждую жалобу на сексуальное домогательство, руководствуясь нормами Титула IX. Записи, относящиеся к жалобам на сексуальные домогательства, должны храниться в соответствии с графиком хранения документации. К таким записям относятся: записи школьного расследования (включая жалобы (официальные и неофициальные), уведомления, решение по делу, отчет о расследовании, дисциплинарные меры или средства защиты и т.д.); записи любых апелляций и материалы, связанные с апелляцией; записи любых мер поддержки, принятых в ответ на жалобу о сексуальном домогательстве (даже если заявитель не подает официальную жалобу); записи любого процесса неофициального урегулирования; все материалы, используемые для обучения координаторов по Титулу IX, расследователей, лиц, принимающих решения, и лиц, способствующих неофициальному урегулированию. Материалы учебно-тренировочного характера должны храниться на веб-сайте школы.

МЕСТЬ ЗАПРЕЩЕНА

Любой человек, который подвергается преследованию в порядке мести за осуществление своих прав в соответствии с Титулом IX, может подать координатору по Титулу IX жалобу на преследование. Школа сохранит в тайне имена/личности сторон и свидетелей, если только такое раскрытие не требуется по другому закону или необходимо для проведения тщательной процедуры рассмотрения жалобы.

МЕРЫ ПОДДЕРЖКИ

В случае сообщения о предполагаемом сексуальном домогательстве координатор по Титулу IX должен проинформировать жертву о ее праве на меры поддержки, даже если официальная жалоба не подана. Школа должна учитывать пожелания предполагаемой жертвы в отношении мер поддержки. Меры поддержки для лиц, вовлеченных в процесс рассмотрения жалобы о сексуальном домогательстве, могут включать: консультирование, продление сроков, изменение расписания работы и/или занятий, услуги школьного сопровождения, усиление охраны школы и/или контроля, взаимные ограничения на контакты между вовлеченными лицами в рамках плана безопасности.

Меры поддержки будут сохраняться в тайне независимо от того, предоставляются ли они предполагаемой жертве или обвиняемому лицу, в той степени, в которой конфиденциальность не мешает предлагаемой мере поддержки.

Данная политика или ее краткое изложение, содержащее основные элементы политики, должна быть распространена региональным школьным округом Саутвик-Толланд-Гранвиль среди учащихся и сотрудников, и каждый родитель или опекун должен подписать, что он получил и понял данную политику.

Учтите, что нижеследующими организациями установлены определенные сроки для подачи жалобы. Заявитель также может подать жалобу в:

- The Mass. Commission Against Discrimination,
1 Ashburton Place, Room 601
Boston, MA 02108.
Тел.: 617-994-6000.
- Office for Civil Rights (U.S. Department of Education)
5 Post Office Square, 8th Floor
Boston, MA 02109.
Тел.: 617-289-0111.
- The United States Equal Employment Opportunity Commission,
John F. Kennedy Bldg.
475 Government Center
Boston, MA 02203.

ЮРИДИЧЕСКАЯ ИНФОРМАЦИЯ: M.G.L. 151B:3A

Титул IX Поправок к закону об образовании 1972 года

BESE 603 CMR 26:00

34 CFR 106.44 (a), (a)-(b)

34 CFR 106.45 (a)-(b) (1)

34 CFR 106.45 (b)(2)-(b)(3,4,5,6,7) в редакции до июня 2020 года

ТЕМА: ТАБАЧНЫЕ ИЗДЕЛИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ШКОЛЫ ЗАПРЕЩЕНЫ

Категория: ОСНОВЫ И ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

Принят: 3/9/05

№ файла: ADC

Пересмотрен: 2/1/2022

Употребление любых табачных изделий, включая, среди прочего: сигареты, сигары, сигариллы, жевательный табак, трубочный и нюхательный табак, а также электронные сигареты, электронные сигары, электронные трубки или другие подобные изделия, основанные на испарении или переводе в состояние аэрозоля, в школьных зданиях, школьных помещениях, на территории школы, в школьных автобусах или на спонсируемых школой мероприятиях любым лицам, включая персонал школы и учащихся, запрещено всегда.

Сотрудник, признанный нарушившим данную политику, должен быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

Учащийся, признанный нарушившим данную политику, должен быть подвергнут дисциплинарному взысканию в соответствии с дисциплинарным кодексом учащихся.

Эта политика должна быть доведена до сведения всех сотрудников и учащихся в соответствующих справочниках и публикациях.

Во всех школьных зданиях должны быть вывешены таблички, информирующие общественность о политике округа и требованиях закона штата.

ИСТОЧНИК: MASC июль 2016 г.

ЮРИДИЧЕСКАЯ ИНФОРМАЦИЯ: M.G.L. [71:37H](#); [270:6](#)

ПЕРЕКРЕСТНЫЕ ССЫЛКИ: [GBED](#), Употребление табака на территории школы сотрудниками запрещено
[JCSH](#), Употребление алкоголя, табака и наркотиков учащимися запрещено
[JCSG](#), Употребление табака

ТЕМА: МАСКИ НА ЛИЦО

Категория: **Вспомогательные услуги**

Принято: 8/18/2020;

Отменено: 5/17/2021

Пересмотрено: 8/30/2021, 2/14/2022,
3/1/2022

№ файла: EBCFA

Школьный округ стремится обеспечить безопасную обстановку в школах во время продолжающейся пандемии COVID-19. Поддержание безопасной среды имеет решающее значение для способности округа обеспечить учащимся учебную среду в классе в течение всего времени их пребывания.

По мнению экспертов в области общественного здравоохранения, одним из лучших способов остановить распространение коронавируса и обеспечить безопасность членов нашего школьного сообщества является использование лицевых масок или покрывал для лица. Поэтому в соответствии с указаниями и рекомендациями Центра по контролю заболеваний (CDC), Департамента начального и среднего образования (DESE) и Департамента общественного здравоохранения штата Массачусетс (DPH) до дальнейшего уведомления действуют следующие требования.

- Маска или покрывало, закрывающее нос и рот, настоятельно рекомендуется носить лицам, не прошедшим вакцинацию или иным образом иммунокомпрометированным, в школьных зданиях и на территории школы, даже при соблюдении социальной дистанции.
- Лица, прошедшие вакцинацию, не обязаны носить маску, но могут делать это по желанию.
- **Учащиеся и сотрудники, вернувшиеся из 5-дневного карантина после положительного теста на COVID, должны строго соблюдать правила использования маски, кроме как во время еды, питья или на улице, и вести активный мониторинг симптомов до 10-го дня после контакта с носителями вируса.**
- **Во всех школьных медицинских кабинетах требуется ношение маски.**

Руководящие заявления: Департамент здравоохранения штата Массачусетс

[https://www.mass.gov/info-details/covid-19-mask-requirements - mask-requirements-in-certain-locations-https://search.mass.gov/?q=school+health+offices](https://www.mass.gov/info-details/covid-19-mask-requirements-mask-requirements-in-certain-locations-https://search.mass.gov/?q=school+health+offices)

Центр по контролю и профилактике заболеваний - Руководство по профилактике ковида-19 в классах K-12 школ; обновлено 13 января 2022 г.

<https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/schools-childcare/k-12-guidance.html>

Департамент начального и среднего образования штата Массачусетс – Руководство по Covid-19; осень 2021 г.; обновлено 9 февраля 2022 г.

<https://www.doe.mass.edu/covid19/on-desktop/2022-0209mask-requirement-update.pdf>

ИСТОЧНИК: MASC – 10 февраля 2022 г.

ТЕМА: ВИДЕОКАМЕРЫ НАБЛЮДЕНИЯ ЗА БЕЗОПАСНОСТЬЮ В ШКОЛЕ

Категория: ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ

Принято: 06/06/23

№ файла: ЕСАФ

Пересмотрено:

Комитет школы стремится обеспечить безопасность учащихся, персонала, посетителей и помещений школы. Безопасность - это не только наличие замков и уверенность в том, что двери заперты в нужное время. Безопасность также означает минимизацию пожарной опасности, снижение вероятности неисправности оборудования, хранение документации и ценностей в надежном месте, защиту от вандализма и взлома, преследование вандалов, разработку планов действий в кризисных ситуациях.

Школьные помещения и их содержимое являются одним из самых крупных общественных инвестиций. Школьный комитет считает, что в интересах учащихся и налогоплательщиков школьный округ должен использовать все разумные средства для надлежащей защиты этих инвестиций.

Для достижения этой цели школьный комитет разрешает использование видеокамер наблюдения в зданиях школьного округа и на его территории для обеспечения здоровья, благополучия и безопасности всех учащихся, сотрудников и посетителей, для предотвращения краж, вандализма и других негативных действий, для охраны зданий, территории и оборудования округа, а также для наблюдения за лицами, не имеющими права доступа в школу или на ее территорию. Видеокамеры наблюдения могут использоваться в тех местах, где это сочтет нужным директор школы по согласованию с руководством школы, а также с местными правоохранительными органами и службами экстренного реагирования. Они могут использоваться в любом месте, как внутри, так и снаружи школьных зданий, где разумно ожидать невозможность нарушения неприкосновенности частной жизни.

Школьный округ должен уведомить учащихся и персонал через справочники учащихся и сотрудников и соответствующие вывески о том, что камеры наблюдения установлены и могут быть использованы в любое время. Учащиеся или сотрудники, замеченные на видеокамерах наблюдения нарушающими политику школьного комитета, будут подвергаться дисциплинарным взысканиям.

Суперинтендант должен обеспечить наличие и соблюдение надлежащих процедур, касающихся использования, просмотра, раскрытия, хранения, утилизации и обеспечения безопасности видеозаписей и фотографий с видеокамер наблюдения в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами. Видеозаписи, используемые в целях безопасности в зданиях школьного округа и/или на территории школы, являются исключительной собственностью школьного округа. Все видеозаписи хранятся в оригинальном формате и защищены от несанкционированного вмешательства и обеспечивают конфиденциальность в соответствии с действующими законами и правилами. Доступ к видеозаписям с камер наблюдения имеют только школьные администраторы (суперинтендант / назначенный уполномоченный, директор школы/назначенный уполномоченный). Представителям

правоохранительных органов и служб экстренного реагирования предоставляется доступ к видеозаписям или системе безопасности в зависимости от ситуации.

Суперинтендант может время от времени издавать дополнительные инструкции, соответствующие действующему законодательству и настоящей политике.

ТЕМА: ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ УЧАЩИХСЯ НАЧАЛЬНЫХ КЛАССОВ НА ОСТАНОВКЕ АВТОБУСА

Категория: Ученики

Принято: 5/17/16

№ файла: ЕЕАЕД

Пересмотрено: 11/05/2018

К – 2 Стандартные правила поведения на автобусной остановке:

Здоровье и безопасность маленьких детей – главная забота регионального школьного округа Саутвик Толланд Грэнвилл. Поэтому никаких детей дошкольного и детсадовского возраста или детей с особыми потребностями (в соответствии с установленными требованиями) нельзя оставлять на автобусной остановке, если там нет ответственного взрослого, который возьмет на себя всю ответственность за ребенка. Родитель/опекун может подать записку о передаче ребенка под ответственность старшего брата или сестры или другого взрослого. Если за ребенком не явился брат или сестра или ответственный взрослый, ребенок будет доставлен обратно в школу. Ученики более высокого уровня, чем kindergarten, будут выпущены из автобуса, если водитель автобуса не опасается за безопасность ребенка. Водители автобусов будут по своему усмотрению решать, следует ли возвращать ребенка в школу.

Исключение из правил поведения на автобусной остановке для учеников классов К-2:

Иногда назначенная ребенку автобусная остановка находится в таком месте, что взрослому приходится ехать на автобусную остановку, чтобы забрать своего ребенка (например, автобус высаживает ребенка не в его собственном районе – это может быть парковка предприятия). Если это происходит с учеником классов К-2, и ответственный взрослый отсутствует на автобусной остановке, то ребенок будет доставлен обратно в школу, если только родитель/опекун не представит записку о передаче ребенка старшему брату или сестре или другому взрослому, который возьмет на себя всю ответственность за ребенка.

В случае отсутствия родителя или назначенного им лица на автобусной остановке процедура будет следующей:

1. Водитель автобуса свяжется со школьным округом и может привезти ребенка обратно в школу
2. Школа позвонит родителю/опекуну или лицу, указанному для контакта в экстренной ситуации
3. Если по истечении разумного периода времени с родителем не удалось связаться, об этом будет сообщено в полицию.
4. Полиция и/или персонал школы будут находиться с ребенком до тех пор, пока не будет найден ответственный взрослый/опекун.

ТЕМА: ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ВИДЕО- И АУДИОЗАПИСЫВАЮЩИХ УСТРОЙСТВ НА ШКОЛЬНЫХ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВАХ

Категория: Ученики

Принято: 6/20/2017

№ файла: ЕЕАЕФ

Пересмотрено:

Чтобы обеспечить безопасную и надежную среду для учащихся, политика регионального школьного округа Саутвик-Толланд-Гранвиль предусматривает использование видео- и аудио записывающих устройств на всех школьных транспортных средствах (т.е. школьных автобусах, автофургонах,

микроавтобусах), используемых для перевозки учащихся школьного округа. Эти полномочия распространяются также на все транспортные средства, задействованные округом для перевозки учащихся.

О наличии видео- и аудио записывающих устройств в транспортных средствах школьного транспорта должно сообщаться с помощью таблички, размещенной на видном месте транспортного средства. Дополнительного уведомления о видео- и аудио записывающих устройствах на территории школы не требуется. После его первоначального принятия этого правила школьный округ будет ежегодно уведомлять учащихся и родителей об этой политике в соответствующих справочниках для учащихся/родителей, а также во всех автобусных письмах на начало года, которые могут рассылаться по домам. Водители будут уведомляться ежегодно или при приеме на работу.

Все записи считаются конфиденциальными и будут просматриваться только по мере необходимости теми лицами, которые уполномочены федеральным и штатным законодательством, а также настоящей политикой.

После того, как на школьном транспортном средстве была сделана запись, округ будет хранить ее в надежном месте. Цифровые записи требуют защиты паролем для доступа к программному обеспечению для просмотра файлов. Округ может получить доступ к записям с целью расследования жалоб на учащихся, персонал и общую публику. Записи могут быть использованы в качестве доказательств в дисциплинарном/судебном преследовании учащихся, сотрудников и общественности. Записи, используемые для этих целей, должны храниться в округе до окончательного решения по любому дисциплинарному делу/обвинению, включая период для подачи апелляции или срок хранения по решению суда (если таковой имеется). Записи, не используемые для дисциплинарных, правоохранительных или судебных действий, стираются, а носители записи используются повторно по указанию суперинтенданта или уполномоченного лица. Доступ к записям должен быть ограничен следующими лицами, если только суперинтендант школ не предоставит специального разрешения другим лицам.

- Суперинтендант школ
- Инспектор по транспорту или уполномоченное лицо
- Управляющий делами школы или главный фискальный директор
- Директора школ
- Директор по специальному обучению
- Сотрудники правоохранительных органов
- Учащиеся и/или родители учащихся, непосредственно вовлеченные в конкретный инцидент или жалобу (с учетом следующих соображений*)
- Юрисконсульт школьного округа

Любой запрос на просмотр и/или прослушивание записи должен быть одобрен суперинтендантом или уполномоченным лицом. Суперинтендант или назначенное им лицо определит, считается ли лицо, запрашивающее просмотр и/или прослушивание записи, уполномоченным в соответствии с федеральным законодательством и законодательством штата, а также настоящей политикой. Запись может быть просмотрена только в случае сообщения о серьезном инциденте, сочтенным таковым суперинтендантом или назначенным им лицом, или жалобы на поведение. Суперинтендант или назначенное им лицо будет отвечать за ведение журнала с указанием даты и имен всех лиц, просмотревших запись.

*Видео- и аудиозаписи, используемые в рамках дисциплинарных или иных разбирательств в отношении учащихся, считаются образовательными записями для целей Закона о семейном образовании с акцентом на права и конфиденциальность ("FERPA"). Передача таких видео- и аудиозаписей будет осуществляться только в соответствии с требованиями FERPA, и такие записи не могут быть переданы родителям без письменного разрешения родителей всех идентифицируемых учащихся. Только та часть видео- и/или

аудиозаписи, которая имеет отношение к инциденту или жалобе, может быть просмотрена или обнародована в соответствии с законодательством штата и федеральным законом и настоящей политикой.

ТЕМА: ПОЛИТИКА В ОТНОШЕНИИ ПИЩЕВОЙ АЛЛЕРГИИ

Категория: ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ

Принято: 10/2/07

№ файла: EFAB

Пересмотрено:

Региональный школьный округ Саутвик-Толланд-Гранвиль признает растущую распространенность аллергии среди учащихся и ее опасный для жизни характер для многих учащихся. Администрация школьного округа разработала и внедрила политику и протокол для минимизации риска воздействия аллергенов, представляющих угрозу для учащихся, для обучения всех членов школьного сообщества купированию аллергии учащихся, а также для планирования потребностей учащихся с аллергией. Школы обязуются работать с учащимися-аллергиками и их родителями для удовлетворения эмоциональных и социальных потребностей учащихся в дополнение к их потребностям в области здравоохранения.

Пищевая аллергия может быть опасна для жизни. Риск случайного контакта с продуктами питания может быть снижен в школьной среде, если школы работают с учениками, родителями и врачами над минимизацией рисков и обеспечением безопасной образовательной среды для учащихся с пищевой аллергией.

Обязанности семьи

- Уведомлять школу об аллергии ребенка каждый новый учебный год.
- Совместно со школьной командой разработать план, учитывающий потребности ребенка в школе, в том числе в классе, в кафетерии, во время спонсируемых школой мероприятий и в школьном автобусе, а также план действий на случай пищевой аллергии.
- Предоставлять письменную медицинскую документацию, инструкции и лекарства по указанию врача, используя в качестве руководства «План действий при пищевой аллергии» (Food Allergy Action Plan). Внести фотографию ребенка в письменную форму.
- Предоставлять правильно маркированные лекарства, в том числе и на восполнение запаса после использования или по истечении срока годности.
- Поощрять родителей к ношению ребенком-аллергиком ожерелья или браслета Medic Alert.
- Обучать ребенка самостоятельному купированию своей пищевой аллергии, включая:
 - различение безопасных и небезопасных продуктов питания
 - стратегии, позволяющие избежать контакта с небезопасными продуктами питания
 - знание симптомов аллергических реакций
 - умение сказать взрослому, что у ребенка может быть проблема, связанная с аллергией
 - умение читать этикетки на продуктах питания (с учетом возраста)
- Анализировать правила/процедуры с персоналом школы, врачом ребенка и самим ребенком после возникновения реакции.
- Предоставить контактную информацию на случай чрезвычайных ситуаций
- Родителям настоятельно рекомендуется сообщить водителю автобуса или микроавтобуса, а также, по возможности, подменяющему водителю, об аллергии своего ребенка.

Обязанности школы

- Знать и соблюдать применимые федеральные законы, включая ADA, IDEA, Раздел 504 и FERPA, а также всевозможные применимые законы штата или политики округа.
- Изучать медицинские документы, представленные родителями и врачами.
- Вовлекать учащихся с пищевой аллергией в школьные мероприятия. Учащиеся не должны исключаться из школьных мероприятий только на основании их пищевой аллергии.
- Убедиться, что все сотрудники, регулярно взаимодействующие с учеником (в том числе водители автобусов, микроавтобусов и подменяющие водители), понимают, что такое пищевая аллергия, умеют распознавать симптомы, знают, что делать в чрезвычайных ситуациях, и работают с другими сотрудниками школы, чтобы исключить использование пищевых аллергенов в питании ученика-аллергика, учебных пособиях, проектах декоративно-прикладного искусства или поощрительных акциях.
- Все сотрудники, которые регулярно взаимодействуют с учащимися, должны быть обучены методам купирования аллергии у учащихся. В ходе тренинга должны быть рассмотрены вопросы профилактики, информация о распространенных аллергенах, распознавание признаков аллергической реакции, включая анафилаксию, и план действий в чрезвычайных ситуациях. Тренинг должен проводиться ежегодно в начале учебного года.
- Соответствующий персонал должен быть обучен пользованию инъектором эпинефрина (Epi-pen), как указано в регламента Департамента общественного здравоохранения. Все сотрудники будут проинформированы о местонахождении инъекторов Epi-pen.
- Работать с транспортным администратором школьного округа, чтобы убедиться, что обучение водителей школьных автобусов/микроавтобусов включает в себя информирование о симптомах и о том, что делать в случае возникновения реакции.
- Обеспечить соблюдение правила "нельзя есть" в школьных автобусах. Исключения будут сделаны для учащихся с диабетом, которым может понадобиться перекус для лечения приступа гипогликемии, или в обстоятельствах, когда учащиеся находятся в длительной поездке. Учащиеся будут проинформированы об этой политике в начале каждого учебного года, и эта политика будет включена в каждый школьный справочник.
- Обсуждать возможность поездки на природу с семьей ребенка, у которого имеется пищевая аллергия, чтобы спланировать соответствующие стратегии по купированию пищевой аллергии.
- Соблюдать федеральные законы/законы штата/школьного округа и правила, касающиеся обмена медицинской информацией об ученике.
- Серьезно относиться к угрозам или притеснению в отношении ребенка-аллергика.
- Замещающим учителям при приеме на работу будет предоставлена информация о купировании аллергии у учащихся. Эта информация будет касаться профилактических мер, сведений о распространенных аллергиях, распознавания признаков аллергической реакции, включая анафилаксию, и плана реагирования на чрезвычайные ситуации.
- Для каждого учащегося с аллергией будет разработан индивидуальный план медицинского обслуживания и план действий по купированию аллергии. Экземпляр «Плана действий в случае аллергии» (Allergy Action Plan) будет предоставлен классному руководителю и заменяющим его учителям для всех учащихся с дошкольного возраста до 5 класса и всем учителям основных предметов для учащихся средней школы. В протоколе будет указано, какой объем информации об аллергических реакциях учащихся будет предоставляться другим сотрудникам, например, специалистам, по мере необходимости. Реализация действующего в школьном округе протокола и индивидуального плана для каждого учащегося-аллергика требует коллективного подхода и сотрудничества между администраторами, учителями и другими сотрудниками, родителями и, при необходимости, самим учащимся.

Обязанности учащегося

- Нельзя обмениваться едой с другими.
- Нельзя есть что-либо, что содержит неизвестные ингредиенты или известно, что в нем содержится какой-либо аллерген.
- Следует проявлять инициативу, следя и купируя пищевые аллергии и реакции организма в зависимости от уровня развития ребенка.
- Необходимо немедленно сообщать взрослому, если детям дают есть что-либо, что, по их мнению, может содержать продукты, на которые у них аллергия.

Процедуры регулирования в классе

- В классе могут быть реализованы соответствующие способы адаптации.
- Процедуры должны быть направлены на просвещение родителей и учащихся и планирование специальных мероприятий, на которых организовано предоставление продуктов питания. Протокол позволит установить правила в классе, соответствующие возрасту. Для учащихся классов от дошкольников до четвертого классный руководитель в сотрудничестве с медсестрой и при участии родителей ребенка, страдающего пищевой аллергией, должен разработать специальный протокол, касающийся обращения с пищей в классе.

Порядок работы на кухне и в кафетерии

- Весь кухонный персонал должен пользоваться только без латексными перчатками
- На школьной кухне приготовление пищи должно осуществляться таким образом, чтобы риск перекрестного загрязнения продуктов был сведен к минимуму. Уборка в зоне приготовления пищи и мытье всей посуды должно производиться с использованием горячей мыльной воды сразу же после завершения этапа работ.
- На всех продуктах питания должна быть четкая маркировка ингредиентов.
- Стол (или зоны столов), свободные от арахиса/орехов, должны предоставляться по мере необходимости и четко обозначены. Столы для аллергиков должны быть расположены таким образом, чтобы минимизировать изоляцию учащихся-аллергиков от других учеников. При возможности, другим учащимся должно быть предложено сесть за столы, свободные от аллергенов, если приняты соответствующие меры для минимизации перекрестного загрязнения столов, свободных от аллергенов.
- Персонал, дежурящий на обеде, должен следить за тем, чтобы освобожденные от аллергенов стол(ы) и стулья, были вымыты перед началом и после окончания обеда каждой группы. Каждый день должны использоваться одни и те же столы, которые будут четко обозначены как свободные от аллергенов. Волонтеры и/или лица на подмене должны быть проинформированы о том, какие столы свободны от аллергенов.
- Персонал и волонтеры, дежурящие на обеде, должны следить за соблюдением учащимися протокола о пищевой аллергии за столом (столами), свободным от аллергенов. Они также должны бдительно следить за тем, чтобы не было издевательств или дразнилок по отношению к ученику с пищевой аллергией, и сообщать о таких случаях администрации.
- Ученикам не рекомендуется делиться едой или посудой в столовой.

Процедура обращения с эпинефрином

- В каждой школе должен поддерживаться текущий запас эпинефрина в виде автоинъекторов (Epi-pen) и соблюдаться все правила Департамента общественного здравоохранения по применению, хранению и учету эпинефрина.

- Школьная медсестра должна зарегистрироваться в Департаменте общественного здравоохранения и обучить другой школьный персонал введению эпинефрина в соответствии с 105 CMR 210.
- Все сотрудники должны быть проинформированы о местонахождении инъекторов Epi-ep.

Процедуры реагирования в чрезвычайных ситуациях

- Все сотрудники, следящие за учащимися с опасной для жизни аллергией, должны иметь в своем распоряжении средства связи для вызова помощи.
- Школьная медсестра или другой сотрудник школы, обученный введению эпинефрина в соответствии с 105 CMR 210, всегда должна быть наготове к выполнению своих обязанностей в каждой школе в течение учебного дня и сопровождать ученика с пищевой аллергией на выездных экскурсиях. Протокол должен предусматривать купирование анафилаксии у лиц с неизвестной аллергией, включая разрешение на введение эпинефрина школьной медсестрой, подписанное школьным врачом.

Реализация окружного протокола и индивидуального плана для каждого учащегося-аллергика требует коллективного подхода и сотрудничества между администраторами, учителями и другими сотрудниками, родителями и, при необходимости, самим учащимся.

ТЕМА: ПРАВИЛА ОПЛАТЫ НЕОПЛАЧЕННОГО ПИТАНИЯ

Категория: Вспомогательные услуги

Принято: 5/21/2020

№ файла: EFDA

Пересмотрено:

Школьный комитет стремится обеспечить учащихся здоровым, полноценным питанием каждый день, чтобы они могли сосредоточиться на учебном процессе, при этом поддерживая финансовую целостность программ питания и минимизируя любое воздействие на учащихся с неоплаченными счетами за питание (т.е. покупка питания, пользуясь счетом с недостаточным остатком на балансе). Однако неоплаченные счета за питание могут стать значительным финансовым бременем для школьного округа, поскольку школьное питание должно быть самокупаемой программой в округе, и операционный дефицит должен финансироваться из общего фонда или других финансовых ресурсов округа. Целью данной политики является обеспечение соответствия федеральным требованиям отчетности по программе детского питания USDA, а также надзор и ответственность за взыскание задолженности по счетам за питание учащихся.

Положения данной политики относятся только к школьному питанию по обычной цене.

Начисления за питание и остатки на счетах

Каждый день учащиеся оплачивают питание по обычным расценкам, утвержденным школьным комитетом, и в соответствии со своим статусом питания (обычное, по сниженной цене или бесплатное). Варианты оплаты будут указаны в справочниках учащихся и предоставлены родителям поступающих учеников. Всем учащимся отделом школьного питания будет открыт счет. После того, как счет учащегося достигнет нуля или станет отрицательным, родитель/опекун учащегося будет уведомлен по электронной почте или по телефону о необходимости внесения средств, чтобы избежать перерыва в покупке питания. Учащимся с остатком на счету в \$0.00 или ниже не будет разрешено покупать товары "а ля карт" (выбирая по меню), включая, среди прочего, второе блюдо, закуску, мороженое или дополнительный напиток. Учащимся классов с Pre-K по шестой по-прежнему будет разрешено приобрести соответствующее требованиям возмещаемое питание, и это питание будет по-прежнему списываться со счета учащегося по стандартному тарифу на питание в соответствии с его статусом питания. Учащимся 7-12 классов будет разрешено приобретать возмещаемое питание до тех пор, пока счет питания учащегося не достигнет отрицательного значения, эквивалентного пяти (5) обычным возмещаемым разовым комплексам питания. Учащимся 7-12 классов с балансом счета на уровне или ниже отрицательного значения, эквивалентного пяти (5) обычным квалифицированным возмещаемым разовым комплексам питания, при попытке приобрести питание будет отказано в покупке в месте продажи.

Оплата

Родители/опекуны несут ответственность за все платежи за питание в рамках Программы школьного питания. Уведомления о низком или дефицитном остатке на счете будут направляться непосредственно родителям/опекунам по электронной или обычной почте через регулярные промежутки времени в течение учебного года. Никто из сотрудников не должен передавать учащимся уведомления о задолженности по оплате или выписки из расчетного счета, если только не известно, что учащийся является дееспособным несовершеннолетним, который полностью отвечает за себя, или старше 18 лет. Если у родителей/опекунов есть вопросы или сомнения относительно покупок учащихся и/или остатков на счетах, им следует обратиться в отдел школьного питания.

Родители/опекуны должны оплатить питание заранее. Более подробную информацию можно найти на веб-сайте школьного округа и в справочниках для учащихся. На расчетных счетах учащихся должно поддерживаться достаточное количество средств, чтобы свести к минимуму возможность того, что ученик может оказаться без достаточного остатка в какой-то конкретный день. В конце учебного года все оставшиеся средства для того или иного ученика, как положительные, так и отрицательные, переносятся на следующий учебный год.

Все школьные столовые (кафетерии) будут использовать компьютеризированные системы регистрации в точках продаж, которые ведут учет всех денежных средств, внесенных и потраченных на каждого ученика, и эти записи должны быть доступны для родителей через онлайн аккаунт или в разговоре с менеджером школьной кухни или директором по школьному питанию. Система пунктов продажи должна быть построена таким образом, чтобы была исключена прямая идентификация статуса питания учащегося. Уведомления о низком остатке на расчетном счете родители/опекуны будут получать по электронной почте или обычной почтой еженедельно, если это применимо. Если на расчетных счетах упорно сохраняется отрицательный балансовый остаток, то с родителями/опекунами свяжутся по телефону из отдела школьного питания. Счета, которые остаются с отрицательным балансом в течение 30 дней или более, будут переданы в бизнес-офис школьного округа для принятия дальнейших усилий по взысканию задолженности.

Возврат средств

Для возврата остатков на счетах отчисленных и окончивших школу учащихся требуется письменное заявление от родителей/опекунов. Родители/опекуны выпускников также имеют возможность перевести средства на счет брата или сестры или пожертвовать остаток на счет другого ученика, подав письменное заявление на имя директора по школьному питанию.

Просроченные счета/взыскание задолженности

Счета, которые остаются просроченными, могут привести к тому, что ученик потеряет доступ к внеклассным школьным услугам, особенно к тем, которые являются платными. Выпускники могут потерять возможность участвовать в некоторых мероприятиях, связанных с окончанием школы.

Суперинтендант школ должен обеспечить наличие отвечающих требованиям закона надлежащих и эффективных процедур взыскания и внутреннего контроля в коммерческом отделе школьного округа.

Если ученик остался без обеда и его/ее счет за питание постоянно находится в просроченном состоянии, то администрация школы может более тщательно расследовать ситуацию и принять необходимые меры. При наличии финансовых трудностей или подозрений на них родителям/опекунам будет предложено добиваться права на бесплатное или льготное питание для своего ребенка. Каждый школьный справочник должен содержать подробные инструкции по оказанию помощи родителям.

Донесение политики до сведения

Эта политика должна быть доведена до сведения всего соответствующего персонала и семей в начале каждого учебного года и до семей, переезжающих в школьный округ в течение учебного года.

ПРАВОВЫЕ ССЫЛКИ: MGL 71:72; USDA Руководство по программе школьного питания, май 2017 г.
ПЕРЕКРЕСТНЫЕ ССЫЛКИ: JQ, Взносы с учащихся, штрафы и сборы

ИСТОЧНИК: MASC февраль 2018 г.

ТЕМА: САНИТАРНО-МЕДИЦИНСКОЕ ПРОСВЕЩЕНИЕ

Категория: ПРЕПОДАВАНИЕ

№ файла: ИНАМ

Принято: 5/3/05

Пересмотрено: 12/16/2008

Хорошее здоровье зависит от постоянного внимания к научным достижениям и приобретения новых знаний на протяжении всей жизни.

Школьный комитет считает, что наибольшие возможности для эффективного санитарно-медицинского просвещения открываются в общественных школах, поскольку они способны охватить детей в том возрасте, когда лучше всего формируются положительные привычки, связанные со здоровьем, и поскольку школы располагают квалифицированным персоналом для проведения программ санитарно-медицинского просвещения.

Школьный комитет стремится к тому, чтобы продуманная и всесторонняя программа санитарно-медицинского просвещения стала неотъемлемой частью общего образования каждого ученика.

Программа санитарно-медицинского просвещения предполагает современный подход к представлению информации о здоровье, навыков и знаний, необходимых учащимся для понимания и оценки функционирования человеческого организма и правильного ухода за ним. Учащимся также будет представлена информация о сложных социальных, физических и психических проблемах здоровья, с которыми они могут столкнуться в обществе. Для того чтобы помочь учащимся сделать разумный выбор в пользу альтернативного поведения, имеющего серьезные личные последствия, в рамках санитарно-медицинского просвещения рассматриваются потенциальные опасности для здоровья, связанные с социальными, физическими и психическими проблемами, существующими в более широком окружении школы и общества.

В целях содействия актуальному, динамичному подходу к преподаванию санитарно-медицинской тематики, школьный комитет будет и впредь подчеркивать необходимость учебных, кадровых и финансовых обязательств, необходимых для обеспечения высокого качества программы санитарно-медицинского просвещения в системе.

ИСТОЧНИК: MASC Policy

ПРАВОВЫЕ ССЫЛКИ: MGL 71:1

ТЕМА: УВЕДОМЛЕНИЕ РОДИТЕЛЕЙ О ПРОСВЕЩЕНИИ В ОБЛАСТИ СЕКСУАЛЬНОГО ВОСПИТАНИЯ

Категория: ПРЕПОДАВАНИЕ

№ файла: ИНАМ-1

Принято: 5/3/05

Пересмотрено:

В соответствии с главой 71 Общего законодательства Массачусетса, раздел 32А, региональный школьный комитет Саутвик-Толланд-Гранвиль принял настоящую политику в отношении прав родителей и опекунов наших учеников в связи с учебными программами, которые в основном включают вопросы сексуального воспитания или сексуальных отношений между людьми.

В начале каждого учебного года все родители/опекуны учащихся наших школ будут письменно уведомлены о предлагаемых нами курсах и учебных программах, которые в первую очередь затрагивают вопросы сексуального воспитания или сексуальных отношений между людьми. Суперинтендант школы определит администратора (администраторов), ответственного за отправку уведомления (уведомлений). Родители/опекуны учащихся, поступивших в школу после начала учебного года, получают письменное уведомление при поступлении. Если в течение учебного года планируется изменение учебного плана, то,

насколько это возможно, родители/опекуны будут своевременно уведомлены об этом до начала его реализации.

Каждое такое уведомление для родителей/опекунов будет включать краткое описание учебной программы, на которую распространяется данная политика, и информировать родителей/опекунов о том, что они могут:

1. Освободить своего ребенка от любой части учебной программы, которая в основном включает в себя вопросы сексуального воспитания или сексуальных отношений между людьми, без каких-либо санкций по отношению к учащемуся, направив письмо директору школы с просьбой об освобождении. Любому ученику, освобожденному от занятий по просьбе родителей/опекунов в соответствии с данным положением, может быть дано альтернативное задание.
2. Проверять и изучать учебные материалы по данным учебным программам, которые будут доступны родителям/опекунам и другим лицам в разумной степени, насколько это практически возможно. Родители/опекуны могут договориться с директором об ознакомлении с материалами в школе, а также могут знакомиться с ними в других местах, которые могут быть определены директором школы.

Родитель/опекун, не удовлетворенный решением директора школы, касающимся уведомления, доступа к учебным материалам или освобождения учащегося от занятий в соответствии с данной политикой, может направить письменный запрос на рассмотрение этого вопроса суперинтенданту. При этом суперинтендант или уполномоченное им лицо рассмотрит вопрос и предоставит родителю/опекуну своевременное письменное решение, преимущественно в течение двух недель с момента подачи запроса.

Родитель/опекун, не удовлетворенный решением суперинтенданта, может направить письменный запрос в школьный комитет для рассмотрения вопроса. Школьный комитет рассмотрит вопрос и своевременно предоставит родителю/опекуну письменное решение, преимущественно в течение четырех недель с момента подачи запроса. Родитель/опекун, оставшийся неудовлетворенным после этой процедуры, может направить письменный запрос комиссару по образованию с просьбой рассмотреть спорный вопрос.

Суперинтендант школьного округа должен рассылать экземпляры данной политики каждому директору школ к 1 сентября каждого года.

ИСТОЧНИК: MASC Policy

ПРАВОВЫЕ ССЫЛКИ: Департамент образования

ТЕМА: САНИТАРНО-МЕДИЦИНСКОЕ ПРОСВЕЩЕНИЕ (порядок оформления освобождений)

Категория: ПРЕПОДАВАНИЕ

Принято: 5/3/05

№ файла: ИНАМ-R

Пересмотрено:

Освобождение от занятий по определенному разделу программы санитарного просвещения может быть предоставлено на том основании, что изучаемый материал противоречит религиозным убеждениям и/или верованиям учащегося или его родителей/опекунов.

Просьба об освобождении должна быть подана в письменном виде директору школы до начала занятий по той части учебной программы, в отношении которой запрашивается освобождение. В запросе должен быть указан конкретный конфликт.

Директор школы совместно с учителем определит, на какой период времени ученик будет освобожден от занятий. Учитель разработает альтернативный вид деятельности, за который ученик получит зачет.

Директор школы сообщит родителям/опекунам о решении по запросу в течение разумного количества учебных дней после получения запроса.

ИСТОЧНИК: MASC Policy
ПРАВОВЫЕ ССЫЛКИ: MGL 71:1

ТЕМА: ОБУЧЕНИЕ ОСНОВАМ АНГЛИЙСКОГО ЯЗЫКА

Категория: ПРЕПОДАВАНИЕ

Принято: 5/3/05

№ файла: ИНВЕА

Пересмотрено: 3/29/2022

Школьный округ должен обеспечить подходящие, основанные на исследованиях, языковые программы обучения для всех выявленных учащихся, нуждающихся в обучении английскому языку, в классах с уровня Kindergarten по 12-й в соответствии с требованиями штатных и федеральных законов, а также нормативных актов и руководств Департамента начального и среднего образования штата Массачусетс (DESE).

Округ должен выявлять учащихся, чей преобладающий язык не является английским, для чего применяется следующее:

- обследования, призванные выявить, какой язык используется в домашней обстановке, что позволяет установить, что основным языком употребления в домашней обстановке отличается от английского
- наблюдения
- оценки при поступлении
- рекомендации родителей/опекунов, учителей и других лиц.

Выявленные учащиеся должны проходить ежегодную оценку для определения уровня владения английским языком.

Школьный округ должен ежегодно представлять в DESE сведения о тех учащихся, чьим доминирующим языком не является английский, включая информацию о количестве неанглийских языков, определенных в качестве доминирующих, а также о количестве и проценте учащихся, говорящих на каждом неанглийском языке в качестве доминирующего.

Округ должен предоставить дополнительную информацию, требуемую DESE для соблюдения федерального законодательства.

ИСТОЧНИК: MASC апрель 2019 г.

ПРАВОВЫЕ ССЫЛКИ: Закон о начальном и среднем образовании, с поправками
42 U.S.C. 2000d (Титул VI Закона 1964 года о гражданских правах)
603 CMR 14.00

ТЕМА: ДОСТУП К ЦИФРОВЫМ РЕСУРСАМ

Категория: ПРЕПОДАВАНИЕ

Принято: 5/7/2019

№ файла: IJND

Пересмотрено:

Школьный комитет поддерживает право учащихся, сотрудников и членов сообщества иметь разумный доступ к различным форматам информации и считает, что пользователи обязаны использовать эту привилегию надлежащим образом.

Процедуры и рекомендации по безопасности

Суперинтендант, совместно с директором по технологиям, должен разработать и внедрить соответствующие процедуры для обеспечения руководства по доступу к цифровым ресурсам. Руководящие принципы должны касаться преимущества контроля учителей за использованием учащимися компьютеров или планшетов, этичного использования цифровых ресурсов и вопросов конфиденциальности перед административной проверкой электронных файлов и сообщений. Кроме того, руководство должно запрещать использование цифровых ресурсов для запрещенной или незаконной деятельности, а также для применения других программ, способных повредить или уничтожить программы или данные.

Должны быть внедрены меры по обеспечению безопасности в интернете, которые эффективно решают следующие проблемы:

- Контроль доступа несовершеннолетних к неподобающим материалам в интернете в соответствии с Законом о защите детей в интернете (CIPA) и Законом о защите конфиденциальности детей в интернете (COPPA);
- Безопасность и защита несовершеннолетних при использовании ими электронной почты, приложений мгновенного обмена сообщениями и других форм прямой электронной связи;
- Предотвращение несанкционированного доступа, включая взлом, вирусы и другие незаконные действия несовершеннолетних в интернете;
- Несанкционированное раскрытие, использование и распространение личной информации о несовершеннолетних.

Школьный округ должен обеспечить разумное оповещение общественности о мерах по обеспечению безопасности в интернете.

Расширение возможностей использования цифровых технологий

Все учащиеся и преподаватели должны дать свое согласие и подписать форму "Расширенное использование цифровых технологий" до того, как ученику или сотруднику будет предоставлен самостоятельный доступ к цифровым ресурсам и сетям школьного округа. Требуемая форма, в которой указаны правила использования цифровых ресурсов и сетей школьного округа, должна быть подписана родителем или законным опекуном несовершеннолетних учащихся (тем, кому меньше 18 лет), а также самим учащимся. Этот документ должен храниться в деле как юридический, обязательный для исполнения документ. Чтобы изменить или отменить соглашение, родитель/опекун учащегося (или сам учащийся, которому исполнилось 18 лет) должен предоставить директору по технологиям письменный запрос.

Использование сотрудниками

Сотрудники должны использовать электронную почту, устройства и сети школьного округа только для целей, непосредственно связанных с образовательными и учебными намерениями.

Общественное использование

По рекомендации суперинтенданта совместно с директором по технологиям школьный округ должен определить, когда и какое компьютерное оборудование, программное обеспечение и системы доступа к информации будут общедоступными. Всем гостям будет предложено ознакомиться с Политикой доступа к цифровым ресурсам школьного округа, и они должны принять ее, прежде чем получить доступ к сети округа.

Пренебрежение правилами и ответственность за причинение ущерба

Лица, которые отказываются подписать требуемые документы о расширенном использовании цифровых ресурсов или нарушают правила школьного округа, регулирующие использование технологий или сетей округа, подлежат лишению или ограничению привилегии использования оборудования, программного обеспечения, систем доступа к информации и сети.

Физические лица должны возместить округу расходы на ремонт или замену имущества школьного округа, потерянного, украденного, поврежденного или подвергнутого вандализму во время нахождения под их контролем.

ИСТОЧНИК: MASC

ПРАВОВЫЕ ССЫЛКИ: 47 USC § 254

Принято: август 2015 г.

Примечание: Правилами FCC, вступившими в силу 20 апреля 2001 года во исполнение Закона о защите детей в интернете (47 U.S.C. § 254), требуется, чтобы каждая школа/школьный округ подтверждали соблюдение определенных требований политики, чтобы сохранить право на скидки на доступ в интернет и другие услуги, предоставляемые федеральным правительством.

ТЕМА: ПОЛЬЗОВАНИЕ РАЗРЕШЕННЫМИ ЦИФРОВЫМИ УСТРОЙСТВАМИ

Категория: ПРЕПОДАВАНИЕ

Принято: 6/7/05

№ файла: IJNDB

Пересмотрено: 5/21/2019

Назначение

Школьный комитет признает необходимость подготовки учащихся к участию и успешной работе во взаимосвязанном глобальном сообществе. С этой целью округ обеспечивает постоянное обучение учащихся, которое развивает навыки цифрового гражданства для использования технологий в качестве инструмента. Информационные и коммуникационные технологии являются неотъемлемой частью нашей учебной программы по всем предметам и классам сообразно уровню развития и в соответствии с рамками и стандартами учебной программы штата Массачусетс, включая стремление к получению знаний и достижение понимания, критическое мышление и решение задач, умение слушать, общаться и эффективно взаимодействовать, а также участие и конкуренцию в глобальной среде.

Доступность

Суперинтендант или назначенное им лицо должны внедрять, контролировать и оценивать систему/сеть школьного округа применительно к учебным и административным целям.

Все пользователи должны подтвердить, что они понимают, что использование цифровых устройств, как личных, так и принадлежащих школе, а также сети школьного округа является привилегией, и при использовании их в соответствии с правилами школьного округа пользователи сохраняют эту привилегию. Суперинтендант или назначенное им лицо разрабатывает и внедряет административные руководства, правила, процедуры и пользовательские соглашения, соответствующие закону и политике, которые включают, среди прочего, следующее:

- Цифровые устройства, программное обеспечение и сети должны использоваться в школе для учебных целей и занятий.
- Школьный округ должен соблюдать все соответствующие законы о конфиденциальности, касающиеся личной информации, распространяемой с помощью системы/сети округа (включая номера домашних/мобильных телефонов, почтовые адреса и пароли).
- Люди должны проявлять уважение к себе и другим при использовании технологий, включая социальные сети. (ПЕРЕКРЕСТНЫЕ ССЫЛКИ: IJNDD, Политика в отношении социальных сетей)
- Пользователи должны выражать признательность другим за их идеи и работу.
- Пользователи должны немедленно сообщать о ненадлежащем использовании технологии.

- Сеть является собственностью STGRSD, поэтому ее системы хранения могут быть проверены администрацией в любое время. Таким образом, пользователи должны знать, что обычное обслуживание и мониторинг системы может выявить тот факт, что пользователь нарушил или нарушает политику школьного округа STGRSD по использованию цифровых технологий, и/или закон. Пользователи системы не должны рассчитывать на конфиденциальность содержимого своих личных файлов в сети.
- Если есть подозрение, что пользователь нарушил политику школьного округа о расширенном использовании цифровых технологий или закон, будет проведен индивидуальный обыск. Характер расследования будет соответствовать характеру предполагаемого нарушения.

Эти процедуры должны ежегодно пересматриваться администрацией округа вместе с учащимися и учителями и служить основой для преподавания и обучения по таким темам, как безопасность в интернете, цифровая гражданственность и этичное использование технологий.

Уведомление родителей/опекунов

Политика школьного округа STGRSD по расширенному использованию цифровых технологий (Empowered Digital Use Policy) устанавливает требования к надлежащему поведению при использовании технологий округа. В интернете доступен широкий спектр материалов, некоторые из которых могут не соответствовать определенным ценностям семей учащихся. Для STGRSD практически невозможно контролировать и обеспечивать соблюдение широкого спектра социальных ценностей при использовании интернета учащимися. Кроме того, школьный округ признает, что родители/опекуны несут основную ответственность за донесение до своих детей конкретного набора их семейных ценностей. Округ будет поощрять родителей/опекунов указывать своим детям, какие материалы, по их мнению, являются приемлемыми и неприемлемыми для доступа их детей через сеть. Округ будет использовать форму "Расширенное использование цифровых технологий" (Empowered Digital Use Form), чтобы информировать учащихся о том, какие материалы и поведение являются приемлемыми и ожидаемыми. Округ STGRSD также проведет с учащимися инструктаж по личной безопасности и сохранению благополучия при использовании интернета и технологий в рамках осуществляемой в Массачусетсе учебной программы по цифровой грамотности и информатике.

Ограничение ответственности школьного округа

Школьный округ STGRSD не дает никаких гарантий, выраженных или подразумеваемых, что функции или услуги, предоставляемые сетью или через сеть, будут безошибочными или бездефектными. Округ не несет ответственности за любой ущерб, который могут понести пользователи, включая, помимо прочего, потерю данных, перерывы в обслуживании, физический, психологический или материальный ущерб. Округ не несет ответственности за точность или качество информации, полученной через систему или хранящейся в ней. Округ не будет нести ответственность за несанкционированные финансовые обязательства, возникшие в результате использования системы.

ИСТОЧНИК: MASC

Принято: август 2015 г.

ПЕРЕКРЕСТНЫЕ ССЫЛКИ: IJNDD, Политика в отношении социальных сетей)

Форма расширенного использования цифровых технологий

ТЕМА: ПОЛИТИКА В ОТНОШЕНИИ СОЦИАЛЬНЫХ СЕТЕЙ

Категория: ПРЕПОДАВАНИЕ

Принято: 4/12/2012

№ файла: IJNDD

Пересмотрено: 5/21/2019

Суперинтендант и директора школ должны ежегодно напоминать уже работающим сотрудникам и инструктировать новых сотрудников округа о важности соблюдения надлежащего этикета в онлайн-овом, цифровом мире, а также при очном общении. Сотрудники должны вести себя так, чтобы не отвлекаться от учебного процесса и не нарушать его. При инструктаже и в напоминаниях особое внимание будет уделено следующему:

- 1) Неуместность братания с учащимися с использованием социальных сетей или других электронных средств.
 - a. Работникам школьного округа не «френдить» своих нынешних учеников в социальных сетях или подписываться на их странички.
 - b. Все электронные контакты с учащимися должны осуществляться через системы, утвержденные школьным округом, за исключением чрезвычайных ситуаций.
 - c. Страницы, аккаунты или группы команд, классов или организаций учащихся должны создаваться только совместно с наставником или преподавателем-консультантом. В состав всех групп должен входить соответствующий администратор или уполномоченное им лицо. Доступ к странице должен оставаться подконтрольным наставнику или преподавателю-консультанту.
 - d. Все контакты и сообщения кураторов групп учащихся (консультантов клубов, наставников и т. д.) должны отправляться всем членам группы, за исключением случаев, когда сообщения касаются конфиденциальных вопросов медицинской или академической тематики, в этом случае сообщения должны отправляться копией соответствующему администратору или уполномоченному им лицу.
 - e. Учителя не должны сообщать номера своих личных мобильных или домашних телефонов без предварительного разрешения школьного округа.
 - f. Запрещены неуместные обращения через телефон или электронное устройство.
- 2) Недопустимость размещения материалов сексуального содержания
- 3) Недопустимость размещения предметов, демонстрирующих или пропагандирующих употребление наркотиков и алкоголя
- 4) Примеры неподобающего поведения из других школьных округов, как поведения, которого следует избегать
- 5) Контроль и наказания за ненадлежащее использование компьютеров и технологий округа
- 6) Возможность применения санкций, включая увольнение с работы, за не проявление здравого смысла в поведении онлайн.

Суперинтендант или назначенные им лица будут периодически проводить поиск в интернете, чтобы выяснить, не размещали ли сотрудники округа неподобающие материалы в сети. При обнаружении ненадлежащего использования компьютеров и веб-сайтов директора школ и суперинтендант незамедлительно доведут информацию о таком ненадлежащем использовании до сведения сотрудника школьного округа и могут рассмотреть вопрос о целесообразности применения дисциплинарных мер вплоть до увольнения.

ИСТОЧНИК: MASC октябрь 2016 г.

ТЕМА: УЧАСТИЕ УЧЕНИКОВ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОПРОСАХ И ИССЛЕДОВАНИЯХ

Категория: ПРЕПОДАВАНИЕ

Принято: 06/07/2022

№ файла: ILD

Пересмотрено:

В настоящем документе под "опросами, анализами или оценками" понимаются методы сбора данных для исследовательских целей.

Без предварительного письменного согласия родителя/опекуна учащегося или самого учащегося, если ему не менее 18 лет от роду, от учащегося в рамках любой программы, полностью или частично финансируемой Министерством образования США, не может быть потребовано участие в любом опросе, анализе или оценке, которые позволяют получить информацию, касающуюся:

1. Политической принадлежности или политических убеждений учащегося или его родителей/опекунов;
2. Психических или психологических проблем учащегося или членов его семьи;
3. Поведения или отношения к сексу;
4. Противозаконного, антиобщественного, самообвиняющего или унижающего достоинство поведения;
5. Критической оценки других людей, с которыми респонденты находятся в близких семейных отношениях;
6. Юридически признанных привилегированных отношений, например, с адвокатами, врачами или священнослужителями;
7. Религиозной практики, принадлежности или убеждений учащегося или его родителей/опекунов; или
8. Доходов, кроме тех сведений, которые требуются по закону для определения права на участие в школьных программах или на получение финансовой помощи в рамках такой программы.

Все учебные материалы, включая пособия для учителей, фильмы, кассеты или другие дополнительные материалы, которые будут использоваться в связи с любым таким исследованием, анализом или оценкой, должны быть доступны по запросу для ознакомления родителям/опекунам учащегося. В рамках данной политики "учебные материалы" не включают академические тесты или оценки успеваемости.

Родитель/опекун может по запросу ознакомиться с опросом, созданным третьей стороной, до его проведения или распространения среди учащихся.

Суперинтендант или уполномоченное им лицо будет отвечать за внедрение любых процедур, необходимых для защиты конфиденциальности участвующих в опросе учащихся и предоставления родителям/опекунам доступа к опросам в разумные сроки до их проведения или распространения.

Школьный округ будет уведомлять родителей/опекунов о данной политике не реже одного раза в год в начале учебного года и в разумные сроки о любых существенных изменениях в политике. Там, где это целесообразно, школьный округ также будет непосредственно ежегодно уведомлять родителей/опекунов в начале учебного года, когда планируется или предполагается проведение опросов, анализов или оценок. Родители/опекуны должны иметь возможность отказаться от участия своего ребенка в любом опросе, анализе или оценке. Учащиеся в возрасте 18 лет и старше могут сами отказаться от участия в таких опросах, анализах или оценках.

Родители/опекуны или правомочные учащиеся, которые считают, что их права были нарушены, могут подать жалобу в Управление по соблюдению семейной политики Министерства образования США.

ПРАВОВЫЕ ССЫЛКИ: Поправка к Закону о защите прав ребенка, 20 USC § 1232h

ПЕРЕКРЕСТНАЯ ССЫЛКА: [JRA](#), Досье учащегося

ИСТОЧНИК: MASC

ТЕМА: ДОМОГАТЕЛЬСТВА МЕЖДУ УЧАЩИМИСЯ

Категория: Ученики

Принято: 2/15/11

№ файла: JVA

Пересмотрено:

В региональном школьном округе Саутвик-Толланд-Гранвиль нетерпимы домогательства к учащимся со стороны других учащихся. Эта политика действует, когда учащиеся находятся на территории школы, на территории школьного округа или на территории, находящейся под юрисдикцией школьного округа, в школьном автобусе, посещают или участвуют в школьных мероприятиях.

Притеснения, запрещенные школьным округом, включают, среди прочего, притеснения по признаку расы, пола, цвета кожи, национального происхождения, сексуальной ориентации, религии, семейного положения или инвалидности. К учащимся, поведение которых будет признано нарушающим данную политику, будут применены дисциплинарные меры вплоть до отстранения от занятий или исключения из школы.

Притеснение означает поведение словесного или физического характера, ставящее своей целью смутить, расстроить, возбудить, побеспокоить или причинить неприятность учащимся, когда:

- Проявление такого поведения явно или неявно становится методом или условием обучения учащегося или его участия в школьных программах или мероприятиях;
- Проявление или неприятие такого поведения учащимся используется в качестве основы для принятия решений, затрагивающих ученика, или;
- Такое поведение имеет целью или следствием непомерное вмешательство, влияющее на успеваемость учащегося, или создание запугивающей или враждебной учебной среды.

Описанные выше притеснения, могут включать, среди прочего:

- Вербальное, физическое или письменное притеснение или оскорбление;
- Неоднократные замечания унижительного характера;
- Подразумеваемые или явные угрозы в отношении оценок, достижений или других школьных вопросов;
- Унижение

Школьный округ будет незамедлительно и обоснованно расследовать заявления о притеснении. Директор каждого здания будет отвечать за рассмотрение всех жалоб учащихся о предполагаемом притеснении.

Также запрещена месть в отношении учащегося, если он подал жалобу о притеснении или помогал или участвовал в расследовании или разбирательстве, связанном с притеснением. Учащийся, уличенный в мести в отношении другого лица в нарушение данной политики, будет подвергнут дисциплинарному взысканию вплоть до отстранения от занятий и исключения из школы.

Суперинтендант должен разработать административное руководство и процедуры для реализации данной политики

ПРАВОВАЯ ССЫЛКА: M.G.L. 151B:3A
Титул VII, Раздел 703, Законы 1964 года о гражданских правах, с поправками
Совет по образованию 603 CMR 26:0
Литература: "Words That Hurt," American School Board Journal, September 1999
National Education Policy Network, NSBA

ТЕМА: ПОЛИТИКА В ОБЛАСТИ ПОЛУЧЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ БЕЗДОМНЫМИ
Категория: Ученики **Принято: 10/4/05**
№ файла: JFABC **Пересмотрено:**

Закон МакКинни-Венто о помощи бездомным

В соответствии с федеральным законом МакКинни-Венто о помощи бездомным в получении образования, школьный округ STGRSD немедленно зачисляет бездомных учащихся в школу, даже если у них нет документов, обычно требуемых для зачисления, таких как школьная документация, медицинская карта или подтверждение места жительства. Если бездомный ребенок или подросток прибыл без прививок или медицинской карты, родитель/опекун будет направлен к специалисту по образованию бездомных округа STGRSD. Координатор по вопросам образования бездомных несет ответственность за получение соответствующих академических записей, прививок и/или медицинских карт, а также за то, чтобы бездомные учащиеся посещали школу во время получения этих записей.

Согласно политике округа STGRSD, ребенок считается бездомным, если он живет в одной из следующих ситуаций:

- В приюте, мотеле, автомобиле или кемпинге
- На улице
- В заброшенном здании или трейлере
- Устроен на ночлег у друзей или родственников

Если ребенок проживает в любой из ситуаций, указанных выше, специалист по образованию для бездомных округа STGRSD сделает следующее:

- Окажет помощь в немедленном зачислении ребенка в школу
- Поможет ребенку остаться в своей прежней школе или в школе, ближайшей к месту его нынешнего проживания
- Организует транспорт для доставки в школу и обратно
- Обеспечит автоматическое получение ребенком бесплатного завтрака и обеда
- Обеспечит получение ребенком тех же услуг, что и другие учащиеся
- Убедится, что ребенок знает о своем праве посещать занятия, даже если школа и ребенок пытаются разрешить спор о зачислении в школу

Любые вопросы можно задать специалисту по работе с бездомными округа STGRSD, Робин Ганн (Robin Gunn) 569-0111 или Питер Чириони (Peter Cirioni), координатор штата (781) 339-6294

Или позвонить в одну из этих организаций:

Массачусетская коалиция помощи бездомным (Massachusetts Coalition for the Homeless),
Робин Фрост (Robyn Frost), Бесплатный звонок на номер: (866) 205-1700, доб. 100

Юридическая служба Большого Бостона (Greater Boston Legal Services),
Стив Валеро (Steve Valero) (617) 603-1654

Сеть детских, молодежных и семейных служб Новой Англии (New England Network for Child, Youth and Family Services), Мелани Уилсон (Melanie Wilson) (978) 266-1998

ТЕМА: ПРОПУСКИ ЗАНЯТИЙ И УВАЖИТЕЛЬНЫЕ ПРИЧИНЫ

Категория: Ученики

Принято: 10/4/05

№ файла: JH

Пересмотрено: 10/21/14

Регулярное и пунктуальное посещение школы является залогом успеха в учебе. Комитет признает, что родители детей, посещающих наши школы, имеют особые права, а также обязанности, одной из которых является обеспечение регулярного посещения школы их детьми в соответствии с законодательством штата.

Поэтому учащиеся могут быть временно освобождены от посещения школы по следующим причинам: болезнь или карантин; тяжелая утрата или серьезная болезнь в семье; ненастная погода, угрожающая здоровью ребенка; соблюдение основных религиозных праздников.

Ребенок может быть освобожден от занятий и по другим исключительным причинам с разрешения директора школы или уполномоченного им лица.

Понимание учеником важности ежедневной школьной работы является важным фактором в формировании его характера. Родители могут помочь своим детям, не позволяя им пропускать школу без необходимости.

Соответственно, родители должны предоставить письменное объяснение отсутствия или опоздания ребенка. Это нужно делать заранее для тех видов отсутствия, когда возможно заблаговременное уведомление.

В случаях хронического или нерегулярного отсутствия по болезни администрация школы может потребовать справку от врача, подтверждающую обоснованность такого отсутствия.

Программа уведомления об отсутствии учащегося

Каждый директор школы или уполномоченное им лицо уведомит родителя/опекуна учащегося в течение 3 дней об отсутствии учащегося, если родитель/опекун не сообщил школе об отсутствии.

Каждому директору школы или уполномоченному им лицу следует встретиться с любым учеником и его родителем/опекуном, который пропустил пять (5) или более учебных дней без уважительной причины (учебный день равен двум (2) или более периодам занятий в один день) в течение учебного года. Встреча должна быть направлена на разработку шагов по улучшению посещаемости ученика и должна быть разработана совместно директором школы или уполномоченным им лицом, учеником и его родителем/опекуном. Стороны могут обратиться за помощью к другим соответствующим сотрудникам школы и/или должностным лицам соответствующих служб общественной безопасности, здравоохранения и социального обеспечения, жилищных и некоммерческих организаций.

Профилактика отсева

Ни один ученик, не окончивший среднюю школу, не будет считаться окончательно исключенным из школы, если директор школы или уполномоченное им лицо не направит уведомление ученику и его родителю/опекуну, если ученик отсутствовал в школе в течение десяти (10) дней подряд без уважительной причины. Уведомление должно быть отправлено в течение пяти (5) дней после десятого дня отсутствия подряд и должно предлагать как минимум 2 даты и время в течение следующих десяти (10) дней для проведения собеседования с суперинтендантом или уполномоченным им лицом, учащимся и его родителем/опекуном. Уведомление должно быть на английском языке и на основном языке, употребляемом в домашней обстановке, если это применимо.

В уведомлении должна быть указана контактная информация для назначения собеседования по поводу оставления школы и указано, что стороны должны достичь соглашения о дате/времени собеседования в течение десяти (10) дней. Этот срок может быть продлен по просьбе родителя/опекуна, но не более чем на 14 дней.

Суперинтендант или уполномоченное им лицо может провести собеседование без присутствия родителя/опекуна, если суперинтендант или уполномоченное лицо документально подтвердили добросовестные усилия по привлечению родителя/опекуна.

Суперинтендант или уполномоченное им лицо созывает группу школьного персонала для участия в собеседовании по поводу оставления школы и предоставляет информацию учащемуся и, если применимо, его родителям/опекунам о пагубных последствиях преждевременного оставления школы и об альтернативных образовательных программах и услугах, доступных учащемуся.

ИСТОЧНИК: ПРАВОВЫЕ ССЫЛКИ НА MASC: M.G.L. 76:1; 76:1B; 76:16; 76:18; 76:20

ТЕМА: ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАЩИХСЯ

Категория: Ученики

Принято: 10/4/05

№ файла: JI

Пересмотрено:

Школьный комитет несет ответственность за предоставление учащимся прав, которые принадлежат им в силу гарантий, предоставляемых федеральной конституцией и конституцией и законами штата. В связи с правами существуют обязанности, которые учащиеся должны взять на себя.

Среди этих прав и обязанностей:

1. Гражданские права – включая право на равные возможности в области образования и свободу от дискриминации; обязанность не дискриминировать других.
2. Право посещать бесплатные государственные школы; обязанность регулярно посещать школу и соблюдать школьные правила, необходимые для того, чтобы позволить другим учиться в школе.
3. Право на надлежащую правовую процедуру в отношении отстранения от занятий, исключения из школы и решений, которые, по мнению учащегося, ущемляют его права.
4. Право на свободную постановку вопросов и выражение мнений; обязанность соблюдать разумные правила, касающиеся этих прав.
5. Право на конфиденциальность, которое включает в себя конфиденциальность в отношении школьных документов учащегося.

Школьный комитет считает, что в рамках образовательного процесса учащиеся должны быть осведомлены о своих законных правах и о законных полномочиях школьного комитета устанавливать и делегировать полномочия своим сотрудникам устанавливать правила, касающиеся порядка в школе.

Учащиеся имеют право знать стандарты поведения, которые от них ожидаются, и последствия плохого поведения.

Права и обязанности учащихся, включая стандарты поведения, будут доведены до сведения учащихся и их родителей в справочниках, распространяемых ежегодно.

ИСТОЧНИК: Политика MASC

ПРАВОВЫЕ ССЫЛКИ: M.G.L. 71:37H; 71:82 – 71:86

ТЕМА: ПОВЕДЕНИЕ УЧАЩИХСЯ

Категория: Ученики

Принято: 10/4/05

№ файла: JIC

Пересмотрено: 10/21/14, 4/24/2018

Школьный комитет считает, что все учащиеся заслуживают предоставления им всех имеющихся возможностей для достижения академических успехов в безопасной, надежной учебной среде. Добросовестная гражданская позиция в школах основана на уважении и внимании к правам других людей. От учащихся ожидается, что они будут вести себя так, чтобы не нарушать права и привилегии других. От них требуется уважать установленную власть, соблюдать школьные правила и те положения закона, которые применимы к их поведению.

Каждый директор школы или уполномоченное им лицо должны включить запрещенные действия в справочник ученика или другую публикацию, доступную ученикам и родителям.

Директора/уполномоченные лица и персонал не должны использовать академические наказания в любой форме в качестве последствий неподобающего поведения/действий учащихся.

Директор школы или уполномоченное им лицо может в качестве дисциплинарной меры лишить учащегося привилегий, таких как внеклассные занятия и посещение мероприятий, спонсируемых школой, в зависимости от серьезности проступка учащегося. На такое отстранение не распространяются остальные положения данной политики, закона или постановления.

Отстранение от занятий

В каждом случае проступка учащегося, за который может быть назначено отстранение от занятий, директор школы или уполномоченное лицо должны рассмотреть способы вернуть учащегося к учебе; и избегать использования длительного отстранения от занятий в качестве меры наказания до тех пор, пока не будут испробованы альтернативные варианты. Альтернативы могут включать использование научно обоснованных стратегий и программ, таких как медиация, разрешение конфликтов, восстановительное правосудие и позитивные поведенческие вмешательства и поддержка.

Уведомление об отстранении от занятий

За исключением экстренного удаления или отстранения от занятий с пребыванием в школе на срок менее 10 дней, директор школы или уполномоченное лицо должны предоставить учащемуся и родителю устное и письменное уведомление, а также предоставить учащемуся возможность слушания, а родителю – возможность участия в таком слушании, прежде чем назначить отстранение от занятий в качестве меры наказания за проступок. Директор школы или уполномоченное им лицо должны предоставить устное и письменное уведомление ученику и родителю(ям) на английском языке и на употребляемом дома основном языке, если он отличается от английского. Уведомление должно включать права, перечисленные в законе и нормативных актах. Чтобы провести слушание без присутствия родителя, директор школы или уполномоченное им лицо должны быть в состоянии документально подтвердить разумные усилия по привлечению родителя.

Экстренное удаление

Директор школы или уполномоченное им лицо может временно удалить учащегося из школы, если учащийся обвиняется в дисциплинарном нарушении, и дальнейшее присутствие учащегося представляет опасность для людей или имущества, или существенно и значительно нарушает порядок в школе, и, по мнению директора или уполномоченного им лица, не существует альтернативы для уменьшения опасности или нарушения порядка.

Директор школы или уполномоченное им лицо должны немедленно уведомить суперинтенданта в письменной форме об удалении, включая описание опасности, которую представляет учащийся.

Временное удаление не должно превышать двух (2) учебных дней после дня экстренного удаления, в течение которых директор школы или уполномоченное лицо должны:

Приложить незамедлительные и разумные усилия для устного уведомления учащегося и его родителя об экстренном удалении, причине необходимости экстренного удаления и других вопросах, требуемых в уведомлении; Предоставить письменное уведомление учащемуся и родителю, как требуется выше; Предоставить учащемуся возможность пройти слушание с директором школы или его уполномоченным лицом в соответствии с применимыми нормами, а родителю - возможность присутствовать на слушании до истечения двух (2) учебных дней, если только директор школы или его уполномоченное лицо, учащийся и родитель не договорились о продлении времени слушания; вынести решение в устной форме в тот же день, что и слушание, и в письменной форме не позднее следующего учебного дня, которое соответствует требованиям применимого закона и нормативных актов.

Директор школы или уполномоченное им лицо также должны убедиться, что до удаления учащегося из школы были приняты адекватные меры по обеспечению его безопасности и транспортировки.

Отстранение от занятий с пребыванием в школе – не более 10 дней подряд или в совокупности

Директор школы или уполномоченное им лицо может использовать отстранение от занятий с пребыванием в школе в качестве альтернативы краткосрочному отстранению от занятий. Директор школы обязан проинформировать учащегося о дисциплинарном обвинении и предоставить ему возможность оспорить обвинения и объяснить обстоятельства. Если директор определит, что учащийся совершил правонарушение, он должен сообщить учащемуся о продолжительности отстранения от занятий, которая не может превышать десяти дней суммарно или последовательно в течение учебного года.

Директор школы или уполномоченное им лицо обязаны устно проинформировать родителя о дисциплинарном проступке, причинах, по которым было сделано заключение о том, что ученик совершил нарушение, и о продолжительности отстранения от занятий с пребыванием в школе.

Директор школы также должен пригласить родителя/опекуна на встречу, чтобы обсудить успеваемость и поведение ученика, стратегии вовлечения ученика и возможные меры реагирования на поведение. Директор должен назначить встречу с родителями/опекунами на день отстранения от занятий или как можно скорее, и должен задокументировать как минимум две попытки связаться с родителем для устного информирования родителя. Кроме того, директор школы должен направить письменное уведомление ученику и родителю/опекуну об отстранении от занятий с пребыванием в школе, пригласив родителя на встречу, если такая встреча не состоялась, при этом уведомление должно быть доставлено в день отстранения.

Слушание у директора или уполномоченного им лица – краткосрочное отстранение от занятий на срок до 10 дней

Слушание у директора школы или уполномоченного им лица должно быть проведено с целью заслушать и рассмотреть информацию о предполагаемом инциденте, за который учащийся может быть отстранен от занятий, предоставить учащемуся возможность оспорить обвинения и объяснить обстоятельства, связанные с предполагаемым инцидентом, определить, совершил ли учащийся дисциплинарный проступок, и если да, то каковы последствия этого проступка.

Как минимум, директор школы или уполномоченное им лицо должны обсудить дисциплинарный проступок, основание для обвинения и любую другую соответствующую информацию.

Учащийся также должен иметь возможность представить информацию, включая смягчающие обстоятельства, которые директор или уполномоченное им лицо должны рассмотреть при определении того, уместны ли другие средства правовой защиты и последствия, предусмотренные законом и нормативными актами.

Директор школы или уполномоченное им лицо должны предоставить родителю, если он присутствует, возможность обсудить поведение учащегося и предложить информацию, включая смягчающие обстоятельства, которые директор должен рассмотреть при определении последствий для учащегося.

Директор школы или уполномоченное им лицо на основании имеющейся информации, включая смягчающие обстоятельства, определяет, совершил ли учащийся дисциплинарный проступок, и, если да, то какое средство защиты или последствие будет применено.

Директор школы или уполномоченное им лицо должны уведомить учащегося и родителей о принятом решении и его причинах, а также, если учащийся отстранен от занятий, о типе и продолжительности отстранения и о возможности делать задания и другую школьную работу, необходимую для достижения академического прогресса в течение периода отстранения, как того требует закон и нормативные акты. Решение должно быть оформлено в письменном виде и может быть в форме обновления первоначального письменного уведомления.

Если учащийся находится в государственной дошкольной программе или в классах с К по 3, директор школы или уполномоченное им лицо должны направить копию письменного решения суперинтенданту и объяснить причины отстранения от занятий до того, как краткосрочное отстранение вступит в силу.

Слушание у директора или его уполномоченного – долгосрочное отстранение от занятий более чем на 10 дней, но менее чем на 90 дней (поряд или суммарно)

Слушание у директора школы или уполномоченного им лица должно быть проведено с целью заслушать и рассмотреть информацию о предполагаемом инциденте, за который учащийся может быть отстранен от занятий, предоставить учащемуся возможность оспорить обвинения и объяснить обстоятельства, связанные с предполагаемым инцидентом, определить, совершил ли учащийся дисциплинарный проступок, и если да, то каковы последствия этого проступка.

Как минимум, в дополнение к правам, предоставляемым учащемуся в ходе слушания о краткосрочном отстранении от занятий, учащийся должен иметь следующие права: возможность заблаговременно до начала слушания ознакомиться со своим досье и документами, на которые директор школы или уполномоченное лицо может опираться при принятии решения об отстранении учащегося от занятий; право быть представленным адвокатом или непрофессиональным специалистом по выбору учащегося за счет учащегося/родителей; право приводить свидетелей от своего имени и представлять свои объяснения по поводу предполагаемого инцидента, но учащийся не может быть принужден к этому; право на перекрестный опрос свидетелей, представленных школьным округом; право требовать, чтобы слушание записывалось директором школы или уполномоченным им лицом, и получить копию аудиозаписи по запросу. Если ученик или родитель просит сделать аудиозапись, директор школы или уполномоченное им лицо должны проинформировать всех участников до начала слушания о том, что будет сделана аудиозапись, а копия будет предоставлена ученику и родителю по запросу.

Директор школы или уполномоченное им лицо должны предоставить родителю, если он присутствует, возможность обсудить поведение учащегося и предложить информацию, включая смягчающие обстоятельства, которые директор школы или уполномоченное лицо должны рассмотреть при определении последствий для учащегося.

Директор школы или уполномоченное им лицо, основываясь на доказательствах, должен определить, совершил ли учащийся дисциплинарный проступок, и если да, то после рассмотрения смягчающих обстоятельств и альтернатив отстранению от занятий, как того требует закон и нормативные акты, какое средство защиты или последствие будет применено вместо или в дополнение к длительному отстранению от занятий. Директор школы или уполномоченное лицо должны направить письменное решение ученику и родителю посредством вручения, сертифицированной почты, почты первого класса, электронной почты

на адрес, предоставленный родителем для школьных сообщений, или любым другим способом доставки, согласованным директором школы или уполномоченным лицом и родителем.

Если директор или уполномоченное лицо принимает решение об отстранении учащегося от занятий, в письменном решении надлежит: определить дисциплинарный проступок, дата проведения слушания и состав участников слушания; изложить основные факты и выводы, к которым пришел директор или уполномоченное лицо; определить продолжительность и дата вступления в силу отстранения от занятий, а также дата возвращения в школу; включить уведомление о возможности учащегося получить образовательные услуги для достижения академического прогресса в течение периода отстранения от занятий, как того требует закон и нормативные акты; проинформировать учащегося о праве обжаловать решение директора или его уполномоченного лица у суперинтенданта школьного округа или назначенного им уполномоченного, но только в том случае, если директор или его уполномоченное лицо назначили длительное отстранение от занятий. Уведомление о праве на апелляцию должно быть на английском языке и на употребляемом дома основном языке, если он отличается от английского, и должно включать следующую информацию: процедура обжалования решения, с учетом того, что учащийся или родитель должен подать письменное уведомление об обжаловании заведующему школой в течение пяти (5) календарных дней с даты вступления в силу долгосрочного отстранения; при условии, что в течение пяти (5) календарных дней учащийся или родитель может запросить и получить от заведующего школой продление срока подачи письменного уведомления еще на семь (7) календарных дней; и что долгосрочное отстранение будет оставаться в силе до тех пор, пока суперинтендант школьного округа не примет решение об отмене решения по апелляции, вынесенным директором или уполномоченным им лицом.

Если учащийся находится в государственной дошкольной программе или в классах с К по 3, директор школы или уполномоченное лицо должны отправить копию письменного решения суперинтенданту и объяснить причины отстранения от занятий до того, как отстранение вступит в силу.

Слушания у суперинтенданта

Учащийся, отстраненный от занятий на длительный срок после слушания у директора школы или уполномоченного им лица, имеет право обжаловать у суперинтенданта решение директора школы или уполномоченного им лица.

Учащийся или родитель должен подать уведомление об апелляции суперинтенданту в течение срока, указанного выше (см. Слушание у директора или уполномоченного им лица – отстранение от занятий более чем на 10 дней). Если апелляция подана несвоевременно, суперинтендант может отклонить апелляцию или допустить ее по своему усмотрению при наличии веских причин.

Суперинтендант должен провести слушание в течение трех (3) учебных дней после обращения учащегося, если только учащийся или родитель не попросит продлить слушание на семь (7) дополнительных календарных дней, в этом случае суперинтендант должен предоставить такое продление.

Суперинтендант должен приложить добросовестные усилия, чтобы привлечь родителя к участию в слушании. Считается, что суперинтендант приложил добросовестные усилия, если им были приложены усилия, чтобы найти день и время для слушания, которые позволили бы родителю и суперинтенданту принять участие. Суперинтендант должен направить родителю письменное уведомление о дате, времени и месте проведения слушания.

Суперинтендант должен провести слушание, чтобы определить, совершил ли учащийся дисциплинарный проступок, в котором его обвиняют, и если да, то каковы должны быть последствия. Суперинтендант организует аудиозапись слушания, копия которой будет предоставлена учащемуся или родителю по запросу. Суперинтендант должен проинформировать всех участников до начала слушания о том, что будет вестись аудиозапись слушания, а копия будет предоставлена учащемуся и родителю по запросу.

Учащийся должен иметь все права, предоставляемые ему на слушании у директора школы или уполномоченного им лица по поводу долгосрочного отстранения от занятий.

Суперинтендант должен вынести письменное решение в течение пяти (5) календарных дней после слушания, которое соответствует требованиям закона и нормативных актов. Если суперинтендант определит, что ученик совершил дисциплинарный проступок, то может назначить такое же или меньшее наказание, чем директор школы или уполномоченное им лицо, но не должен назначать отстранение от занятий на больший срок, чем назначенный решением директора школы или уполномоченного им лица. Решение суперинтенданта является окончательным решением школьного округа в отношении отстранения от занятий.

Исключение из школы

Исключение определяется как удаление учащегося из школы на срок более девяноста (90) учебных дней, бессрочно или навсегда, как это разрешено законом, за хранение опасного оружия; хранение контролируемого вещества; нападение на члена педагогического персонала; или обвинение в совершении тяжкого преступления, или жалоба на совершение тяжкого преступления, или осуждение, или вынесение приговора, или же признание вины в совершении такого преступления, если директор школы или уполномоченное лицо определит, что дальнейшее пребывание учащегося в школе будет иметь существенное пагубное влияние на общее благополучие школы.

Любому ученику, обвиняемому в совершении одного из этих действий, должны быть предоставлены те же права на надлежащую правовую процедуру, что и при долгосрочном отстранении от занятий. Любому учащемуся, исключенному из школы за такое правонарушение, должна быть предоставлена возможность получить образовательные услуги и добиться успехов в учебе.

Академическая успеваемость

Любой ученик, отстраненный от занятий или исключенный из школы, должен иметь возможность зарабатывать зачеты, выполнять задания, тесты, рефераты и другую школьную работу, необходимую для достижения академического прогресса в течение периода его отстранения от занятий в классе или школе. Директор школы или уполномоченное им лицо должны проинформировать учащегося и родителей об этой возможности в письменном виде на английском языке и на основном языке домашнего употребления, когда назначено такое отстранение или исключение.

Каждый учащийся, исключенный или отстраненный от занятий более чем на десять (10) дней подряд, с пребыванием как в школе, так и вне школы, должен иметь возможность получить образовательные услуги и добиться академического прогресса в выполнении требований штата и местных требований, в рамках общешкольного плана образовательных услуг.

Директор школы или уполномоченное им лицо должны разработать общешкольный план образовательных услуг, описывающий образовательные услуги, которые школьный округ будет предоставлять учащимся, исключенным из школы или отстраненным от занятий более чем на десять (10) дней подряд. План должен включать процесс уведомления таких учащихся и их родителей об услугах и организации таких услуг. Образовательные услуги должны быть основаны на академических стандартах и учебных программах, установленных для всех учащихся в соответствии с законом, и предоставляться в соответствии с ними.

Директор школы или уполномоченное им лицо должны уведомить родителей и учащегося о возможности получения образовательных услуг в момент исключения или длительного отстранения учащегося от занятий. Уведомление должно быть предоставлено на английском языке и на основном языке, на котором говорят в семье учащегося, если он отличается от английского, или с использованием других средств коммуникации, если это уместно. Уведомление должно включать перечень конкретных образовательных

услуг, доступных учащемуся, и контактную информацию сотрудника школьного округа, который может предоставить более подробную информацию.

Для каждого учащегося, исключенного из школы или отстраненного от занятий более чем на десять (10) дней подряд, с пребыванием как в школе, так и вне ее, школьный округ должен документально подтвердить, что учащийся зачислен на оказание образовательных услуг. В целях отчетности школа должна отслеживать и сообщать данные о посещаемости, академической успеваемости и другие данные в соответствии с указаниями Департамента начального и среднего образования.

Отчетность

Школьный округ должен собирать и ежегодно представлять в DESE данные об отстранениях с пребыванием в школе, краткосрочных и долгосрочных отстранениях, исключениях из школы, экстренных удалениях, доступе к образовательным услугам и такую другую информацию, которая может потребоваться DESE.

Директор или уполномоченное им лицо каждой школы должны периодически проверять данные о дисциплине по отдельным группам учащихся, включая, среди прочего, расовую и этническую принадлежность, пол, социально-экономический статус, статус ученика, обучающегося английскому языку, и статус ученика с ограниченными возможностями в соответствии с законом и нормативными актами.

ИСТОЧНИК: MASC

ПРАВОВЫЕ ССЫЛКИ: M.G.L. [71:37H](#); [71:37H ½](#); 71:37H3/4; 76:17; 603 CMR 53.00

ТЕМА: ФОРМА ОДЕЖДЫ И УХОЖЕННОСТЬ

Категория: Ученики

№ файла: ЛСА

Принято: 5/24/05

Пересмотрено: 5/17/2022

Ответственность за одежду и внешний вид учеников лежит на самих учениках и родителях/опекунах.

Они имеют право определять, как должен быть одет ученик, при условии, что эта одежда не деструктивна для школьного имущества, соответствует требованиям здоровья и безопасности и не вызывает беспорядка или срыва занятий. Администрация уполномочена принимать меры в случаях, когда индивидуальная одежда не соответствует заявленным требованиям.

Это не означает, что группы учащихся, преподавателей или родителей не могут рекомендовать соответствующую одежду для школы или особых случаев. Это означает, что учащиеся не будут лишены возможности посещать школу или школьные мероприятия, или иным образом подвергаться дискриминации, если их одежда и внешний вид соответствуют требованиям, изложенным выше.

ТЕМА: ПОВЕДЕНИЕ УЧАЩИХСЯ В ШКОЛЬНЫХ АВТОБУСАХ

Категория: Ученики

№ файла: ЛСС

Принято: 12/6/05

Пересмотрено:

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ АВТОБУСАМИ

Перевозка школьным автобусом в школу и из школы является привилегией для всех учеников, которые имеют право на это в соответствии с правилами и регламентами школьного комитета и законами штата Массачусетс. Школьный автобус является продолжением самой школы, и правила поведения в нем такие же, как и в школе. Следует понимать, что право ученика на доставку в школу и из школы является квалифицированным правом, обусловленным хорошим поведением. Некоторые из приведенных ниже правил поддерживаются законодательством штата, нарушение некоторых из них карается штрафами:

1. На дорогах и шоссе, где нет тротуаров, учащиеся идут на автобусную остановку и обратно по стороне против движения транспорта.
2. Учащиеся должны быть на месте сбора, на автобусной остановке, за пять минут до обычного времени сбора. Собаки должны оставаться в домах до тех пор, пока автобус не уедет утром.
3. Во время ожидания автобуса ученики не должны бегать, толкаться и играть в игры. Они должны уважать чужую собственность.
4. Учащиеся должны быть вежливыми! Они не должны поджимать или подталкивать друг друга при входе или выходе из автобуса. Они должны быстро покидать автобус в пункте назначения.
5. При переходе шоссе после выхода из автобуса учащиеся должны переходить дорогу только после сигнала водителя о том, что переход безопасен. Они должны переходить в десяти футах перед автобусом и смотреть на движение в обоих направлениях, прежде чем пересечь шоссе.
6. При входе в автобус учащиеся должны сразу же занимать свои места и оставаться на них до прибытия в пункт назначения.
7. Учащиеся должны ездить только на закрепленном за ними автобусе; места могут быть назначены водителем автобуса.
8. Учащиеся не должны использовать нецензурные, громкие или шумные разговоры или издавать другие звуки, которые могут отвлечь водителя, в руках которого находятся жизни всех детей.
9. Учащиеся должны уважительно относиться к водителю автобуса. Ему/ей нужно выполнить очень важное задание, и он/она нуждается в помощи. Его/ее глаза и уши должны быть сосредоточены на дороге, чтобы безопасно ездить в школу и обратно.
10. Школьный автобус – это "классная комната на колесах". Ученики должны вести себя так же, как в школе. В автобусе нельзя драться или грубить, проявлять неподчинение, ругаться или делать непристойные жесты, нельзя хранить, употреблять или продавать наркотики или алкоголь, а также демонстрировать поведение, к которому применимы дисциплинарные правила и нормы.
11. Учащиеся не должны вступать в разговор с водителем во время движения автобуса, но должны немедленно сообщать ему о любой чрезвычайной ситуации!
12. Никто из учеников старших классов не имеет права ехать домой из школы на послеполуденном автобусе начальной или средней школы без разрешения директора или его помощника.
13. Учащиеся не должны брать с собой в школьный автобус животных, домашних питомцев, взрывчатые вещества, оружие любого вида или крупные предметы.
14. Учащиеся должны держать свои рюкзаки, книги, музыкальные инструменты и спортивное оборудование, не загромождая проходы. Они должны следить за чистотой автобуса, не оставляя на нем меток, не допуская порезов или поломок.
15. Учащимся запрещено бросать что-либо в автобус или из окон. Никогда нельзя высовывать запястья, предплечья или другие части тела из окон или задней выходной двери автобуса.
16. Как правило, в автобусе нельзя есть и пить. Если еда и/или питье в автобусе разрешены, то это делается по усмотрению водителя автобуса.

Администрация школы может лишить учеников привилегии ездить на школьном автобусе в течение разумного периода времени, если ученики нарушают эти правила. Во всех случаях необходимо сообщать об этом родителям.

Предупредительные карточки/автобусные карточки:

В зависимости от серьезности ситуации могут быть предприняты следующие действия:

- 1-е нарушение - приостановление привилегий пользования услугой транспортировки на срок от 0 до 5 дней. Уведомление родителей
- 2-е нарушение - приостановление привилегий пользования услугой транспортировки на срок от 5 до 10 дней. Уведомление родителей.
- 3-е нарушение - приостановление привилегий пользования услугой транспортировки на срок от 10 до 15 дней. Уведомление родителей.
- 4-е нарушение - Минимум 15-дневное лишение привилегий пользования услугой транспортировки и встреча с участием родителя, ученика и администрации

ЛЮБОЕ ПОСЛЕДУЮЩЕЕ НАРУШЕНИЕ ВЕДЕТ К ПОСТОЯННОМУ ЛИШЕНИЮ ПРИВИЛЕГИИ ПОЛЬЗОВАНИЯ АВТОБУСОМ СРОКОМ НА ГОД

ТЕМА: ДЕДОВЩИНА

Категория: Ученики

Принято: 10/4/05

№ файла: JСFA-E

Пересмотрено:

СН. 269, S.17. ПРЕСТУПНАЯ ДЕДОВЩИНА; ОПРЕДЕЛЕНИЕ; НАКАЗАНИЕ

Тот, кто является главным организатором или участником преступной дедовщины, как оно определено в настоящем документе, наказывается штрафом в размере не более трех тысяч долларов или заключением в исправительном доме на срок не более одного года, или и штрафом, и тюремным заключением.

Термин "дедовщина", используемый в данном разделе и в разделах восемнадцать и девятнадцать, означает любое поведение или метод посвящения в любую организацию учащихся, будь то на общественной или частной территории, которые умышленно или по неосторожности подвергают опасности физическое или психическое здоровье любого ученика или другого лица. Такое поведение включает порку, избивание, клеймение, принудительную гимнастические упражнения, выставление под воздействие погодных условий, принудительное употребление какой-либо пищи, спиртного, напитков, наркотиков или других веществ, или любое другое жестокое обращение или принудительную физическую активность, которая может негативно повлиять на физическое здоровье или безопасность любого такого ученика или другого лица, или которая подвергает такого ученика или другое лицо сильному психическому стрессу, включая длительное лишение сна или отдыха или длительную изоляцию. Несмотря на какие-либо другие положения данного раздела, допускающие иное толкование, согласие не может быть использовано в качестве защиты от возможного судебного преследования по данному делу.

СН. 269, S.18. ОБЯЗАННОСТЬ СООБЩАТЬ О ДЕДОВЩИНЕ

Тот, кому известно, что некий другой человек является жертвой дедовщины, как это определено в разделе семнадцать, и находится на месте совершения такого преступления, должен, в той мере, в какой он может это сделать без опасности или риска для себя или других, сообщить о таком преступлении соответствующему сотруднику правоохранительных органов в кратчайшие разумно возможные сроки. Человек, не сообщивший о таком преступлении, наказывается штрафом в размере не более одной тысячи долларов.

СН. 269, S.19. ДОЛЖНЫ БЫТЬ ПРЕДОСТАВЛЕНЫ ЗАКОНЫ О ДЕДОВЩИНЕ; ТРЕБУЕТСЯ ЗАЯВЛЕНИЕ О СОБЛЮДЕНИИ И ДИСЦИПЛИНАРНАЯ ПОЛИТИКА

Каждая средняя школа и каждая государственная и частная школа или колледж должны выдать каждой группе или организации, находящейся в их ведении или действующей на территории или в связи с их кампусом или школой, а также каждому члену, первогодку, новичку или кандидату на членство в такой группе или организации копию данного раздела и разделов семнадцать и восемнадцать. Должностное

лицо каждой такой группы или организации и каждое лицо, получившее копию указанных разделов семнадцать и восемнадцать, должно подписать подтверждение о том, что такая группа, организация или лицо получили копию указанных разделов семнадцать и восемнадцать.

Каждая средняя школа и каждая государственная или частная школа или колледж должны не реже одного раза в год подавать регентам старших школ, а в случае средних школ - Совету по образованию, отчет, удостоверяющий, что данное учебное заведение выполнило положения данного раздела, а также подтверждающий, что данная школа приняла дисциплинарную политику в отношении организаторов и участников дедовщины. Совет регентов и, в случае средних школ, Совет по образованию должны принять правила, регулирующие содержание и частоту таких отчетов, и должны немедленно сообщать генеральному прокурору о любом таком учреждении, в которой не принято составлять такой отчет.

ИСТОЧНИК: Политика MASC

ТЕМА: Буллинг (травля)

Категория: Ученики

№ файла: JCFB

Принято: 12/7/10

Пересмотрено: 01/07/14, 4/19/16
9/15/2020

Школьный комитет стремится обеспечить безопасную, позитивную и продуктивную образовательную среду, в которой учащиеся могут достичь самых высоких академических стандартов. Ни один ученик не должен подвергаться притеснению, запугиванию, травле или кибербуллингу.

"Буллинг" - это неоднократное использование одним или несколькими учащимися или сотрудниками школы письменного, словесного или электронного выражения, физического действия или жеста, или любой их комбинации, направленных на объект, что:

- причиняет физический или эмоциональный вред объекту или наносит ущерб его имуществу;
- вызывает у объекта разумный страх причинения себе вреда или повреждения его имущества;
- создает враждебную обстановку в школе для объекта нападения;
- ущемляет права объекта в школе; или
- значительно и существенно нарушает образовательный процесс или порядок в школе.

"Кибербуллинг" означает травлю с использованием технологии или любой электронной коммуникации, которая включает, среди прочего, любую передачу знаков, сигналов, письма, изображений, звуков, данных или сведений любого характера, передаваемых полностью или частично:

- по проводам
- по радио
- электромагнитными средствами
- по фотоэлектронной или фотооптической системе, включая, среди прочего, электронную почту, интернет-коммуникации, мгновенные сообщения или факсимильную связь.

Кибербуллинг также включает создание веб-страницы или блога, в котором создатель принимает личность другого человека или сознательно выдает себя за другого человека в качестве автора размещенного контента или сообщений, если такое создание или выдача себя за другого человека создает любое из условий, перечисленных в определении буллинга.

Кибербуллинг также включает распространение с помощью электронных средств сообщения более чем одному лицу или размещение материала на электронном носителе, доступ к которому может получить одно или несколько лиц, если распространение или размещение создает любое из условий, перечисленных в определении буллинга.

Травля и кибербуллинг могут происходить в школе и вне школы, во время и после уроков, дома и за его пределами. В случае обвинений в травле и кибербуллинге ожидается полное сотрудничество и помощь со стороны родителей/опекунов и семей.

В рамках данной политики, когда используется термин "буллинг", он обозначает либо травлю (буллинг), либо кибербуллинг.

Буллинг запрещен:

- На территории школы;
- На территории, непосредственно прилегающей к территории школы;
- На спонсируемых школой или связанных с ней мероприятиях;
- На школьных мероприятиях или программах на территории школы или за ее пределами
- На остановках школьных автобусов;
- В школьных автобусах или других транспортных средствах, принадлежащих, арендованных или используемых школьным округом; или,
- С помощью технологии или электронного устройства, принадлежащего, арендованного или используемого школьным округом;

Травля и кибербуллинг запрещены в местах, на мероприятиях, функциях или программах, не связанных со школой, или с использованием технологий или электронных устройств, которые не принадлежат, не арендуются и не используются школьным округом, если действие или действия, о которых идет речь:

- создают враждебную обстановку в школе для объекта нападения;
- ущемляют права объекта в школе; и/или
- существенно и значительно нарушают учебный процесс или порядок в школе.

План профилактики и пресечения

Суперинтендант и/или его уполномоченное лицо должны контролировать разработку плана профилактики и пресечения, консультируясь со всеми заинтересованными сторонами школьного округа, которые могут включать учителей, школьный персонал, профессиональный вспомогательный персонал, школьных волонтеров, администраторов, представителей общественности, местных правоохранительных органов, учащихся, родителей и опекунов, в соответствии с требованиями данной политики, а также законов штата и федеральных законов. План профилактики и пресечения буллинга должен пересматриваться и обновляться не реже одного раза в два года.

Директор отвечает за реализацию и надзор за выполнением плана профилактики и пресечения буллинга в своей школе.

Отчетность

Учащиеся, которые считают, что они являются объектом буллинга, наблюдают акт буллинга или имеют разумные основания полагать, что такое поведение имеет место, обязаны сообщить об инцидентах одному из сотрудников школы. Объект буллинга, однако, не должен подвергаться дисциплинарному взысканию за то, что не сообщил о случившемся

В каждой школе должны быть предусмотрены средства для анонимного сообщения учащимися о случаях буллинга. Лишь на основании анонимного сообщения официальные дисциплинарные меры не принимаются.

Любой ученик, который сознательно выдвигает ложное обвинение в буллинге, должен быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

Родителям или опекунам, а также членам общины рекомендуется как можно скорее сообщить о случае буллинга.

Сотрудник школы должен немедленно сообщить о любом случае буллинга, свидетелем которого он стал или о котором ему стало известно, директору школы или уполномоченному им лицу.

Процедуры расследования

Директор школы или уполномоченное им лицо, получив достоверное сообщение, должны незамедлительно связаться с родителями или опекунами учащегося, который предположительно стал объектом или предполагаемым виновником буллинга. Обсуждаются действия, предпринимаемые для предотвращения дальнейших актов буллинга.

Директор школы или уполномоченное им лицо должны незамедлительно расследовать сообщение о буллинге, используя форму сообщения о буллинге/кибербуллинге, которая может включать опрос предполагаемого объекта, предполагаемого нарушителя, сотрудников, учащихся и/или свидетелей.

Вспомогательный персонал должен оценить потребности предполагаемого объекта в защите и создать и реализовать план безопасности, который восстановит чувство безопасности для этого учащегося.

Должна обеспечиваться конфиденциальность для защиты лица, которое сообщает о буллинге, предоставляет информацию в ходе расследования буллинга, является свидетелем или имеет достоверную информацию об акте буллинга.

Если директор школы или уполномоченное им лицо определит, что имел место буллинг, они должны принять соответствующие дисциплинарные меры, и если считается, что против виновного могут быть выдвинуты уголовные обвинения, директор должен проконсультироваться со школьным инспектором и суперинтендантом, чтобы определить, обоснованы ли уголовные обвинения. Если будет установлено, что уголовное преследование обосновано, об этом будет уведомлен местный правоохранительный орган.

Расследование должно быть завершено как можно скорее, и расследователь сделает все возможное, чтобы завершить его в течение четырнадцати учебных дней с момента поступления сообщения. По завершении расследования с родителями или опекунами связываются и сообщают им о результатах, в том числе о том, были ли утверждения признаны фактическими, было ли выявлено нарушение данной политики и были ли приняты или будут приняты дисциплинарные меры. Как минимум, директор школы или уполномоченное им лицо должны еженедельно связываться с родителями или опекунами о ходе расследования.

Дисциплинарные меры в отношении учащихся, совершивших акт буллинга или мести, должны соответствовать дисциплинарной политике округа.

Каждая школа должна документировать любой случай буллинга, о котором сообщается в соответствии с данной политикой, и директор или уполномоченное лицо должны вести досье. Ежемесячный отчет должен предоставляться суперинтенданту.

Конфиденциальность должна соблюдаться в той мере, в какой это соответствует обязательствам школы по закону.

Месть

Запрещается применять мечь в отношении лиц, которые сообщают о случаях буллинга, предоставляют информацию в ходе расследования случаев буллинга, являются свидетелями или имеют достоверную информацию о случаях буллинга.

Целенаправленная помощь

Школьный округ должен предоставить консультацию или направление в соответствующие службы, включая руководство действиями, академическое вмешательство и защиту учащимся, как объектам буллинга, так и его исполнителям, при необходимости.

Обучение и оценка

Для работников школы и волонтеров, много контактирующих с учащимися, должен проводиться ежегодный тренинг по предотвращению, выявлению, реагированию и сообщению о случаях буллинга.

Соответствующее возрасту, основанное на фактических данных обучение по предотвращению буллинга должно быть включено в учебную программу для всех учащихся классов от К до 12-го.

Публикация и уведомление

Ежегодное письменное уведомление о соответствующих разделах плана профилактики и пресечения буллинга должно предоставляться учащимся и их родителям или опекунам в соответствующих возрасту выражениях.

Ежегодное письменное уведомление о плане профилактики и пресечения буллинга должно быть предоставлено всем сотрудникам школы. Преподаватели и сотрудники каждой школы должны проходить ежегодный тренинг по плану профилактики и пресечения буллинга, применительно к той или иной школе.

Соответствующие разделы плана профилактики и пресечения буллинга, касающиеся обязанностей преподавателей и сотрудников, должны быть включены в справочник школьного работника.

План профилактики и пресечения буллинга должен быть размещен на веб-сайте школьного округа.

ПРАВОВЫЕ ССЫЛКИ: Титул VII, Раздел 703, Законы 1964 года о гражданских правах, с поправками
Федеральный регламент 74676, изданный Комиссией ЕЕО
Титул IX Поправок к закону об образовании 1972 года
603 CMR [26:00](#)
M.G.L. [71:37O](#); [265:43](#), [43A](#); [268:13B](#); [269:14A](#)

ЛИТЕРАТУРА: Типовой план Департамента начального и среднего образования штата Массачусетс по профилактике и пресечению буллинга (Massachusetts Department of Elementary and Secondary Education's Model Bullying Prevention and Intervention Plan)

ПЕРЕКРЕСТНЫЕ ССЫЛКИ: [АС](#), Недопущение дискриминации
[АСАВ](#), Недопущение сексуальных домогательств
JBA, Притеснения в отношениях между учащимися
[JС](#), Дисциплина учащихся
[JСFA](#), Запрет дедовщины

ИСТОЧНИК: MASC август 2013 г.

Приложение В

Соответствующий возрасту язык профилактики буллинга для справочника школы Woodland

Ниже приведены некоторые формулировки по предотвращению буллинга, которыми родители могут воспользоваться в разговоре с детьми младшего возраста:

1. Будьте добры друг к другу.

2. Не используйте слова, которые заставят одноклассника огорчиться, расстроиться или устыдиться.
3. Не распускай руки. Не бей, не пинай, не толкай, не щипай и не трогай другого ученика. Никогда не прикасайся к другому ученику так, чтобы причинить ему боль.
4. Не говори что-либо, что может ранить чувства других людей или вызвать у них испуг.
5. Если кто-то говорит или делает с вами или другим учеником что-то, что заставляет вас чувствовать себя расстроенным или напуганным, немедленно скажите об этом учителю, директору, родителям или другому взрослому.
6. Если ты говоришь или делаешь другим ученикам то, что их расстраивает или вызывает испуг, то будут последствия.

Соответствующий возрасту язык профилактики буллинга для справочника школы Powder Mill

Вы можете предотвратить буллинг, если будете следовать этому кодексу поведения.

1. Будьте добры друг к другу.
2. Не используйте слова, которые заставят одноклассника огорчиться, расстроиться или устыдиться.
3. Не распускай руки. Не бей, не пинай, не толкай, не щипай и не трогай другого ученика. Никогда не прикасайся к другому ученику так, чтобы причинить ему боль.
4. Всегда учитывай чувства других людей, прежде чем что-либо сказать.
5. Не говори и не делай что-либо, что может угрожать другому ученику.
6. Не делай и не говори что-либо, что могло бы испугать другого ученика.
7. Не дразни, не насмехайся, не смущай, не унижай своих одноклассников и не издевайся над ними.
8. Если над тобой издеваются, сразу же расскажи об этом взрослому.
9. Если знаешь, что над другим учеником издеваются, немедленно сообщи об этом взрослому.
10. Если будешь издеваться над другим учеником, к тебе применят дисциплинарные меры, вплоть до исключения из школы.

Профилактика кибербуллинга:

1. Не пиши в электронном письме, тексте, твите, сообщении в интернете или на любом другом электронном форуме ничего такого, что ты не сказал бы вслух, чтобы все услышали. Помни, что эти письменные сообщения тебе не подконтрольны после их отправки или публикации, и они продолжат свое существование еще долгое время после удаления тобой своей копии.
2. Следуй приведенным выше правилам профилактики буллинга и применяй их к электронным сообщениям.
3. Если подвергаешься кибербуллингу, сразу же расскажи об этом взрослому.
4. Если знаешь, что другой ученик подвергается кибербуллингу, немедленно сообщи об этом взрослому.
5. Если сам занимаешься кибербуллингом, к тебе применят дисциплинарные меры вплоть до исключения из школы.

Приложение С

Резюме STGRSD по справочникам для родителей/опекунов

3 мая 2010 года губернатор Патрик подписал Закон о борьбе с буллингом в школах. Этот новый закон запрещает буллинг и проявления мести во всех государственных и частных школах, а также требует от школ и школьных округов предпринимать определенные шаги для устранения случаев буллинга.

Данный план обновлен с учетом положений M.G.L. с. 71, § 370 в редакции главы 86 Законов 2014 года и разделов 72-74 главы 38 Законов от июля 2013 года, которые изменили определение "правонарушителя", включив в него "члена школьного персонала, включая, среди прочих, педагога, администратора, школьного работника, медсестру, работника столовой, сторожа, водителя автобуса, спортивного тренера, советника по

внеклассной работе или парапрофессионала". Поправка также сделала план применимым к персоналу школы, включая, среди прочих, лиц, перечисленных в измененном определении правонарушителя. Эти требования включены в План профилактики и пресечения буллинга в школьном округе ("План"). План включает требования закона, а также информацию о политике и процедурах, которым будет следовать школа или школьный округ для предотвращения буллинга и преследования, а также для реагирования в случае их возникновения.

Этот план будет пересматриваться раз в два года суперинтендантом и/или его/ее уполномоченным лицом в соответствии с требованиями M.G.L. с. 71, § 37O (5) (d). Консультирование должно включать, как минимум, уведомление на веб-сайте STGRSD и период публичных комментариев до принятия.

Значение терминов

Для того чтобы работать как можно более слаженно и эффективно, предотвращать и пресекать все случаи буллинга, важно, чтобы персонал школы, учащиеся, родители или опекуны, правоохранительные органы и другие заинтересованные стороны использовали общий язык.

Агрессором, как определено в M.G. L. с.71, §37O, является ученик или член школьного персонала, включая, среди прочих, педагога, администратора, школьную медсестру, работника столовой, завхоза, водителя автобуса, тренера по спорту, консультанта по внеклассной работе или помощника воспитателя, проявляющий в своем поведении буллинг или месть по отношению к ученику.

Буллинг, как определено в M.G.L. с. 71, § 37O, - это неоднократное использование одним или несколькими учащимися или сотрудником школы письменного, устного или электронного выражения, физического действия или жеста или любой их комбинации, направленных на цель, что:

1. Причиняет физический или эмоциональный вред объекту или наносит ущерб его имуществу;
2. Вызывает у объекта обоснованный страх, что ему или его имуществу будет причинен вред;
3. Создает враждебную обстановку в школе для объекта;
4. Нарушает права объекта в школе; или
5. В значительной и существенной степени нарушает образовательный процесс или порядок в школе.

Кибербуллинг - это буллинг с использованием технологий или электронных устройств, таких как телефоны, сотовые телефоны, компьютеры и интернет. Это включает, но не ограничивается электронной почтой, мгновенными сообщениями, текстовыми сообщениями и сообщениями в интернете. См. M.G.L. с. 71, § 37O, где приведено юридическое определение кибербуллинга.

Враждебная среда, как это определено в M.G.L. с. 71, § 37O, - это ситуация, в которой из-за буллинга школьная среда пронизана запугиванием, насмешками или оскорблениями, которые являются достаточно серьезными или всепроникающими, чтобы изменить условия обучения ученика.

Мечь - это любая форма запугивания, репрессий или преследования, направленная против ученика, который сообщает о буллинге, предоставляет информацию в ходе расследования буллинга, является свидетелем или обладает достоверной информацией о буллинге.

Школьный персонал включает, среди прочих, педагогов, администраторов, консультантов, школьных медсестер, работников столовой, завхозов, водителей автобусов, тренеров по спорту, консультантов по внеклассным мероприятиям, вспомогательный персонал или парапрофессионалов.

Мишенью является учащийся, в отношении которого были совершены акты буллинга, кибербуллинга или мести.

Запрет буллинга

Буллинг запрещен:

- на территории школы,
- на территории, непосредственно прилегающей к школьной территории,
- на спонсируемых школой или связанных со школой мероприятиях, функциях или программах, независимо от того, проводятся ли они на территории школы или за ее пределами,
- на остановке школьного автобуса, в школьном автобусе или другом транспортном средстве, принадлежащем, арендованном или используемом школьным округом или школой,
- посредством использования технологии или электронного устройства, которое принадлежит, арендуется или используется школьным округом или школой (например, на школьном компьютере или через интернет с помощью школьного компьютера),
- в любой программе или месте, не связанном со школой, или посредством использования личных технологий или электронных устройств, если травля создает враждебную обстановку в школе для объекта-мишени, нарушает его права в школе или существенно и значительно подрывает образовательный процесс или упорядоченную работу школы.
- Ничто, содержащееся в настоящем документе, не обязывает школы укомплектовывать персоналом любые мероприятия, функции или программы, не связанные со школой.

Запрещено применять месть в отношении лиц, которые сообщают о случаях буллинга, предоставляют информацию в ходе расследования случаев буллинга, являются свидетелями или обладают достоверной информацией о случаях буллинга.

Сообщение о буллинге

Для поддержки усилий по своевременному и эффективному реагированию на случаи буллинга и мести в округе STGRSD действуют правила и процедуры получения сообщений и реагирования на сообщения о случаях буллинга и мести. Эти правила и процедуры гарантируют, что члены школьного сообщества – ученики, родители и персонал – знают, что произойдет в случае возникновения случаев издевательств.

Сообщения о буллинге и мести

Сообщения о буллинге и мести могут быть сделаны в устной или письменной форме персоналом, учащимися, родителями или опекунами или другими лицами. Устные сообщения, сделанные сотрудником или ему, должны быть записаны в письменной форме. Все сотрудники обязаны немедленно сообщать директору или назначенному им лицу о любых случаях буллинга или мести, о которых сотрудник узнает или свидетелем которых он оказался. Сообщения, сделанные учащимися, родителями или опекунами или другими лицами, не являющимися сотрудниками школы или школьного округа, могут быть сделаны анонимно. Школа или округ предоставят школьному сообществу различные ресурсы для сообщения, включая, помимо прочего, «Форму сообщения об инциденте» (Incident Reporting Form) и номер телефона каждой школы. Использование формы сообщения об инциденте не является условием для составления отчета. Школа или школьный округ должны: 1) включать копию «Формы сообщения об инциденте» в пакеты документов на начало года для учащихся и родителей или опекунов; 2) сделать её доступной в главном офисе школы, консультационном кабинете, кабинете школьной медсестры и других местах, определенных директором или уполномоченным им лицом; 3) разместить её на веб-сайте школьного округа. Форма сообщения об инциденте будет доступна на наиболее распространенном языке (языках) происхождения учащихся и родителей или опекунов.

Сотрудники школы должны немедленно сообщать директору или назначенному им лицу, если они становятся свидетелями или им становится известно о буллинге или мести. В число сотрудников входят, среди прочих, педагоги, администраторы, консультанты, школьные медсестры, работники столовой, завхозы, водители автобусов, спортивные тренеры, консультанты по внеклассной деятельности и парапрофессионалы.

Когда директор школы или назначенное им лицо получает сообщение, то он (она) должен незамедлительно провести расследование. Если директор школы или назначенное им лицо определит, что имело место нарушение политики округа по борьбе с буллингом, то следует (i) уведомить родителей или опекунов жертвы и в той степени, в которой это соответствует законодательству штата и федеральному законодательству, уведомить их о действиях, предпринятых для предотвращения любых дальнейших актов буллинга или мести; (ii) уведомить родителей или опекунов агрессора; (iii) принять соответствующие дисциплинарные меры; и (iv) уведомить местный правоохранительный орган, если директор школы или назначенное им лицо считает, что против агрессора могут быть возбуждены уголовные дела.

Профессиональное развитие персонала школы и школьного округа

STGRSD будет обеспечивать постоянное профессиональное развитие для повышения навыков всех сотрудников по предотвращению буллинга, его выявлению и реагированию на него.

ТЕМА: УПОТРЕБЛЕНИЕ ТАБАКА

Категория: Ученики

№ файла: JICG

Принято: 10/4/05

**Пересмотрено: 5/21/2019;
3/15/2022**

Курение учащимися и использование связанных с табаком изделий, включая любые электронные или вейповые устройства, включая, среди прочего, электронные сигареты, запрещено в школах, на школьной территории и в автобусах.

Наказания и штрафы за хранение табака, курительных принадлежностей или материалов для вейпинга:

- a. Первое нарушение: прохождение программы переключения внимания в образовательном процессе. Учащиеся, не прошедшие программу переключения внимания в образовательном процессе, будут отстранены от занятий на три дня с пребыванием вне школы. Кроме того, муниципалитет города Саутвик может налагать денежные штрафы в административном порядке.
- b. Второе нарушение: прохождение программы переключения внимания в образовательном процессе. Учащиеся, не прошедшие программу переключения внимания в образовательном процессе, будут отстранены от занятий на пять дней. Кроме того, муниципалитет города Саутвик может налагать денежные штрафы в административном порядке.
- c. Последующие нарушения: Администрация школы будет искать альтернативы отстранению, включая, среди прочего, участие в образовательной программе, общественные работы и программы приостановки обучения. Отказ или невыполнение этих альтернатив приведет к постепенному увеличению количества дней отстранения от занятий. Кроме того, муниципалитет города Саутвик может налагать денежные штрафы в административном порядке.

ИСТОЧНИК: Политика MASC

ПРАВОВАЯ ССЫЛКА: M.G.L. 71.37H
Устав города Саутвик

ТЕМА: УПОТРЕБЛЕНИЕ АЛКОГОЛЯ, ТАБАК И НАРКОТИКОВ УЧАЩИМИСЯ ЗАПРЕЩЕНО

Категория: УЧЕНИКИ

№ файла: JICN

Принято: 11/1/2016

Пересмотрено:

Учащимся запрещено, независимо от количества, употреблять или потреблять, иметь, покупать или продавать или раздавать любые напитки, содержащие алкоголь; любые табачные изделия, в том числе вейпинговые устройства/электронные сигареты; марихуану; стероиды; или любое контролируемое вещество. Школьный комитет запрещает употребление или потребление учащимися алкоголя, табачных изделий или наркотиков на школьной территории или на любом школьном мероприятии.

Кроме того, любой учащийся, находящийся под воздействием наркотиков или алкогольных напитков до или во время посещения или участия в спонсируемых школой мероприятиях, будет отстранен от участия в этих мероприятиях и может быть подвергнут дисциплинарным взысканиям.

Эта политика должна быть размещена на веб-сайте округа, и все учащиеся и родители должны быть уведомлены об этой политике в соответствии с законодательством штата. Кроме того, округ должен подать копию этой политики в DESE в соответствии с законом в порядке, требуемом DESE.

ИСТОЧНИК: MASC март 2016 г.

ПРАВОВЫЕ ССЫЛКИ: M.G.L.71:2A; 71:96; 272:40A

ПЕРЕКРЕСТНЫЕ ССЫЛКИ: ИНАМВ, Просветительская информация об алкоголе, табаке и наркотиках GBES, Политика исключения наркотиков на рабочих местах

ТЕМА: ПОЛИТИКА В ОТНОШЕНИИ ОРУЖИЯ

Категория: Ученики

Принято: 10/4/05

№ файла: JCI

Пересмотрено:

Насилие, особенно насилие, связанное с применением оружием, нетерпимо.

Оружие любого вида нельзя проносить на территорию, находящуюся под юрисдикцией школы. К оружию относятся, среди прочего, пистолеты, дробовики, винтовки, ножи, дубинки, клюшки, химические аэрозоли, взрывчатые вещества и боеприпасы. В связи с этим владение учащимся шкафчиком не является их исключительной привилегией по отношению к школе и ее должностным лицам; то есть можно ожидать обоснованных обысков в шкафчиках, проводимых школьными должностными лицами.

Директора должны соблюдать Закон штата Массачусетс о реформе образования от 1993 г. Re: глава 71, Sec. 37H.

ВЛАДЕНИЕ ОРУЖИЕМ: Возможность исключения из школы
ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ОРУЖИЯ (выставление напоказ, нападение): немедленное удаление из школы, уведомление полиции, исключение из школы.

Директора должны уведомить родителей, обеспечить надлежащую правовую процедуру и ускорить принятие мер.

Директора должны обеспечить, чтобы к нарушителям политики были приняты соответствующие меры и проведено психологическое консультирование. Следует поощрять участие родителей в процессе вмешательства.

ТЕМА: ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЭЛЕКТРОННЫХ УСТРОЙСТВ В ШКОЛЕ

Категория: Ученики

Принято: 5/24/05

№ файла: JCSJ

Пересмотрено:

Школьный комитет признает, что сегодняшнее общество отличается от общества предыдущих поколений. Сотовые телефоны и портативные устройства связи (PCD) играют важную роль в обеспечении безопасности и коммуникации сотрудников и учащихся. Сотовые телефоны и PCD определяются как современные и появляющиеся технологии, которые представляют собой беспроводные устройства, которые отправляют и/или принимают электронные сообщения в аналоговой или цифровой передаче данных. Владение или использование сотовых телефонов и PCD предписано для сотрудников и учащихся в следующем объеме:

Сотрудники

1. Сотрудникам регионального школьного округа Southwick-Tolland-Granville предоставляется разрешение на владение и использование мобильных телефонов и PCD в соответствии с их должностными обязанностями.
2. Сотрудники, владеющие личным мобильным телефоном и/или PCD, должны следить за тем, чтобы это устройство не звонило и не мешало учебной обстановке в классе или работе сотрудника. Сотрудники должны принимать активные меры для обеспечения того, чтобы сотовые телефоны не звонили во время их учебных часов и собраний, проводимых в рамках их должностных обязанностей.

Ученики

1. Учащиеся могут иметь в наличии и носить с собой сотовые телефоны и PCD; тем не менее, эти устройства должны быть "выключены и отложены в сторону" в течение учебного дня, чтобы гарантировать, что их работа не будет нарушать и вносить помехи в учебный процесс и академический климат в школе. Только старшеклассники могут пользоваться мобильными телефонами во время обеденных перерывов и в свободное время.
2. Учащимся не старшей школы запрещено пользоваться сотовыми телефонами или PCD в течение учебного дня. "Учебный день" определяется как время от начала первого часа и в течение дня до окончания последнего урока.
3. Администрация школы может по своему усмотрению предоставлять исключения для использования сотовых телефонов и PCD на основании критической необходимости и соответствующей документации.
4. Администрация школьного округа STGRSD отберет любые сотовые телефоны или PCD, используемые в течение учебного дня, и примет меры дисциплинарного воздействия, как указано в справочнике для учащихся. Сотовые телефоны и PCD будут возвращены только родителям или опекунам.

ТЕМА: ПОЛИТИКА В ОТНОШЕНИИ СОТЯСЕНИЯ МОЗГА

Категория: Ученики

Принято: 12/20/11

№ файла: JJIF

Пересмотрено: 12/7/2021

Региональный школьный округ Саутвик-Голланд-Гранвиль стремится обеспечить здоровье и безопасность всех наших учащихся. Следующая политика в отношении сотрясения мозга соответствует политике МПАА и Общему закону штата Массачусетс (105 CMR 201): Травмы головы и сотрясения мозга при проведении внеклассных спортивных мероприятиях.

Спортивный директор региональной школы Саутвика должен быть лицом, ответственным за выполнение этих правил и протоколов при проведении всевозможных атлетических занятий учеников старшей школы. Как указано в законе, спортивный отдел должен требовать ежегодного обучения по предотвращению и распознаванию травм головы, связанных со спортивными занятиями, и хранить документацию об указанном обучении в файле применительно к следующим лицам:

- Спортивный директор
- Сертифицированные спортивные тренеры
- Наставники
- Волонтеры
- Школьные врачи
- Школьные медсестры
- Руководители марширующих оркестров
- Супервайзеры внутришкольных мероприятий
- Родители ученика, занимающегося спортом
- Ученики, занимающиеся спортом

(Родители и учащиеся должны расписаться в получении материалов на обязательно проводимом ознакомительном собрании)

Наставники, тренеры и волонтеры будут нести ответственность за обучение правильной форме, технике и навыкам, которые сводят к минимуму риск травм головы, связанных со спортом.

Родители должны предоставить информацию о любой ранее имевшей место быть травме головы, включая сотрясение мозга, заполняя форму о предоставлении неотложной медицинской помощи при проведении спортивных занятий и обязаны сообщать школе о любой травме головы или сотрясении мозга, которые могут произойти вне школы. Родители и учащиеся должны заполнить все соответствующие формы, в том числе относящиеся к спортивно-медицинскому осмотру, чтобы иметь право заниматься спортом.

В случае подозрения на сотрясение мозга у спортсмена будут применяться следующие процедуры:

- Спортсмен будет отстранен от участия и не сможет вернуться к участию в мероприятии в этот день.
- При наличии возможности спортивный тренер проведет осмотр и оценку сотрясения мозга. Затем спортивный тренер уведомит родителей/опекунов и порекомендует обратиться к врачу, если возникли подозрения на сотрясение мозга. Если спортивный тренер недоступен (например, во время выездных игр или мероприятий), то наставник уведомит родителей/опекунов и порекомендует спортсмену обратиться к своему лечащему врачу или другому медицинскому специалисту.
- Спортивный тренер или наставник уведомит спортивного директора и школьную медсестру и заполнит «Форму сообщения о сотрясении мозга».
- Школьная медсестра свяжется с учителями спортсмена и школьным психологом, чтобы внести необходимые коррективы для адаптации к учебной программы.
- Спортсмену будет разрешено вернуться к игре только после получения разрешения от медицинского работника, который диагностировал сотрясение мозга, и после исполнения предписанного Протокола возврата к игре (см. "Протокол возврата к игре" в Спортивном справочнике), проведенного спортивным тренером или, при его отсутствии, лицом, назначенным спортивным директором.

Копия этой политики будет доступна в справочнике региональной школы Саутвика, Спортивном справочнике региональной школы Саутвика и на веб-странице школьного округа.

ТЕМА: ПОВЕДЕНИЕ УЧАЩИХСЯ

Категория: Ученики

№ файла: ЖК

Принято: 10/4/05

Пересмотрено: 10/21/14

Общие законы штата Массачусетс требуют, чтобы школьный комитет принял не противоречащие закону письменные политики, правила и регламенты, которые могут относиться к учебе, дисциплине, поведению, безопасности и благополучию всех учащихся или любой их категории, зачисленных в государственные школы школьного округа.

За выполнение общих правил поведения отвечает директор школы и профессиональный персонал школьного здания. Для этого персонал каждой школы округа должен разработать особые правила, не противоречащие закону и политике школьного комитета. Эти действующие в школьном здании правила должны быть продолжением политик школьного округа, поскольку они более конкретны в отношении отдельных школ.

Целью дисциплинарных мер является восстановление приемлемого поведения. Когда необходимо применение дисциплинарной меры, она должна исполняться справедливо и соответствовать индивидуальным потребностям и обстоятельствами.

Учащиеся, нарушающие какие-либо правила поведения и контроля, будут подвергнуты дисциплинарным взысканиям. Степень, частота и обстоятельства каждого инцидента должны определять метод, используемый для обеспечения соблюдения этих политик. Большинство ситуаций, требующих дисциплинарных мер, могут быть разрешены в рамках классной комнаты или по мере их возникновения путем разумного, но строгого выговора и/или беседы учителя с учащимся и/или родителями или опекунами.

Если возникает ситуация, в которой нет применимой письменной политики, ожидается, что сотрудник будет руководствоваться разумным и профессиональным суждением.

ИСТОЧНИК: MASC ПРАВОВАЯ ССЫЛКА: M.G.L. 71:37H; 71:37H1/2; 71:37H3/4; 71:37L; 76:16; 76:17; 603 CMR 53.00

ТЕМА: ФИЗИЧЕСКОЕ СДЕРЖИВАНИЕ УЧАЩИХСЯ

Категория: Ученики

№ файла: ЖКАА

Принято: 12/4/01

**Пересмотрено: 11/02/2015;
5/5/2020**

От всех сотрудников школьного округа ожидается приложение усилий по поддержанию упорядоченной и безопасной среды, способствующей обучению. Кроме того, учащиеся округа защищены законом от необоснованного применения мер физического воздействия. Такое сдерживание должно использоваться

только в крайних чрезвычайных ситуациях после того, как другие законные и менее насильственные альтернативы не сработали или были сочтены неуместными, и с особой осторожностью.

Если возникает чрезвычайная ситуация, и физическое сдерживание является единственным вариантом, который считается подходящим для предотвращения нанесения учащимся травм самому себе, другому ученику или члену школьного сообщества, то учитель, сотрудник или представитель школьного округа может применить разумную силу, необходимую для защиты учащихся, других лиц или самих себя от нападения или причинения неминуемого, серьезного, физического вреда. Определения форм сдерживания должны соответствовать приведенным в 603CMR 46.02.

Запрещено использование механических средств сдерживания, медикаментозного сдерживания и изоляции. Физическое сдерживание, в том числе сдерживание в положении лежа, если это разрешено в соответствии с 603 CMR 46.03, должно рассматриваться как экстренная процедура в крайнем случае и должно быть запрещено, за исключением случаев, когда поведение учащегося создает угрозу нападения или неминуемый серьезный физический вред себе и/или другим лицам, а учащийся не реагирует на словесные указания или же другие законные и менее насильственные вмешательства в поведение считаются неуместными.

Суперинтендант или назначенное им лицо должен разработать процедуры, определяющие:

- уместную реакцию на поведение учащегося, на которое может потребоваться немедленное вмешательство;
- методы предотвращения насилия со стороны учащихся, самовредительства и самоубийств, включая кризисное планирование и деэскалацию потенциально опасного поведения среди групп учащихся или отдельных лиц;
- описания и объяснения альтернатив физическому сдерживанию, а также применяемый в школе метод физического сдерживания для чрезвычайных ситуаций;
- описания разработанных для школы видов тренинга и процедур, призванных обеспечить соблюдение требований отчетности; включая, среди прочего, принятие разумных мер для устного уведомления родителя/опекуна о мерах пресечения в течение 24 часов с момента их применения;
- процедуры приема и расследования жалоб;
- методы привлечения родителей/опекунов к обсуждению вопросов предотвращения и применения мер сдерживания исключительно в экстренных случаях;
- Заявление о запрете медикаментозного, механического сдерживания, фиксации в лежачем положении, если это не разрешено 603 CMR 46.03(1)(b), изоляции и использования физического сдерживания способом, несовместимым с 603 CMR 46.00,
- процесс получения согласия директора школы на перерыв для успокоения, превышающий 30 минут.

Директор каждой школы должен назначить сотрудников, которые будут служить общешкольным ресурсом для оказания помощи в обеспечении надлежащего применения мер физического сдерживания. Эти сотрудники примут участие в программе углубленного обучения использованию средств физического сдерживания.

Кроме того, каждый сотрудник будет обучен школьной политике физического сдерживания и сопутствующим процедурам. Директор организует обучение в первый месяц каждого учебного года или же для сотрудников, принятых на работу после начала учебного года, в течение месяца после их трудоустройства.

Физическое сдерживание запрещено как средство наказания или в ответ на уничтожение имущества, нарушение школьного порядка, отказ учащегося соблюдать школьные правила или распоряжения персонала, а также за словесные угрозы, которые не представляют собой угрозы неминуемого, серьезного физического вреда учащемуся или другим лицам.

Физическое сдерживание запрещено, если оно противопоказано с медицинской точки зрения по причинам, включая, помимо прочего, астму, судороги, сердечные заболевания, ожирение, бронхит, коммуникативные нарушения или риск рвоты;

Использование процедур "бесконтактного успокоения", во время которых сотрудник по-прежнему доступен учащемуся, не считается "сдерживанием путем изоляции".

Настоящая политика и сопутствующие процедуры должны ежегодно пересматриваться и доводиться до сведения сотрудников, а также предоставляться родителям/опекунам зачисленных учащихся. Суперинтендант должен предоставить копию правил физического сдерживания каждому директору, который должен подписать форму, подтверждающую его получение.

ИСТОЧНИК: MASC ПРАВОВАЯ ССЫЛКА: M.G.L. 71:37G; 603 CMR 46.00

ТЕМА: ЗДРАВООХРАНИТЕЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

Категория: Ученики

№ файла: JLCA

Принято:

**Пересмотрено: 5/24/05; 5/1/07
3/3/2020**

МЕДИЦИНСКИЕ ОСМОТРЫ

Регулярные медицинские осмотры важны для всех детей и подростков, особенно для тех, у кого нет поставщиков первичной медико-санитарной помощи. Цель – выявить и проследить за состоянием здоровья, которое может помешать обучению. M.G.L. с. 71, s. 57 и соответствующие поправки и правила (105 CMR 200.000-200.920) требуют проведения медосмотров школьников в течение шести месяцев до поступления в школу или в течение первого года после поступления, а также с интервалом в три или четыре года после этого. Региональный школьный округ Саутвик-Толланд-Гранвиль требует проведения медицинских осмотров в детском саду, четвертом, седьмом и десятом классах.

Кроме того, перед участием в спортивных соревнованиях требуется ежегодное медицинское обследование. Учащийся регионального школьного округа Саутвик-Толланд-Грэнвиль должен пройти медицинский осмотр в течение тринадцати месяцев с начала каждого сезона. Учащиеся, которые соответствуют этим критериям в начале сезона, сохраняют право на участие в этом сезоне. Медосмотры должны проводиться надлежащим образом зарегистрированным врачом, фельдшером или практикующей медсестрой.

ОГРАНИЧЕНИЯ АКТИВНОСТИ

Если от учащегося требуется ограниченная физическая активность в школе, в школу необходимо предоставить письменное заявление от лицензированного поставщика медицинских услуг с описанием ограничений, чтобы при необходимости можно было принять соответствующие меры.

ЗРЕНИЕ, СЛУХ, ВЕС И РОСТ

Скрининг будет проводиться ежегодно для каждого учащегося в соответствии с руководящими принципами DPH с рекомендациями для дальнейшей оценки, сделанными для родителей / опекунов, по показаниям.

ПОСТУРАЛЬНЫЙ СКРИНИНГ

Постуральный скрининг (проверка осанки) будет проводиться ежегодно для всех учащихся 5-9 классов.

ТЕМА: ПРИВИВКИ УЧАЩИМСЯ

Категория: Ученики

№ файла: JLCB

Принято:

Пересмотрено:

Учащиеся, впервые поступающие в школу, будь то в классы Kindergarten или путем перевода из другой школьной системы, должны будут предъявить справку от врача, подтверждающую иммунизацию против дифтерии, коклюша, полиомиелита, столбняка, кори и других инфекционных заболеваний, список которых может время от времени уточняться Департаментом общественного здравоохранения. Единственное исключение из этих требований будет сделано при получении письменного заявления от врача о том, что иммунизация не отвечает интересам ребенка; или заявление родителя или опекуна учащегося о том, что вакцинация или иммунизация противоречат религиозным убеждениям учащегося или родителя, или что ребенок соответствует законодательным требованиям, регулирующим бездомность.

ПРАВОВАЯ ССЫЛКА: M.G.L. [76:15](#)

ПЕРЕКРЕСТНАЯ ССЫЛКА: [JF](#), Прием в школу

Исправлено: 14 сентября 2004 г.

ТЕМА: ПЛАТЫ, ШТРАФЫ И СБОРЫ С УЧАЩИХСЯ

Категория: Ученики

№ файла: JQ

Принято: 10/4/05

Пересмотрено:

Школьный комитет признает необходимость взимания платы с учащихся для финансирования определенных школьных мероприятий. Признается также, что некоторые учащиеся могут быть не в состоянии оплатить эти сборы. Ни одному учащемуся не будет отказано в доступе к какой-либо программе из-за невозможности оплатить эти дополнительные сборы.

Школа может взимать плату или сборы только с одобрения Совета. Однако школы могут:

- Взимать с учащихся, зачисленных на определенные курсы, стоимость материалов, использованных в проектах, которые станут собственностью ученика.
- Взимать плату за утерянные и поврежденные книги, материалы, расходные материалы и оборудование

Учащиеся, отнесенные к категории малоимущих, освобождаются от платы сборов. Однако малоимущие учащиеся не освобождаются от платы за утерянные и поврежденные книги, замки, материалы, расходные материалы и оборудование.

Все платы, взносы и сборы с учащихся, как необязательные, так и обязательные, должны ежегодно перечисляться и описываться в справочнике для учащихся каждой школы или в какой-либо другой

письменной форме с передачей или вручением каждому ученику. В уведомлении учащиеся будут уведомлены о том, что сборы должны быть оплачены, и о штрафах за их неуплату. Допустимые наказания включают в себя невыдачу табелей успеваемости до оплаты или отказ в участии во внеклассных мероприятиях, пока учащийся зачислен в этот школьный округ.

Любая плата или взнос, причитающийся какой-либо школе округа и не уплаченный в конце учебного года, будет перенесен на следующий учебный год, поскольку такие долги считаются задолженностью учащегося перед школьным округом, а не перед конкретной школой.

ИСТОЧНИК: Политика MASC

ТЕМА: ДОСЬЕ УЧАЩИХСЯ

Категория: Ученики

Принято: 10/4/05

№ файла: JRA

Пересмотрено:

Чтобы предоставить учащимся надлежащее обучение и образовательные услуги, школьной системе необходимо хранить обширную, а иногда и личную информацию о них и их семьях. Очень важно, чтобы соответствующая информация в этих записях была легко доступна соответствующему школьному персоналу, была доступна для родителей учащегося или законного опекуна и/или самого учащегося в соответствии с законом, и при этом охранялась как конфиденциальная информация.

Суперинтендант обеспечивает надлежащее ведение досье учащихся в соответствии с требованиями штата и федеральными требованиями и должен получить копию правил штата по ведению досье учащихся (603 CMR 23.00). Временная запись по каждому ученику, зачисленному в июне 2002 г. или позднее, будет уничтожена не позднее, чем через семь лет после того, как учащийся переведется, закончит школу или покинет школьный округ. Письменное уведомление правомочному ученику и его/ее родителям о приблизительной дате уничтожения временной записи и их праве на получение информации полностью или частично должно быть сделано во время такого перевода, выпуска или отъезда. Ведомость академической успеваемости учащегося может быть уничтожена только спустя 60 лет после его/ее выпуска, перевода или выхода из школьной системы.

Комитет уточняет, что все индивидуальные записи в отношении учащихся в школьной системе являются конфиденциальными. Это распространяется на выдачу индивидуальных адресов и номеров телефонов.

ИСТОЧНИК: Политика MASC

ПРАВОВЫЕ ССЫЛКИ: Закон о правах семьи на образование и неприкосновенность частной жизни 1974 г., P.L. 93-380, с учетом поправки P.L. 93-380, с учетом поправки P.L. 103-382, 1994 M.G.L. 66:10 71:34A, B, D, E, H
Положение Совета по образованию о записях в отношении учащихся, принятое 10 февраля 1977 г., в июне 1995 г., с поправками, внесенными в июне 2002 г.
603 CMR: Dept. Of Education 23.00 - 23:12, а также
Публикация Департамента образования штата Массачусетс Student Records; Questions, Answers and Guidelines, сентябрь 1995 г.

ПЕРЕКРЕСТНАЯ ССЫЛКА: KDB, Право общественности на осведомленность

ТЕМА: ДОСЬЕ УЧАЩИХСЯ

Категория: Ученики

Принято: 10/4/05

№ файла: JRA-R

Пересмотрено: 5/22/07

603 CMR 23.00 обнародован Советом по образованию в соответствии с его полномочиями согласно MGLc71, раздел 34D, который предписывает Совету по образованию принимать правила, касающиеся ведения досье учащихся государственных начальных и средних школ Содружества, и согласно MGLc71, s.34F, который предписывает Совету по образованию принимать правила, касающиеся хранения, дублирования и хранения записей под контролем школьных комитетов, и, если иное не требуется по закону, может разрешать периодическое уничтожение любых таких записей в разумные сроки. 603 CMR 23.00 первоначально введен в действие 10 февраля 1975 г. и пересмотрен и изменен в июне 1995 г. При этом 603 CMR соответствует федеральным законам и законам штата, касающимся ведения досье учащихся и доступа к ним, и должен толковаться в соответствии с этими законами.

Применение прав

603 CMR 23.00 обнародован для обеспечения прав родителей и учащихся на конфиденциальность, проверку, изменение и уничтожение досье учащихся, а также для оказания помощи местным школьным системам в соблюдении закона. 603 CMR 23.00 следует толковать для этих целей достаточно вольно.

1. Эти права являются правами учащегося по достижении 14-летнего возраста или при поступлении в девятый класс, в зависимости от того, что наступит раньше. Если учащийся моложе 14 лет и еще не перешел в девятый класс, то эти права принадлежат родителю учащегося.
2. Если учащемуся от 14 до 17 лет или он перешел в девятый класс, то этими правами пользуются как учащийся, так и его/ее родитель или любой из них.
3. Если учащемуся исполнилось 18 лет или больше, то он/она самостоятельно может осуществлять эти права при соблюдении следующих условий. Родитель может продолжать пользоваться своими правами до тех пор, пока он прямо не будет ограничен таким учащимся. Такой учащийся может ограничить права и положения 603 CMR 23.00, которые распространяются на его/ее родителя, за исключением права на проверку досье учащегося, подав такой запрос в письменном виде директору школы или суперинтенданту школ, который должен выполнить такой запрос и сохранить его копию в досье учащегося. В соответствии с M.G.L. c.71, s.34E, родитель учащегося может проверить запись в отношении учащегося независимо от его возраста.
4. Несмотря на 603 CMR 23.01(1) и 23.01(2), ничто не должно толковаться как означающее, что школьный комитет не может распространить положения 603 CMR 23.00 на учащихся младше 14 лет или на учащихся, которые еще не перешли в девятый класс.

Значение терминов

Различные термины, используемые в 603 CMR 23.00, определены ниже:

Доступ: означает просмотр или копирование досье учащихся, полностью или частично.

Уполномоченный персонал школы: состоит из трех групп:

1. Школьные администраторы, учителя, консультанты-психологи и другие специалисты, нанятые школьным комитетом или оказывающие услуги учащемуся по соглашению между школьным комитетом и поставщиком услуг, и работающие непосредственно с учащимся в административной, учебной, консультационной и/или диагностической функции. Любой такой персонал, не нанятый непосредственно школьным комитетом, должен иметь доступ только к информации из досье учащихся, которая требуется им для выполнения своих обязанностей.
2. Персонал административного офиса и канцелярский персонал, в том числе операторы оборудования для обработки данных или оборудования для производства микрофильмов/ микрофиш, которые

либо наняты школьным комитетом, либо наняты по контракту на обслуживание школьного комитета, и чьи обязанности требуют, чтобы они имели доступ к досье учащихся в целях обработки информации этих дел. Такой персонал должен иметь доступ только к той информации из досье учащихся, которая необходима им для выполнения своих обязанностей.

3. Оценочная группа оценивает ученика.

Правомочный учащийся: означает любого учащегося в возрасте 14 лет и старше или поступившего в 9-й класс, если только школьный комитет, действующий в соответствии с 603 CMR 23.01(4), не распространяет права и положения 603 CMR 23.00 на учащихся в возрасте до 14 или учащихся, которые еще не перешли в 9-й класс.

Оценочная группа: означает команду, которая оценивает детей школьного возраста в соответствии с M.G.L. с.71B (St. 1972, с.766) и 603 CMR 28.00.

Родитель: означает отца или мать учащегося, или опекуна, или лицо или учреждение, уполномоченное по закону действовать от имени ребенка вместо или совместно с отцом, матерью или опекуном. Любой родитель, который по решению суда не имеет физической опеки над учащимся, считается родителем, не осуществляющим опеки, для целей M.G.L. с. 71, s.34H и 603 CMR 23.00. Сюда входят родители, которые по решению суда не проживают с учащимся и не присматривают за ним даже в течение коротких периодов времени.

Разглашение: означает устное или письменное раскрытие, полностью или частично, информации в досье учащегося.

Ребенок школьного возраста с особыми потребностями: имеет то же определение, что и в M.G.L. с. 71B (St. 1972, с.766) и 603 CMR 28.00.

Школьный комитет: включает школьный комитет, попечительский совет чартерной школы, попечительский совет профессионально-технической школы, совет директоров образовательного кооператива и руководящий орган частной школы, одобренной согласно M.G.L. с.71B (глава 766).

Учащийся: означает любое лицо, зачисленное или ранее зачисленное в государственную начальную или среднюю школу, или любое лицо в возрасте трех лет и старше, информацию о котором хранит школьный комитет. Термин, используемый в 603 CMR 23.00, не включает лицо, о котором школьный комитет хранит информацию, касающуюся только работы этого лица в школьном комитете.

Досье учащегося: состоит из ведомости академической успеваемости и временных записей, включая всю информацию, записи и компьютерные ленты, микрофильмы, микрофиши или любые другие материалы, независимо от физической формы или касающихся учащегося характеристик, которые организованы на основе имя учащегося или таким образом, чтобы такой учащийся мог быть индивидуально идентифицирован, и который хранится в государственных школах Содружества. Термины, используемые в 603 CMR 23.00, означают всю такую информацию и материалы независимо от того, где они расположены, за исключением информации и материалов, специально исключенных в соответствии с 603 CMR 23.04.

Временная запись: должна состоять из всей информации в досье ученика, которая не содержится в ведомости академической успеваемости. Эта информация, безусловно, имеет важное значение для образовательного процесса. Такая информация может включать стандартизированные результаты тестов, рейтинг в классе (если применимо), внеклассные мероприятия и оценки учителей, консультантов-психологов и других работников школы.

Третье лицо: означает любое физическое лицо или частное или государственное учреждение, орган власти или организацию, иных нежели правомочный учащийся, его/ее родитель или уполномоченный школьный персонал.

Журнал доступа: Журнал должен вестись как составная часть записей досье каждого учащегося. Если части досье учащегося расположены отдельно, то по каждой части ведется отдельный журнал. В журнале указываются все лица, получившие доступ к досье учащегося, с указанием: фамилии, должности и подписи лица, выдавшего информацию; фамилии, имени, должности и, если это третье лицо, принадлежности, если таковая имеется, лица, которое должно получить информацию; даты доступа; части записи, к которым был получен доступ; и цели такого доступа. Если информация о записях в досье учащихся не подлежит удалению или разглашению, то это требование к ведению журнала не применяется к:

- (a) Уполномоченному школьному персоналу в соответствии с 603 CMR 23.02(9)(a), который проверяет записи в досье учащегося;
- (b) Персоналу административного офиса и техническому персоналу в соответствии с 603 CMR 23.02(9)(b), которые добавляют информацию в досье учащегося или получают к нему доступ; а также
- (c) Школьным медсестрам, которые проверяют медицинскую карту учащихся.

Доступ третьих лиц. За исключением положений статьи 603 CMR с 23.07(4)(a) по 23.07(4)(h), ни одно третье лицо не имеет права доступа к информации, содержащейся в досье учащегося или полученной из него, без специального информированного письменного согласия правомочного учащегося или родителя. Давая согласие, правомочный учащийся или родитель имеет право указать, какие части досье учащегося могут быть переданы третьему лицу. Копия такого согласия должна быть сохранена правомочным учащимся или родителем, а дубликат помещается во временную запись. За исключением информации, описанной в 603 CMR 23.07(4)(a), позволяющая установить личность информация из досье учащегося может передаваться третьему лицу только при условии, что оно не позволит какой-либо третьей стороне иметь доступ к такой информации без письменного согласия правомочного учащегося или родителя.

- (a) Школа может передавать следующую информацию из указателя: имя учащегося, адрес, список телефонов, дату и место рождения, основную область обучения, даты посещения, вес и рост членов спортивных команд, класс, участие в официально признанных мероприятиях и спортивных состязаниях, степени, почести и награды, а также планы после окончания средней школы без согласия правомочного учащегося или родителя; при условии, что школа публично уведомляет о типах информации, которую она может разглашать в соответствии с разделом 603 CMR 23.07, и позволяет правомочным учащимся и родителю в разумный срок после такого уведомления потребовать, чтобы эта информация не разглашалась без предварительного согласия правомочного учащегося или родителя. Такое уведомление может быть включено в обычное информационное письмо, требуемое в соответствии с 603 CMR 23.10.

В соответствии с требованиями M.G.L. с. 71, § 34H, родитель, не являющийся опекуном, может иметь доступ к досье учащегося в соответствии со следующими положениями.

- (a) Родитель, не являющийся опекуном, имеет право получить доступ к досье учащегося, если школе или школьному округу не были предоставлены документы о том, что:
 1. Родителю отказано в законной опеке или ему было приказано посещать его под присмотром из-за угрозы безопасности учащегося, и эта угроза конкретно указана в распоряжении, касающемся опекуновства или посещения под наблюдением, или
 2. Родителю отказано в посещении, или

3. Доступ родителя к учащемуся ограничен временным или постоянным охранным судебным приказом, если только охранный судебный приказ (или любой последующий приказ, изменяющий охранный судебный приказ) специально не разрешает доступ к информации, содержащейся в досье учащегося, или
 4. Существует приказ судьи суда по делам о наследстве и семейным делам, который запрещает распространение досье учащихся среди родителей.
- (b) Школа должна поместить в досье учащегося документы, указывающие, что доступ не являющегося опекуном родителя к досье учащегося ограничен в соответствии с 603 CMR 23.07(5)(a).
 - (c) Для того, чтобы получить доступ, родитель, не являющийся опекуном, должен подать письменный запрос директору школы на получение записи об учащемся.
 - (d) После получения запроса школа должна немедленно уведомить родителя-опекуна заказным письмом и почтой первого класса на английском и основном языке общения такого родителя о том, что родителю, не являющемуся опекуном, через 21 день будет представлен доступ, если только родитель-опекун не предоставит директору документацию о том, что родитель, не являющийся опекуном, не имеет права на получение доступа, как указано в 603 CMR 23.07 (5)(a).
 - (e) Школа должна удалить всю информацию об электронных и почтовых адресах и номерах телефонов, относящуюся к рабочему или домашнему местонахождению родителя-опекуна, из документов учащихся, предоставленных родителям, не являющимся опекунами. Кроме того, такие записи должны быть помечены, чтобы указать, что они не должны использоваться для зачисления учащегося в другую школу.
 - (f) После получения постановления суда, запрещающего распространение информации в соответствии с G.L. с. 71, §34Н, школа должна уведомить родителя, не являющегося опекуном, о том, что она прекращает предоставление доступа к досье учащихся родителю, не являющемуся опекуном.

По крайней мере, один раз в течение каждого учебного года школа должна опубликовать и разослать учащимся и их родителям на их основном языке общения стандартное информационное письмо, информирующее их о следующем:

- a. Стандартизированные программы тестирования и исследования, которые должны проводиться в течение года, и другая обычная информация, которую необходимо собирать или запрашивать у учащегося в течение года.
- b. Общие положения 603 CMR 23.00 относительно прав родителей и учащихся, а также то, что копии 603 CMR 23.00 доступны для них в школе.

ПРАВОВЫЕ ССЫЛКИ: Закон о правах семьи на образование и неприкосновенность частной жизни 1974 г., P.L. 93-380, с поправками P.L. 103-382, 1994 M.G.L. 66:10 71:34A, B, D, E, H Регламент Совета образования о досье учащихся, принятый 2/10/77, июнь 1995 г., с поправками, внесенными в июне 2002 г. 603 CMR: Dept. Of Education 23.00 - 23:12, а также Публикация Департамента образования штата Массачусетс Student Records; Questions, Answers and Guidelines, сентябрь 1995 г.

ПЕРЕКРЕСТНЫЕ ССЫЛКИ: KDB, Право общественности на осведомленность

ТЕМА: ПРАВА РОДИТЕЛЕЙ, НЕ ЯВЛЯЮЩИХСЯ ОПЕКУНАМИ

Категория: Отношения с населением

Принято: 3/20/07

№ файла: KBVA

Пересмотрено:

В соответствии с требованиями главы 71 Общего закона штата Массачусетс, раздел 34Н, родитель, не являющийся опекуном, может иметь доступ к досье учащегося в соответствии с законом и правилами Департамента образования. Школьный округ будет следовать закону и правилам, разработанным Департаментом образования штата Массачусетс для стандартизации процесса, с помощью которого государственные школы предоставляют записи досье учащихся родителям, которые не имеют физической опеки над своими детьми ("родители, не являющиеся опекунами").

В соответствии с требованиями M.G.L. с. 71, § 34Н, родитель, не являющийся опекуном, может иметь доступ к досье учащегося в соответствии со следующими положениями.

- (g) Родитель, не являющийся опекуном, имеет право получить доступ к досье учащегося, если школе или школьному округу не были предоставлены документы о том, что:
 - 1. Родителю отказано в законной опеке или ему было приказано посещать его под присмотром из-за угрозы безопасности учащегося, и эта угроза конкретно указана в распоряжении, касающемся опекунства или посещения под наблюдением, или
 - 2. Родителю отказано в посещении, или
 - 3. Доступ родителя к учащемуся ограничен временным или постоянным охранным судебным приказом, если только охранный судебный приказ (или любой последующий приказ, изменяющий охранный судебный приказ) специально не разрешает доступ к информации, содержащейся в досье учащегося, или
 - 4. Существует приказ судьи суда по делам о наследстве и семейным делам, который запрещает распространение материалов досье учащихся среди родителей.
- (h) Школа должна поместить в досье учащегося документы, указывающие, что доступ не являющегося опекуном родителя к досье учащегося ограничен в соответствии с 603 CMR 23.07(5)(a).
- (i) Для того, чтобы получить доступ, родитель, не являющийся опекуном, должен подать письменный запрос директору школы на получение записи об учащемся.
- (j) После получения запроса школа должна немедленно уведомить родителя-опекуна заказным письмом и почтой первого класса на английском и основном языке общения такого родителя о том, что родителю, не являющемуся опекуном, через 21 день будет представлен доступ, если только родитель-опекун не предоставит директору документацию о том, что родитель, не являющийся опекуном, не имеет права на получение доступа, как указано в 603 CMR 23.07 (5)(a).
- (k) Школа должна удалить всю информацию об электронных и почтовых адресах и номерах телефонов, относящуюся к рабочему или домашнему местонахождению родителя-опекуна, из документов учащихся, предоставленных родителям, не являющимся опекунами. Кроме того, такие записи должны быть помечены, чтобы указать, что они не должны использоваться для зачисления учащегося в другую школу.
- (l) После получения постановления суда, запрещающего распространение информации в соответствии с G.L. с. 71, §34Н, школа должна уведомить родителя, не являющегося опекуном, о том, что она прекращает предоставление доступа к досье учащихся родителю, не являющемуся опекуном.

ПРАВОВАЯ ССЫЛКА:

M.G.L. 71:34D; 71:34H

603 CMR 23.07 (5) Процедуры доступа для родителей, не являющихся опекунами

20 U.S.C. §1232g Закон о правах на семейное образование и неприкосновенность частной жизни (FERPA)

ИСТОЧНИК: MASC
ПЕРЕСМОТРЕНО: 25 января 2007 г.

ПЕРЕКРЕСТНЫЕ ССЫЛКИ: GBED; 15.10

ТЕМА: ПОСЕТИТЕЛИ ШКОЛ

Категория: Отношения с населением

№ файла: К1

Принято: 12/6/05

Пересмотрено:

Школьный комитет призывает родителей и гостей посещать классы, чтобы наблюдать и узнавать об учебной программе, проводимой в наших школах. Такие визиты могут оказаться наиболее полезными для содействия более тесному сотрудничеству между школой и домом и пониманию сообществом того, как мы выполняем миссию и цели школьной системы.

При посещении занятий в классе и школе необходимо соблюдать следующие правила:

1. В целях безопасности требуется, чтобы все посетители сообщали в кабинет директора при входе и выходе из здания и расписывались в журнале с указанием времени прихода и ухода. Учителям рекомендуется спрашивать посетителей, зарегистрированы ли они в кабинете директора. Посетители должны всегда на видном месте носить бейджи "Посетитель" (Visitor).
2. Директор школы имеет право определять количество, время и даты наблюдений, осуществляемых посетителями. Это будет сделано в консультации с сотрудниками, с тем, чтобы должным образом уведомить сотрудников о предстоящих посещениях.
3. При обычных обстоятельствах наблюдение за работой в классе категорически не рекомендуется в течение первых трех недель учебы в сентябре и в течение июня.
4. Любой учащийся, желающий принять гостя в школе, ДОЛЖЕН запросить разрешение у одного из административных сотрудников за 24 ЧАСА до предполагаемого визита. Если разрешение предоставлено, гость должен следовать стандартам поведения, ожидаемого от всех учащихся. По прибытии гость должен зарегистрироваться в офисе. Любому гостю, который не соблюдает правила общения с учащимися, будет предложено немедленно покинуть здание школы и территорию.

ИСТОЧНИК: Политика MASC

ПРОЦЕДУРЫ ШКОЛЬНОГО ОКРУГА

ДИСЦИПЛИНА УЧАЩИХСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ (IEP/504)

Процедуры отстранения учащихся с инвалидностью на срок более 10 учебных дней подряд или при наличии схемы отстранения более чем на 10 дней в совокупности; обязанности Команды; обязанности школьного округа.

1. Отстранение от занятий более чем на 10 дней подряд или серия отстранений на срок менее 10 дней подряд, но закономерном порядке, считаются изменением в размещении.
2. Когда отстранение представляет собой изменение размещения учащегося с инвалидностью, сотрудники школьного округа, родитель и другие соответствующие члены Команды, как это определено родителем и школьным округом, собираются в течение 10 дней после принятия решения об отстранении для рассмотрения всех соответствующих вопросов, информации в досье учащегося, в том числе определяемой IEP/504, любых наблюдений учителей и любой уместной информации от родителей, чтобы определить, было ли поведение вызвано инвалидностью или имело прямое и существенное отношение к ней, или же было прямым результатом действий школьного округа – несоблюдением IEP/504, – "определение проявления".
3. Если сотрудники округа, родитель и другие соответствующие члены Команды определяют, что такое поведение НЕ является проявлением инвалидности, тогда отстранение от занятий или исключение может быть продолжено в соответствии с политикой, применяемой к любому учащемуся без инвалидности, за исключением того, что округ по-прежнему должен предложить:
 - a. услуги, позволяющие учащемуся, хотя и в других условиях, продолжать участвовать в общеобразовательной программе и продвигаться к целям IEP/504; а также
 - b. при необходимости, функциональную поведенческую оценку и услуги по поведенческому вмешательству и модификации, чтобы исправить поведение во избежание рецидива.
4. Временная альтернативная образовательная среда. Независимо от определения проявления, школьный округ может поместить учащегося во временную альтернативную учебную среду (по решению Команды) на срок до 45 учебных дней.
 - a. Своей властью, если поведение связано с оружием, незаконными наркотиками или другим контролируемым веществом, или с нанесением серьезных телесных повреждений другому лицу в школе или на школьном мероприятии или, в каждом конкретном случае, при уникальных обстоятельствах; или же
 - b. По усмотрению проводящего слушание должностного лица, если оно распорядится об альтернативном размещении после того, как школьный округ предоставит доказательства того, что учащийся "весьма вероятно" причинит вред себе или другим.

Характеристики. В любом случае временная альтернативная учебная среда позволяет учащемуся продолжать обучение по общей учебной программе и продолжать получать услуги, указанные в IEP/504, а также предоставляет услуги по устранению проблемного поведения.

5. Если персонал школьного округа, родитель и другие соответствующие члены группы определяют, что данное поведение ЯВЛЯЕТСЯ проявлением инвалидности, то группа должна провести функциональную поведенческую оценку и составить план поведенческого вмешательства, если она еще не сделала этого. Если план поведенческого вмешательства уже существует, Команда должна его проанализировать и при необходимости изменить, чтобы исправить поведение. За исключением случаев, когда ученик был помещен во временную альтернативную учебную среду в соответствии с частью 4, ученик должен быть возвращен в среду исходного размещения, если только родители и школьный округ не договорятся об ином или если судья не распорядится о новом размещении.
6. Не позднее даты вынесения решения о принятии дисциплинарных мер школьный округ должен уведомить родителей об этом решении и предоставить им письменное уведомление о процессуальных гарантиях. Если родитель решит подать апелляцию или школьный округ потребует проведения слушания, поскольку считает, что сохранение текущего размещения учащегося с большой вероятностью приведет к травме учащегося или других лиц, то учащегося нужно оставить в дисциплинарном размещении, если таковое имеется, до принятия решения

проводящим слушание должностным лицом или окончанием срока применения дисциплинарного взыскания, в зависимости от того, что наступит раньше, если родитель и школьный округ не договорятся об ином.

Процедурные требования применительно к учащимся, еще не признанным имеющими право на специальное обучение.

1. Если до дисциплинарного взыскания школьному округу было известно, что у учащегося может быть инвалидность, то округ должен предоставлять учащемуся все средства защиты до тех пор, пока впоследствии не будет установлено, что учащийся не соответствует требованиям правомочности. Округ может считаться обладающим предварительной информацией, если:
 - a. Родитель выразил озабоченность в письменной форме; или
 - b. Родитель запросил оценку; или же
 - c. Работники школьного округа напрямую выразили директору по специальному обучению или другому руководящему персоналу особую озабоченность по поводу модели поведения, демонстрируемой учащимся.Нельзя считать, что школьный округ изначально располагал сведениями, если родитель не дал согласия на освидетельствование учащегося или отказался от услуг специального обучения, или же если освидетельствование учащегося привело к признанию отсутствия у его права на такие услуги.
2. Если у округа не было оснований считать учащегося инвалидом, а родитель запрашивает оценку после вынесения дисциплинарного взыскания, то округ должен располагать процедурами, соответствующими федеральным требованиям, для проведения ускоренной оценки для определения правомочности.
3. Если учащийся признается правомочным, то ему должны быть предоставлены все процессуальные меры защиты после установления соответствия требованиям.

ЗАЯВЛЕНИЕ О НЕДОПУЩЕНИИ ДИСКРИМИНАЦИИ

Региональный школьный округ Саутвик-Толланд-Гранвиль проводит свои программы и мероприятия в соответствии с Титулом VI, Титулом IX, Разделом 504 Закона о реабилитации 1973 года и Общим законом штата Массачусетс гл. 76, раздел 5. Политика регионального школьного округа Саутвик-Толланд-Гранвиль заключается в недопущении в любой своей деятельности дискриминации по признаку расы, цвета кожи, национального происхождения, пола, гендерной идентичности, сексуальной ориентации, возраста, религии и/или инвалидности. Эта политика также гарантирует, что учащиеся и сотрудники не будут подвергаться действиям в порядке мести и/или притеснениям, основанным на любом из вышеперечисленных признаков. Любое лицо, имеющее жалобу о предполагаемом нарушении каких-либо антидискриминационных законов или правил, должно немедленно довести ее до сведения директора школы или координатора по Титулу IX, если директор не является субъектом жалобы. Директор должен провести оперативное и тщательное расследование обвинений.

УВЕДОМЛЕНИЯ, КАСАЮЩИЕСЯ ГРАЖДАНСКИХ ПРАВ

Все программы, мероприятия и возможности трудоустройства, предоставляемые региональным школьным округом Саутвик-Толланд-Гранвиль, предлагаются независимо от расы, цвета кожи, национального происхождения, пола, гендерной идентичности, инвалидности, религии или сексуальной ориентации. Вопросы, касающиеся внедрения этих практик, следует направлять соответствующему координатору, указанному ниже. *Если не указано иное, обращайтесь к Дженифер Уиллард, суперинтенданту регионального школьного округа Саутвик-Толланд-Грэнвиль, 86 Powder Mill Road, Southwick, MA 01077, по телефону: 413-569-5391, за ответами на вопросы или дополнительной информацией.*

<p><u>ТИТУЛ I: Титул I Закона об американцах-инвалидах 1990 г.</u> Запрещает дискриминацию, исключение из участия и отказ в льготах на основании инвалидности в сфере занятости и образования.</p>	<p><u>Титул II: Титул II Закона об американцах-инвалидах 1990 г.</u> Запрещает дискриминацию, исключение из участия и отказ в льготах на основании инвалидности в сфере образовательных программ и мероприятий.</p>
<p><u>NCLB: Закон 2001 г. "Ни одного отстающего ребенка", Раздел X, Часть C – McKinney-Vento</u> Закон McKinney-Vento о помощи бездомным в образовании, который требует, чтобы школьные округа немедленно зачисляли бездомных учащихся в школу, даже если у них нет документов, обычно требуемых для зачисления. Бездомные учащиеся имеют право либо оставаться в школе своего происхождения, либо посещать школу, в районе которой они временно проживают. Координатор: Робин Ганн (Robin Gunn), Директор по обслуживанию учащихся, Региональный школьный округ Саутвик-Толланд-Гранвиль, 86 Powder Mill Road, Southwick, MA 01077 – тел.: 413-569-0111</p>	<p><u>Титул IX: Титул IX Поправок к закону об образовании 1972 года</u> Титул IX предусматривает, что ни одно лицо не может подвергаться дискриминации по признаку пола в любой образовательной программе или деятельности, получающей федеральную финансовую помощь. Координатор(ы): Джозеф Турмел (Joseph Turmel), Директор по финансам и операциям и Дженни Салливэн (Jenny Sullivan), Помощник суперинтенданта по учебным программам и преподаванию, Региональный школьный округ Саутвик-Толланд-Гранвиль, 86 Powder Mill Road, Southwick, MA 01077 – тел.: 413-569-5391.</p>
<p><u>Раздел 504: Раздел 504 Закона о реабилитации 1973 года.</u> Запрещает дискриминацию, исключение из участия и отказ в льготах на основании инвалидности. Координатор: Дженнифер Йелин (Jennifer Yelin), координатору 504, 93 Feeding Hills Road, Southwick, MA 01077 Тел.: 413-569-6171</p>	<p><u>Титул VI: Титул VI Закона о гражданских правах 1964 года</u> Запрещает дискриминацию, исключение из участия и отказ в льготах по признаку расы, цвета кожи и национального происхождения.</p>
<p><u>M.G.L. Ch. 76-5: Общие законы штата Массачусетс, глава 76, раздел 5</u> Запрещает дискриминацию во всех государственных школах по признаку расы, цвета кожи, пола, национального происхождения, религии и сексуальной ориентации.</p>	<p><u>ЕОА: Закон о равных возможностях в области образования 1974 г.</u> Запрещает отказ в равных образовательных возможностях в государственных школах по признаку расы, цвета кожи, пола или национального происхождения.</p>
<p><u>M.G.L.c.71A: Общие законы штата Массачусетс, глава 71A</u> Регулирует получение образования лицами, обучающимися английскому языку.</p>	<p><u>FERPA: Закон о правах семьи на образование и неприкосновенность частной жизни 1974 г.,</u> Защищает конфиденциальность записей об образовании учащихся и предоставляет родителям определенные права в отношении этих записей.</p>
<p><u>IDEA 2004: Закон об образовании лиц с ограниченными возможностями 2004 г.</u> Регулирует получение образования лицами, обучающимися по спецметодикам Координатор: Робин Ганн (Robin Gunn), директор по работе со учениками, STGRSD, 86 Powder Mill Road, Southwick, MA 01077 Тел.: 413-569-0111</p>	<p><u>M.G.L.c.71B: Общие законы штата Массачусетс, глава 71B</u> Регулирует получение образования детьми с особыми потребностями. Раздел 6 касается направления детей в классы специального обучения.</p>

Уведомление согласно Закону о правах семьи на образование и неприкосновенность частной жизни (FERPA)

Закон о правах семьи на образование и неприкосновенность частной жизни (FERPA) - это федеральный закон, защищающий конфиденциальность досье документов, формируемых в процессе получения образования учащимися. Региональный школьный округ Саутвик-

Толланд-Гранвиль серьезно относится к соблюдению требований FERPA и обязуется сохранять конфиденциальность документов об образовании наших учащихся.

FERPA предоставляет родителям и правомочным учащимся, определенные права в отношении записей об успеваемости учащихся, включая право на проверку и анализ записей, право требовать внесения изменений в записи и право контролировать раскрытие информации, содержащейся в записях.

В соответствии с правилами FERPA, мы не будем передавать или раскрывать какую-либо идентифицируемую информацию о наших учащихся без письменного согласия родителей или самого правомочного учащегося, если иное не разрешено FERPA.

Мы рекомендуем всем родителям, преподавателям и опекунам ознакомиться с правилами FERPA и обращаться к нам, если у них возникнут вопросы или сомнения. Более подробную информацию о FERPA можно найти на сайте Министерства образования США по адресу: <https://www2.ed.gov/policy/gen/guid/fpco/ferpa/index.html>.

Кроме того, правила ведения личных дел учащихся в штате Массачусетс призваны обеспечить права родителей и учащихся на конфиденциальность, проверку, внесение изменений и уничтожение личных дел учащихся, а также помочь школьным властям в выполнении их обязанностей в соответствии с законами штата и федеральным законодательством. Более подробную информацию о нормативных документах штата Массачусетс, относящихся к документам учащихся, можно найти на сайте: <https://www.doe.mass.edu/lawsregs/advisory/cmr23qanda.html?section=summary>.

Чтобы запросить документы, отправьте запрос в письменном виде в школу, где учится ваш ребенок, в отдел по работе с учащимися или ответственному за доступ к документам.

Уведомление о правах школ в соответствии с FERPA

Закон о правах семьи на образование и неприкосновенность частной жизни (FERPA) и Положение о досье документов, формируемых в процессе получения образования учащимися штата Массачусетс, предоставляют родителям и учащимся в возрасте 14 лет и старше ("правомочные учащиеся") определенные права в отношении досье образовательных записей учащегося. Права родителей прекращаются, когда учащемуся исполняется 18 лет. Этими правами являются:

1. Право на проверку и ознакомление с досье образовательных записей учащегося в течение 45 дней со дня получения школой запроса на доступ.

Родители или правомочные учащиеся, желающие ознакомиться с образовательными документами своего ребенка или своими образовательными документами, должны подать в школу (или соответствующему должностному лицу школы) письменный запрос, в котором указываются документы, с которыми они хотят ознакомиться. Должностное лицо школы примет меры по обеспечению доступа и уведомит родителя или учащегося о времени и месте, где можно ознакомиться с документами.

2. Право требовать внесения изменений в образовательные записи учащегося, которые, по мнению родителя или учащегося, являются неточными, вводящими в заблуждение или иным образом нарушающими права учащегося на конфиденциальность в соответствии с FERPA.

Родители или правомочные учащиеся, которые хотят попросить школьный округ внести изменения в запись об обучении, должны написать в школу (или соответствующему должностному лицу школы), четко указав часть записи, которую они хотят изменить, и указать, почему она должна быть изменена. Если школа примет решение не вносить изменения в запись, как того требует родитель или правомочный учащийся, то школа должна уведомить родителя или правомочного учащегося, о принятом решении и о его праве на слушание по поводу просьбы о внесении изменений. Дополнительная информация о процедуре слушания будет предоставлена родителю или правомочному учащемуся при уведомлении о праве на слушание.

3. Право на получение письменного согласия до того, как школа раскроет персонально идентифицируемую информацию (PII) из учебных записей учащегося, за исключением случаев, когда FERPA разрешает раскрытие информации без согласия.

Одним из исключений, допускающих раскрытие информации без согласия, является раскрытие информации сотрудникам школы, преследующим законные образовательные интересы. Критерии определения того, кто является должностным лицом школы и что представляет собой законный образовательный интерес, должны быть изложены в ежегодном уведомлении школы или школьного округа о правах, предусмотренных FERPA. Должностное лицо школы - это лицо, работающее в школе или школьном округе в качестве администратора, руководителя, преподавателя или сотрудника вспомогательного персонала (включая медицинский персонал и сотрудников правоохранительных органов), а также лицо, входящее в состав школьного комитета. К должностным лицам школы также можно отнести волонтера, подрядчика или консультанта, который, не работая в школе, выполняет институциональные услуги или функции, для которых школа в противном случае использовала бы своих сотрудников, и находится под непосредственным контролем школы в отношении использования и хранения PII из досье образовательных документов, например, адвоката, аудитора, медицинского консультанта или терапевта; родителя или учащегося, добровольно вошедшего в состав официального комитета, например, дисциплинарного или комитета по рассмотрению жалоб; родителя, учащегося или другого волонтера, помогающего другому должностному лицу школы выполнять свои задачи. Как правило, школьный чиновник имеет законный образовательный интерес, если ему необходимо просмотреть запись об обучении для выполнения своих профессиональных обязанностей.

По запросу школа без согласия раскрывает образовательные записи должностным лицам другой школы или школьного округа, в который учащийся стремится или намеревается поступить, или уже зачислен, если раскрытие происходит с целью зачисления или перевода учащегося.

4. Право на подачу жалобы в Министерство образования США в связи с якобы несоблюдением требований FERPA Региональным школьным округом Саутвик-

Толланд-Гранвиль. Название и адрес Управления, осуществляющего администрирование FERPA, следующие:

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

Ниже приведен список документов, которые начальные и средние школы могут раскрывать без согласия.

FERPA разрешает раскрытие РП из досье образовательных документов учащихся без согласия родителей или учащегося, если раскрытие соответствует определенным условиям, указанным в § 99.31 правил FERPA. За исключением случаев раскрытия информации должностным лицам школы, раскрытия информации, связанной с некоторыми судебными постановлениями или законными повестками в суд, раскрытия справочной информации, а также раскрытия информации родителям или правомочному учащемуся, § 99.32 правил FERPA требует, чтобы школа регистрировала раскрытие информации. Родители и учащиеся имеют право проверить и просмотреть запись о раскрытии информации. Школа может раскрывать РП из досье образовательных документов учащегося без получения предварительного письменного согласия родителей или правомочного учащегося:

- другим сотрудникам школы, включая преподавателей, в рамках образовательного агентства или учреждения, которые, по мнению школы, имеют законные образовательные интересы. Сюда входят подрядчики, консультанты, волонтеры или другие лица, которым школа передала институциональные услуги или функции, при условии соблюдения условий, перечисленных в § 99.31(a)(1)(i)(B)(1) - (a)(1)(i)(B)(3). (§ 99.31(a)(1))
- должностным лицам другой школы, школьной системы или учреждения послесреднего образования, в которое учащийся хочет или собирается поступить, или в которое уже зачислен, если раскрытие информации осуществляется в целях, связанных с зачислением или переводом учащегося, с учетом требований § 99.34. (§ 99.31(a)(2))
- уполномоченным представителям Генерального контролера США, Генерального прокурора США, Министра образования США или государственных и местных органов управления образованием, например, образовательного агентства штата (SEA) штата, в котором проживает родитель или правомочный учащийся. Раскрытие информации в соответствии с этим положением может осуществляться, с учетом требований § 99.35, в связи с аудитом или оценкой образовательных программ, поддерживаемых федеральным правительством или штатом, а также в целях обеспечения соблюдения федеральных законодательных требований, относящихся к этим программам. Эти организации могут дополнительно раскрывать РП сторонним организациям, назначенным ими в качестве своих уполномоченных представителей для проведения от их имени аудита, оценки, принудительного исполнения или соблюдения требований, если соблюдены соответствующие требования. (§§ 99.31(a)(3) и 99.35)
- в связи с финансовой помощью, на которую учащийся подал заявление или которую он получил, если информация необходима для таких целей, как определение права на получение помощи, определение размера помощи, определение условий предоставления помощи или обеспечение соблюдения условий предоставления помощи. (§ 99.31(a)(4))
- должностным лицам штата и местным должностным лицам или органам власти, которым в соответствии с законом штата разрешено сообщать или раскрывать информацию, касающуюся

системы ювенальной юстиции и способности системы эффективно обслуживать учащегося, чьи данные были раскрыты, до вынесения судебного решения, в соответствии с § 99.38. (§ 99.31(a)(5))

- организациям, проводящим исследования для школы или по ее поручению с целью: (а) разработки, проверки или проведения прогностических тестов; (b) управления программами помощи студентам; или (с) улучшения обучения, если соблюдаются соответствующие требования. (§ 99.31(a)(b))
- аккредитуемым организациям для выполнения ими своих аккредитационных функций. (§ 99.31(a)(7))
- родителям правомочного учащегося, если учащийся является иждивенцем для целей налогообложения IRS. (§ 99.31(a)(8))
- для исполнения судебного приказа или законно выданной повестки в суд при соблюдении соответствующих требований. (§ 99.31(a)(9))
- соответствующим должностным лицам в связи с чрезвычайной ситуацией в области здравоохранения или безопасности, в соответствии с § 99.36. (§ 99.31(a)(10))
- информацию, которую школа считает "справочной", если соблюдены требования § 99.37. (§ 99.31(a)(11))
- курирующему работнику агентства или другому представителю штатного или местного агентства по охране детства или родоплеменной организации, который имеет право доступа к досье учащегося, если такое агентство или организация несет юридическую ответственность, в соответствии с законодательством штата или племени, за обслуживание и защиту учащегося, находящегося в приемной семье. (20 U.S.C. § 1232g(b)(1)(L))
- Министру сельского хозяйства или уполномоченным представителям Службы продовольствия и питания для проведения мониторинга, оценки и измерения эффективности программ, утвержденных в соответствии с Законом о национальных школьных обедах (закон Ричарда Б. Рассела) или Законом о детском питании 1966 г., при определенных условиях. (20 U.S.C. § 1232g(b)(1)(K))