

NORWOOD PUBLIC SCHOOLS

Superintendente: Dr. Dave Thomson
Superintendente Adjunto: Dr. Alec Wyeth



DR. PHILIP O. COAKLEY MIDDLE SCHOOL

Manual do Aluno, Pais e Responsáveis

Diretora: Dra. Margo Fraczek
Diretor Assistente: Anthony Freeman
Diretor Assistente: John Greeley

2022-2023

1º de Agosto de 2022

Prezada Comunidade Coakley Middle School,

Sejam bem vindos! Enfrentamos muitos desafios durante nosso último ano letivo, alguns esperados e outros inesperados, mas estou orgulhosa do trabalho árduo e da determinação da equipe e dos alunos que nos ajudam a perseverar no crescimento e desenvolvimento necessários. Não poderíamos ter feito isso sem trabalharmos todos juntos. À medida que continuamos a navegar neste novo mundo, sei que nossa comunidade irá trabalhar em conjunto para criar uma excelente experiência educacional para todos.

O ano letivo de 2021-2022 foi um tempo de reorientação e conhecimento dos nossos alunos e do “novo normal”, em 2022-2023 estamos prontos para assumir desafios e crescer como educadores e alunos. Algumas áreas de foco serão:

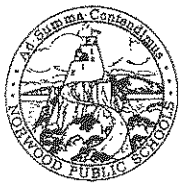
- Aumentar o número de aulas co-ministradas para melhor apoiar os alunos de educação especial e de língua inglesa.
- Incorporar o treinamento do ano passado em Ensino Culturalmente Relevante e Ensino Sustentável em nossa experiência educacional diária para garantir que todos os alunos vejam, ouçam e experimentem a si mesmos durante os anos do Ensino fundamental
- Concentrar o desenvolvimento matemático através de grupos de alunos estrategicamente direcionados em todos os níveis de educação matemática.
- E continuar a buscar maneiras mais eficazes de usar nossa equipe de Resposta à Intervenção para apoiar todos os alunos.

Sabemos que temos muito trabalho a fazer e áreas para fortalecer, mas sei que, ao trabalharmos juntos como uma comunidade em forte parceria escola/casa, nossos alunos terão grande sucesso ao passarem do ensino fundamental para o Ensino médio.

Bem-vindo ao ano letivo de 2022-2023.

Atenciosamente,

Dra. Margo Fraczek



NORWOOD PUBLIC SCHOOLS

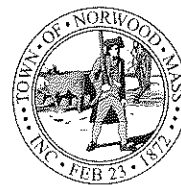
ADMINISTRATIVE OFFICES • JAMES R. SAVAGE EDUCATIONAL CENTER

P.O. BOX 67 • 275 PROSPECT STREET, NORWOOD, MA 02062

TEL (781) 762-6804 Ext. 5819

FAX (781) 762-0229

VOICE/TTY - Use Phone Relay



DAVID L. THOMSON, Ed.D.

Superintendent of Schools

ALEXANDER WYETH, Ed.D.

Assistant Superintendent for Curriculum,
Instruction & Assessment

Junho de 2022

Queridas famílias

É um prazer recebê-los nas Escolas Públicas de Norwood para o ano letivo de 2022-2023. Estamos ansiosos para oferecer uma educação de qualidade aos nossos alunos. Continuaremos a desenvolver as lições do ano passado em práticas de ensino culturalmente responsivas para melhorar e personalizar o aprendizado de seu filho(a). As Escolas Públicas de Norwood continuam comprometidas em fornecer a cada um dos nossos alunos uma educação abrangente e inovadora em um ambiente inclusivo, seguro e de apoio. Esta declaração de missão assume um novo significado como trabalho para acelerar o aprendizado para compensar as dificuldades enfrentadas nos últimos anos. Este manual é oferecido para garantir que cada aluno e a sua família tenham pleno conhecimento e acesso às regras, expectativas e procedimentos do dia-a-dia para garantir o sucesso nas Escolas Públicas de Norwood. Portanto, é imperativo que vocês leiam este documento juntos e, caso tenha alguma dúvida ou tenha alguma preocupação, entre em contato com a administração da escola do seu aluno(a).

Temos a sorte de ter o apoio desta grande comunidade enquanto trabalhamos para promover o crescimento do seu aluno(a), Não só individualmente como pessoa, como também academicamente. O ponto central desse esforço é a boa comunicação entre a casa e a escola, o que cria uma parceria focada em garantir um ano de sucesso.

Atenciosamente,

David L. Thomson, Ed.D.
Superintendente de Escolas

Índice

Manual em um piscar de olhos	8
FREQUÊNCIA ESCOLAR	8
Leis Estaduais Relevantes	9
Ausências Justificadas	9
Ausências Injustificadas	10
Ausências com Justificativa Médica	10
Viagens	10
Absentéismo e Vadiagem	11
ATRASOS	11
SAÍDAS ANTECIPADAS	12
TESTE MCAS E AUSÊNCIAS	12
EXPECTATIVAS ACADÊMICAS	12
Cursos	12
Equipes	12
Diretrizes e expectativas de trabalhos de casa:	13
RESPONSABILIDADES ACADÊMICAS	14
RELATÓRIOS DE PROGRESSO DE INTERMEDIÁRIOS	14
BOLETINS	15
Sistema de Notas	15
ASPEN	15
NOTAS INCOMPLETAS	15
REPROVAÇÃO E ESCOLA DE VERÃO	16
AJUDA EXTRA/TRABALHO DE REPOSIÇÃO	16
CRITÉRIO DE HONRA	16
PLANO DE MELHORIA ACADÊMICA	16
EQUIPE DE SUPORTE AO ALUNO	17
LIVROS DE TEXTO	17
Chromebooks	17
RECOMENDAÇÕES DO PROFESSOR PARA ESCOLA PARTICULAR	17
AULAS DE ARTES ESSENCIAIS	18
EDUCAÇÃO FÍSICA	18
EXPECTATIVAS DE COMPORTAMENTO	18
CMS PRIDE	18

USO DE TELEFONES	19
TELEFONES CELULARES	19
USO DO COMPUTADOR	20
GARRAFAS DE ÁGUA	21
VESTUÁRIO.....	21
EXPECTATIVAS DA CAFETERIA	22
ASSEMBLÉIAS.....	23
RESPEITO PELA PROPRIEDADE ESCOLAR.....	23
Operações Diárias.....	24
PASSANDO DE CLASSE EM CLASSE	24
REGRAS DO ÔNIBUS ESCOLAR.....	24
ATIVIDADES DO ALUNO	24
ESPORTES	25
OUTRAS ATIVIDADES	25
Protocolos de COVID 19	25
CHEGADA NA ESCOLA	25
BICICLETAS, SKATEBOARDS E OUTROS MEIOS DE TRANSPORTE COM RODAS.....	26
ARMÁRIOS	26
ACHADOS E PERDIDOS.....	26
BIBLIOTECA	26
PASSES.....	27
COMUNICAÇÃO.....	27
Parceria e Comunicação Casa/Escola.....	27
Anúncios de Fechamento de Escolas	27
Anúncios da sala de aula/manhã.....	27
Atualizações semanais por e-mail.....	28
Avisos.....	28
Notas assinadas e formulários de permissão	28
EVENTOS À NOITE	28
EXCURSÕES	28
SERVIÇOS DE SAÚDE	28
Enfermeira da Escola.....	28
Dispensa por Doença.....	29
Serviços de Saúde	29

EXAMES DE SAÚDE NECESSÁRIOS.....	29
Exames de Saúde Adicionais	30
Trauma cerebral.....	30
Informações de Saúde do Departamento de Enfermagem	31
Lesões Durante o Ano Letivo	31
Medicamentos com e sem receita médica	32
QUANDO MANTER SEU FILHO(A) EM CASA.....	32
POLÍTICA DE BEM-ESTAR.....	32
APOIO SOCIOEMOCIONAL	33
DEPARTAMENTO DE ORIENTAÇÃO	34
CONSELHEIRO DE ADAPTAÇÃO ESCOLAR.....	34
POLÍTICA ANTI-BULLYING DAS ESCOLAS PÚBLICAS DE NORWOOD	34
DEFINIÇÕES DE AGRESSÃO ENTRE COLEGAS, ASSÉDIO E BULLYING.....	36
AÇÕES DISCIPLINARES	39
PROTOCOLO DE CONSEQUÊNCIAS EM SALA DE AULA.....	39
PROTOCOLO DE CONSEQUÊNCIAS NO ESCRITÓRIO.....	39
DETENÇÃO DE ALMOÇO NO ESCRITÓRIO	40
ESCRITÓRIO DE DETENÇÃO	40
DETENÇÃO DE SÁBADO.....	41
PROTOCOLO DE SUSPENSÃO	41
PROCESSO DEVIDO	42
DISCIPLINA PARA ALUNOS COM DEFICIÊNCIA.....	45
Disciplina para Alunos com Deficiência de acordo com a Seção 504.....	48
BRIGA E AGRESSÃO	48
"COLA" E PLÁGIO	48
ACORDO COMPORTAMENTAL.....	49
ABUSO E NEGLIGÊNCIA INFANTIL	49
C.O.R.I. POLÍTICA DE REQUISITOS	50
PROCEDIMENTOS DE FECHAMENTO DA ESCOLA POR EMERGÊNCIA	50
LEI DE PRIVACIDADE E DIREITOS EDUCACIONAIS DA FAMÍLIA (FERPA).....	50
FOTOGRAFIA E VÍDEO DE ALUNOS.....	51
TROTE	51
LEI DE REFORMA DA EDUCAÇÃO DE MASSACHUSETTS DE 1993	51
MEMORANDO DE ENTENDIMENTO (M.O.U.).....	52

POLÍTICA SOBRE DISCRIMINAÇÃO E ASSÉDIO	52
EDUCAÇÃO ESPECIAL.....	53
SEÇÃO 504.....	54
Aprendizagem da Língua Inglesa.....	54
RESPOSTA À INTERVENÇÃO (RTI)	55
O MODELO DE 3 NÍVEIS.....	55
FECHAMENTO E PRÁTICAS DE EMERGÊNCIA	55
ARMAS.....	56
RESPONSABILIDADE DOS PAIS (SEM CUSTÓDIA) PARA RECEBER OS REGISTROS DO ALUNO.....	56
TRANSFERÊNCIA DE REGISTROS.....	57
DESTRUIÇÃO DE REGISTROS DO ALUNO	57
LEI DE PRIVACIDADE E DIREITOS EDUCACIONAIS DA FAMÍLIA (FERPA).....	57
LEI DE NOTIFICAÇÃO AOS PAIS.....	57

Manual em um piscar de olhos

VESTUÁRIO & CELULARES

Política de telefone celular

Os alunos não devem estar em posse do telefone celular durante o dia escolar.

- As duas primeiras violações - O diretor assistente ou diretor se reunirá com o aluno e o telefone será devolvido ao aluno.
- Segunda violação e reincidência - Os pais/responsáveis serão notificados e uma detenção será aplicada ao aluno. Alunos que levam o telefone celular durante o dia escolar não contribuem com o propósito de manter um ambiente de aprendizagem. O não cumprimento desta regra pode levar a ações disciplinares adicionais.
- Usar um telefone celular ou outro dispositivo de mensagens para tirar fotos ou vídeos dentro da Coakley Middle School é proibido em todos os momentos, inclusive na propriedade escolar, incluindo ônibus escolares.

Vestuário

Os alunos devem estar vestidos para estarem prontos para a escola, mas confortáveis para o dia. Os seguintes são considerados violações do Código de vestuário:

- Tops com ombro de fora
- Camisetas sem mangas
- Barriga de fora
- Óculos de sol
- Chapéus/viseiras/gorros (com exceções religiosas)
- Pulseiras com pontas
- Correntes pesadas
- Calças de pijama/chinelos
- Qualquer roupa retratando drogas, álcool, obscenidades ou outros materiais inapropriados para a escola

FREQUÊNCIA & DISCIPLINA

Horário escolar: 8h45 chegada às 15h20 Saída

Escritório da Coakley Middle School 781-762-7880

Política de Frequência

- **Os alunos que não estiverem em sala de aula às 8h45 são marcados como ausentes naquele dia.**
- Ausências Justificadas requerem um atestado médico ou documentação de luto
- Férias não são faltas justificadas
- Mais de 5 faltas é motivo de preocupação (a lei estadual permite 7 faltas em um período de seis meses).
- Por favor, ligue para a linha de ausência (781-762-7880) se o seu aluno estiver ausente
- A chegada após as 12h00 ou a saída antes das 12h00 é considerada falta

Atraso e Saída Antecipada

- Alunos que não estiverem em sala de aula às 8h45 são considerados atrasados.
- 0-4 atrasos - sem penalidade
- 5-7 atrasos - detenção de almoço
- 8-9 atrasos - detenção após a escola
- 10+ atrasos - detenção de sábado

Continuum Disciplina – Toda Disciplina começa com uma conversa e aumenta à medida que os alunos se envolvem em infrações adicionais, desde a detenção na hora do almoço até a suspensão fora da escola. A maioria das infrações é tratada na hora e na escola, com foco no retorno dos alunos às aulas.

Detenção de almoço – 30 min durante o almoço

Detenção no escritório – 50 min depois da escola

Suspensão na escola – Dia inteiro no escritório da escola

Suspensão fora da escola – Dia inteiro em casa

FREQUÊNCIA ESCOLAR

O Comitê Escolar de Norwood acredita firmemente na importância da frequência regular de todos os alunos. O Comitê adere e está em total conformidade com o Capítulo 76 das leis do Estado de Massachusetts, que define os regulamentos de frequência. Exceto em casos de doença e outras circunstâncias únicas, espera-se que os alunos estejam presentes quando a escola estiver em funcionamento.

Os alunos que não estiverem em sala de aula às 8h45 são marcados como ausentes naquele dia. Os alunos que se atrasam para a escola devem se apresentar ao escritório principal para garantir que os registros de frequência da escola sejam precisos.

Observe que a partir do ano letivo de 2018-2019. O absenteísmo crônico faz parte da Pontuação de Responsabilidade das Escolas Públicas de Massachusetts. A importância da frequência escolar no aprendizado de um aluno, bem como em seu bem-estar emocional, nunca pode ser demais.

Os pais/responsáveis devem relatar quaisquer ausências ao escritório principal da Coakley Middle School em 781-762-7880.

Leis Estaduais Relevantes

A frequência escolar regular é crucial para o sucesso acadêmico e social de um aluno. De acordo com M. G. L. Capítulo 76, Seção 1 das Leis Gerais de Massachusetts, as escolas podem abonar até sete (7) ausências necessárias ou quatorze (14) ausências de meio dia em um período de seis meses.

Além disso, M. G. L. Capítulo 76, Seção 1B exige que a escola notifique os pais de qualquer “aluno que tenha pelo menos 5 dias em que o aluno tenha perdido 2 ou mais períodos sem justificativa em um ano letivo ou que tenha perdido 5 ou mais dias letivos sem justificativa em um ano letivo”. A lei exige que os administradores escolares ou seus designados marquem uma reunião com os pais ou responsáveis por esses alunos. A equipe – o aluno, o pai ou responsável e o diretor ou designado – também pode envolver outros funcionários da escola, funcionários que sejam relevantes, de segurança pública, saúde, serviços humanos, habitação e agências sem fins lucrativos.

Os alunos com planos de ação de frequência podem se qualificar para os serviços do programa de prevenção de evasão escolar do distrito, Image Plus. O objetivo do Image Plus é reunir todas as partes interessadas relevantes para apoiar um aluno na frequência escolar regular.

Ausências Justificadas

1. O atestado de um médico ou enfermeiro irá abonar a(s) ausência(s) da escola, desde que o atestado esteja escrito no papel do médico ou enfermeiro, mostrando o nome do paciente (aluno) e declarando que o aluno estava sob seus cuidados dentro de um determinado intervalo de tempo. As datas DEVEM ser incluídas, ou seja, um atestado médico ou de enfermeira com sem data não será aceito. SOMENTE o médico ou profissional da saúde podem assinar o atestado. O atestado do médico ou enfermeiro deve ser levado ao escritório principal no máximo duas semanas após o retorno do aluno à escola. O atestado não será aceito além do período de duas semanas. Em qualquer caso, o trabalho perdido durante a ausência deve ser feito dentro de um período de duas semanas, e é responsabilidade do aluno contatar os professores para garantir que o trabalho de reposição seja concluído dentro desse prazo.

2. As ausências também podem ser justificadas (com documentação adequada) para comparecimentos ao tribunal, bem como luto/funerais familiares, observações religiosas ou circunstâncias familiares extraordinárias (desculpadas a critério do diretor).

Para ausências de curto prazo, é responsabilidade do aluno obter todas as tarefas e providenciar avaliações perdidas. Os alunos que estão doentes têm o dobro de dias que estão fora para fazer as tarefas (ou seja, se um aluno está ausente por dois dias, ele tem quatro dias a partir do retorno à escola para fazer o trabalho). Se uma criança estiver ausente por três ou mais dias, os pais podem ligar para o escritório e solicitar que os professores de seu filho(a) forneçam qualquer trabalho que tenha sido perdido. Pedimos que você avise com um dia de antecedência antes de planejar a retirada dos materiais.

Ausências Injustificadas

Se a escola não for contatada pelo menos até o dia seguinte à ausência, a ausência do aluno será considerada **'injustificada'**. Um aluno cuja ausência seja considerada **"injustificada"** pode contar para o limite de cinco (5) ausências injustificadas descrito acima em M.G. L. Capítulo 76, Seção 1B. Todas as faltas, independentemente do motivo ou classificação, são registradas na secretaria e são refletidas nos boletins dos alunos.

Ausências com Justificativa Médica

Se um aluno consultar um médico ou for internado em um hospital durante o período de ausência, uma documentação por escrito desta visita declarando a natureza da doença ou problema de saúde, bem como quaisquer alterações no dia do aluno (por exemplo, uso de muletas ou protocolos de trauma sob os Regulamentos 105 CMR 201.006 de Massachusetts, conforme descrito abaixo) deve ser enviado ao escritório antes de retornar.

Se você levar seu filho(a) ao médico, seria útil fornecer à escola a seguinte documentação para que possamos atender adequadamente às suas necessidades aqui na escola:

Um atestado médico do prestador de cuidados primários do aluno indicando o motivo da ausência médica. A nota do médico deve permitir as seguintes acomodações, se necessário:

- Permissão para participar da educação física;
- Permissão para usar muletas, usar o elevador e/ou sair mais cedo da aula para atender suas necessidades de saúde; (** Alunos NÃO usar muletas poderão sem atestado médico);
- Se é necessário transporte para alunos qualificados com deficiência temporária;
- Iniciar aulas particulares em caso de faltas excessivas; e/ou
- Administração de medicamentos. (* nota - nenhum medicamento pode ser administrado pela enfermeira da escola sem ordens médicas atuais)

Viagens

Os pais/responsáveis que tiram os alunos da escola para viagens em períodos diferentes dos designados no calendário escolar como “períodos de férias” precisam estar cientes de que essas ausências não são justificadas e o trabalho pode não estar disponível imediatamente. Recomenda-se que os pais se comuniquem com a equipe e com a escola com antecedência no caso de uma viagem em família durante o período escolar. Os alunos são responsáveis pela reposição dos trabalhos que perderam, cabendo à família a responsabilidade de facilitar a busca e conclusão dos trabalhos de reposição, em conjunto com o corpo docente.

Todos os trabalhos e/ou avaliações perdidos durante a ausência devem ser concluídos dentro de cinco (5) dias letivos e, como em qualquer ausência, cabe ao aluno e aos pais ou responsáveis contatar seus professores para perguntar sobre o que ele/ela perdeu, e também aproveitar os recursos disponíveis que irão agilizar retorno para o currículo da classe. Note que não há reposição do conteúdo da sala de aula. Incentive

seu aluno, ao retornar, a agendar um horário com os professores para garantir que eles estejam em dia com todos os seus trabalhos.

Absenteísmo e Vadiagem

Um aluno é considerado ausente crônico quando ultrapassa 10 ou mais faltas injustificadas no decorrer do ano. Nesse caso, é necessário uma reunião com os pais e um plano de ação para o aluno, mesmo que o aluno tenha menos de 5 faltas justificadas. Observe que ausências justificadas médicas ou religiosas válidas com documentação adequada não estão sujeitas a essas contagens. Os alunos não serão penalizados de forma alguma por faltar à escola por razões protegidas pelas leis de Direitos Cívicos ou para receber serviços de saúde adequados.

Quando todas as outras opções forem esgotadas, incluindo a inscrição no programa Image Plus, um aluno com absenteísmo crônico pode ser considerado ausente e um relatório 51A pode ser arquivado no Departamento de Crianças e Famílias de Massachusetts ou uma petição CRA (Child Requiring Assistance) pode ser apresentado ao Departamento do Tribunal Juvenil de Massachusetts a critério do diretor e de acordo com a lei estadual aplicável.

ATRASOS

Quando os alunos não estiverem em sua sala de aula às 8h45, os alunos são considerados atrasados e devem se apresentar ao escritório para obter um passe antes de ir para a sala de aula. Os alunos devem ter uma nota de casa explicando seu atraso. O escritório registra todos os atrasos como “justificados” ou “não justificados”.

Todos os atrasos são considerados “injustificados”, a menos que ocorra uma das seguintes situações:

- Um aluno tem um papel timbrado oficial do compromisso que o levou a se atrasar para a escola naquele dia;
- A administração determinou anteriormente e tem ciência que existem circunstâncias atenuantes que justificam tratamento especial (ou seja, doenças documentadas clinicamente ou um documento de plano de ação específico).

Nesses casos, o atraso é considerado “justificado” e o aluno poderá repor qualquer tarefa e/ou avaliação Perdida.

Os alunos que acumularem uma série de “atrasos injustificados” em um trimestre acadêmico estarão sujeitos a disciplina progressiva, incluindo detenção durante o almoço e/ou após a escola, detenção no sábado, reuniões de pais e, finalmente, inscrição no programa Image Plus.

A política de disciplina progressiva para atrasos consecutivos não justificados por período:

0-4 atrasos - sem penalidade

5-7 atrasos - detenção de almoço

8-9 atrasos - detenção após a escola

10+ atrasos - detenção no sábado. Atrasos adicionais podem resultar em inscrição no programa Image Plus e disciplina progressiva.

Observe que o número de atrasos é zerado no final de cada trimestre.

SAÍDAS ANTECIPADAS

A escola entende que surgem situações em que um aluno pode precisar ser dispensado durante o dia escolar. Os alunos precisam trazer uma nota de dispensa por escrito ao escritório principal pela manhã informando o horário da dispensa. Os alunos preencherão um recibo e o usarão como um passe para serem dispensados da aula no horário designado. Qualquer aluno dispensado deve ir ao Escritório Principal e sair acompanhado por um pai/responsável antes de deixar o prédio.

Se um aluno precisar ser dispensado antes do final do dia escolar, é mais fácil fazê-lo no início ou no final de um período. Os pais não devem estacionar no local do ônibus ou na faixa de entrega de alunos para evitar interromper os ônibus ou vans escolares.

Os alunos devem estar na escola por mais da metade do dia escolar para serem considerados presentes e para manter a elegibilidade para participar de qualquer atividade após a escola ou noturna (incluindo ensaios) naquele dia. Qualquer aluno que chegar atrasado à escola, ou que for dispensado da escola antes de cumprir este requisito, será considerado ausente.

Os alunos que chegarem depois das 11:00 ou forem dispensados antes das 11:00 serão considerados ausentes naquele dia.

Os alunos NÃO PODEM ligar para seus pais no celular ou telefone da escola para pedir dispensa devido a doença sem consultar a enfermeira da escola ou um administrador.

TESTE MCAS E AUSÊNCIAS

Agradecemos os esforços dos pais para garantir que os alunos estejam bem preparados e frequentem a escola durante os períodos de teste do MCAS. A frequência desempenha um papel fundamental no sucesso geral de nossa escola nesses testes exigidos pelo estado, portanto, o apoio de casa para levar seus alunos à escola é muito importante.

EXPECTATIVAS ACADÊMICAS

Cursos

Os alunos fazem quatro aulas acadêmicas básicas: Língua Inglesa (ELA), Matemática, Ciências e Estudos Sociais. Além disso, muitos alunos fazem várias aulas exploratórias de 1 a 4 trimestres do ano. Estes podem incluir: línguas estrangeiras, arte, música, educação física, STEM e cursos de informática. Alguns alunos também participam de educação especial ou têm aulas com o especialista em leitura ou matemática, dependendo de suas necessidades. As expectativas específicas de sala de aula e tarefa de casa serão discutidas com os alunos durante a primeira semana de aula. Muitos professores usam sites de professores para postar trabalhos de casa. Verifique com cada professor qual é o melhor método para obter informações sobre as tarefas de casa de seu filho(a).

Equipes

A Coakley Middle School utiliza uma estrutura de equipe que é um padrão organizacional eficaz usado por muitas escolas de ensino fundamental nos Estados Unidos. Cada aluno é designado para uma equipe acadêmica de matemática, inglês, ciências e estudos sociais. Unidades interdisciplinares e programas de

enriquecimento são coordenados e organizados pelos professores da equipe. As cartas de Colocação de Equipe serão postadas até o final de Agosto de cada ano.

Diretrizes e expectativas de trabalhos de casa:

De acordo com a Política de Tarefas de Casa das Escolas Públicas de Norwood, nós da Coakley Middle School acreditamos nas seguintes diretrizes:

- O objetivo da tarefa de casa é “melhorar os processos de aprendizagem, auxiliar no domínio das habilidades, criar e estimular o interesse por parte do aluno”, bem como promover outros “hábitos mentais” importantes do ensino fundamental, incluindo independência, gestão do tempo e autorreflexão;
- A tarefa de casa deve ser clara, significativa, focada no aluno e designada para que os alunos possam completá-la de forma independente;
- A tarefa de casa deve levar em consideração as diversas necessidades dos alunos, incluindo o acesso aos recursos necessários e incorporar a escolha do aluno sempre que possível.
- • A tarefa de casa deve ser avaliada pelo esforço mais do que pela precisão.
- • A tarefa de casa deve ser utilizada para informar as necessidades individuais do aluno e a instrução de toda a turma;
- • O sucesso na tarefa de casa é mais facilmente alcançado quando a Comunidade CMS trabalha em colaboração com pais, professores e alunos.

Responsabilidade dos Professores:

- **Criar tarefas de casa claras e relevantes;**
- Explicar a finalidade dessas tarefas aos alunos, relacionando-as com a aprendizagem anterior e futura;
- Dar feedback e/ou revisar a tarefa de casa em tempo hábil para que tenha um impacto significativo na aprendizagem do aluno;
- **Comunicar aos alunos e pais expectativas claras sobre as tarefas de casa e seu impacto nas notas nas aulas;**
- Publicar tarefas diárias/semanais online e em sala de aula
- Criar oportunidades para os pais fazerem parceria com os alunos na conclusão das tarefas de casa, postando tarefas regularmente e/ou comunicando sobre o progresso do aluno;
- **Colaborar com os demais professores para monitorizar a quantidade de trabalhos de casa e o número de avaliações atribuídas num determinado dia de forma a não dar aos alunos, cumulativamente, trabalhos de casa excessivos ou múltiplas avaliações no mesmo dia;**
- Minimizar as tarefas de casa durante feriados e férias;
- Trabalhar com os alunos na organização de materiais de aprendizagem e gestão do tempo;

Responsabilidade do Aluno:

- Usar os recursos on-line quando disponíveis para apoiar o aprendizado em sala de aula, como Google Docs e Google Classroom;
- **Levar para casa todos os materiais necessários, incluindo Chromebooks;**
- Esforçar-se diariamente para fazer a tarefa de casa e registrar qualquer dúvida sobre a tarefa para perguntar ao professor no dia seguinte;
- Expor suas necessidades de aprendizagem, buscando esclarecimentos e ajuda extra dos professores em sala de aula, durante as habilidades de estudo e depois da escola, conforme necessário para apoiar a compreensão;
- Trabalhar com pais e professores na organização de materiais didáticos e gestão do tempo;

Responsabilidade dos Pais/Responsável:

- Verificar a agenda de seu filho(a) diariamente para as tarefas de casa;
- Monitorar a conclusão do dever de casa de seu filho(a);
- **Criar um espaço tranquilo para seu filho(a) fazer a tarefa de casa e organizar os materiais;**
- Ajudar o seu filho(a) a gerir o tempo e a organizar os materiais de aprendizagem;
- Incentive seu filho (a) a falar com o professor em caso de dúvidas e expor suas necessidades de aprendizagem;
- Monitorar o progresso acadêmico de seu filho(a) através do Aspen Parent Portal
- Entrar em contato com o professor ou orientador caso tenha dúvidas sobre a capacidade de seu filho(a) de concluir as tarefas de casa.
- **Quando a tarefa de casa levar muito tempo – peça para ele(a) parar, assine a tarefa e entre em contato com o professor. Nenhum aluno deve gastar mais de 2 horas no total com a tarefa de casa.**
-

RESPONSABILIDADES ACADÊMICAS

As responsabilidades do aluno são:

- Esforçar-se ao máximo
- Trazer todos os materiais, incluindo o Chromebook CARREGADO, para todas as aulas
- Os alunos da 6ª série devem trazer as agendas para todas as aulas
- Anotar as tarefas, incluindo todas as instruções, na agenda
- Fazer perguntas quando necessário para esclarecer as tarefas
- Manter os materiais organizados em seus fichários
- Trabalhos feitos com atenção e pontualidade
- Planejar cuidadosamente as tarefas de longo prazo
- Ligar para um colega de classe para tarefas quando estiver ausente
- Solicitar tarefas e instruções de acompanhamento, conforme necessário, após qualquer aula perdida
- Tomar providências para se encontrar com um professor depois da escola ou durante o Mustang Block para obter ajuda extra.

As responsabilidades dos pais/responsável são:

- Garantir a frequência consistente e chegada pontual à escola
- Fornecer um local adequado e consistente para estudo (livre de barulho e outras distrações)
- Ajudar os alunos a desenvolver bons hábitos de estudo em casa
- Fornecer assistência quando apropriado para encorajar e apoiar o domínio, mas não para fazer as tarefas
- Notificar o professor se uma criança estiver tendo extrema dificuldade em um assunto
- Auxiliar no planejamento do tempo para tarefas de longo prazo

RELATÓRIOS DE PROGRESSO DE INTERMEDIÁRIOS

No meio de cada trimestre, um relatório intermediário será emitido por cada professor para manter os pais informados sobre o progresso dos alunos. Um e-mail alertando os pais sobre a postagem dos relatórios de progresso no Aspen ocorrerá aproximadamente 4 semanas após o início do trimestre. Os relatórios intermediários não devem ser o único veículo de comunicação entre pais e professores. Se você tiver dúvidas ou preocupações, entre em contato com os professores individualmente.

BOLETINS

A Coakley Middle School opera em uma programação trimestral. Os boletins escolares serão emitidos para os alunos nos meses de novembro, janeiro/fevereiro, abril e junho.

Sistema de Notas

Embora a Coakley Middle School utilize um modelo educacional baseado em padrões e tenha usado no passado um sistema de classificação numérica para comunicar o desempenho do aluno, neste momento, recomendamos alterar nossa política de classificação para o uso de classificação por letras para alinhar com as políticas de Norwood High School e o sistema de classificação tradicional geralmente reconhecido por faculdades e universidades. As alterações recomendadas em nosso sistema de notas e o alinhamento das letras às notas numéricas são indicadas abaixo

Nota Numérica	Letra
98 – 100	A+
93-97	A
90-92	A-
87-89	B+
83-86	B
80-82	B-
77-79	C+
73-76	C
70-72	C-
67-69	D+
63-66	D
60-62	D-
50-59	F

As únicas exceções ao gráfico acima são disciplinas eletivas e programas de apoio educacional para alunos de educação regular ou especial, todos classificados com base em Aprovado/Reprovado. Nossa política com relação às notas “Incompletas” continua a mesma. Se um aluno tiver “faltas justificadas” que impedem a conclusão do trabalho de um trimestre acadêmico, o professor pode conceder a esse aluno um “incompleto”, anotado como “I” no boletim. O aluno terá 10 dias para compensar o trabalho perdido, quando o professor atribuirá ao aluno uma nota com base no trabalho concluído no período.

ASPEN

ASPEN é o sistema de notas online usado atualmente pelas Escolas Públicas de Norwood. Os professores publicarão as notas dos alunos à medida que o trimestre acadêmico avança. Esteja ciente de que a média de notas em ASPEN reflete apenas o trabalho feito até o momento e não é uma nota final. Relatórios de progresso e boletins serão postados em ASPEN no mesmo dia em que uma cópia em papel for enviada para casa. Por favor, visite o site do distrito em <http://www.norwood.k12.ma.us/> para obter detalhes sobre como se inscrever no ASPEN, ou simplesmente visite o escritório principal.

NOTAS INCOMPLETAS

Uma nota incompleta, indicada como um "I" no boletim, significa que nenhuma nota foi atribuída a essa

matéria em particular no momento do fechamento da nota. O aluno deve combinar com o professor para concluir qualquer trabalho necessário para determinar a nota para esse período de notas. O prazo para conclusão deste trabalho é de dez dias letivos após a emissão do boletim escolar, a menos que existam circunstâncias atenuantes graves. Como não há tempo para trabalho de reposição no final do ano letivo, nenhuma nota incompleta é emitida durante o último período de classificação.

REPROVAÇÃO E ESCOLA DE VERÃO

Os alunos que reprovam em até duas disciplinas acadêmicas principais (inglês, matemática, estudos sociais e ciências) podem ser obrigados a frequentar a escola de verão a critério do diretor. Se um aluno tiver um Plano de Ação de Frequência e tiver perdido 25 dias de aula por razões não médicas ou não religiosas, ele pode ser obrigado a frequentar a escola de verão.

AJUDA EXTRA/TRABALHO DE REPOSIÇÃO

Os alunos que precisam de ajuda extra devem marcar um horário para se encontrar com seus professores. Os professores podem estar disponíveis para ajuda extra a partir das 14h05 até 14h25 ou às vezes mais tarde, de segunda a quinta-feira, quando o ônibus da tarde também está disponível para os alunos que pagam pelo ônibus. Horários alternativos podem ser discutidos com cada membro da equipe. Frequentemente, os professores reservam um dia por semana para oferecer ajuda extra depois da escola. Além disso, os professores estão disponíveis durante o Mustang Block para oferecer ajuda extra aos alunos. Os alunos precisam se inscrever para obter ajuda extra individual com professores e obter um passe para ir à sala do professor antes do Mustang Block.

CRITÉRIO DE HONRA

Os alunos que receberem 90 ou mais em **todas** as disciplinas receberão as primeiras honras. Os alunos que obtiverem 80 ou mais em **todas** as disciplinas receberão as segundas honras.

PLANO DE MELHORIA ACADÊMICA

Um plano de melhoria acadêmica pode ser feito quando um aluno está recebendo mais de uma nota abaixo de C-. Um contrato acadêmico é um conjunto claro de diretrizes escritas especificamente para cada aluno. Será implementado em uma reunião entre o aluno, os pai ou responsável, a equipe do aluno e um administrador para discutir o contrato. Ele indicará as etapas que o aluno deverá realizar durante o período em que estiver neste contrato. Por exemplo, pode exigir que o aluno vá a determinados professores durante uma sessão de ajuda depois da aula ou durante o Mustang Block.

A vigência de um contrato vai até o final do próximo mandato. Os termos de cada contrato serão apresentados em detalhes para cada aluno. Esses contratos podem incluir restrições que impeçam o aluno de participar de atividades extracurriculares ou de enriquecimento, incluindo excursões, a critério do diretor. Ele será assinado pelo aluno, pelos pais e pelo administrador. Além disso, qualquer aluno que seja colocado em dois contratos separados durante o curso de um ano acadêmico pode se tornar automaticamente inelegível para atividades extracurriculares ou de enriquecimento, incluindo excursões, a critério do diretor. Ao final do contrato, o desempenho do aluno será avaliado e ele entrará em um novo contrato ou sairá do protocolo de contrato acadêmico.

NOTA: Um administrador, em conjunto com os membros da equipe, pode revisar o status acadêmico ou as violações de comportamento de um aluno com base em circunstâncias atenuantes que possam surgir. Os

administradores escolares reservam-se o direito de revisar o comportamento ou registro acadêmico de qualquer aluno e ajustar sua participação nas atividades escolares.

EQUIPE DE SUPORTE AO ALUNO

A Equipe de Suporte ao Aluno (SST) é uma equipe de nível escolar que fornece suporte aos professores quando os alunos não estão sendo bem-sucedidos na sala de aula. A equipe de suporte ao aluno do CMS existe para servir como uma equipe de solução de problemas para todos os tipos de problemas de aprendizado acadêmico, social e emocional.

Os membros da Equipe de Suporte ao Aluno na Coakley School incluem um Diretor Assistente, um Especialista em Leitura, um professor exploratório e o orientador e um professor acadêmico do aluno em questão. Embora os pais normalmente não sejam incluídos na primeira reunião de SST de um aluno, eles serão convidados a participar de reuniões subsequentes no processo de SST. Os objetivos da equipe de Suporte ao Aluno são:

- **Prevenção** – A Equipe de Suporte ao Aluno está disponível a todos os funcionários da escola para prevenir problemas de aprendizagem dos alunos ou resolvê-los em seus estágios iniciais.
- **Solução de Problemas** – A Equipe de Suporte ao Aluno aplicará uma abordagem de resolução de problemas, definindo claramente o problema, determinando as causas e identificando as necessidades dos alunos que estão enfrentando dificuldades.
- **Intervenção** – A Equipe de Suporte ao Aluno irá desenvolver e apoiar o professor na implementação, com base no problema definido, das intervenções adequadas e acompanhará o progresso para avaliar os resultados.

LIVROS DE TEXTO

Todos os anos, os alunos receberão uma série de livros para serem usados nas aulas. A escola empresta esses livros aos alunos, assim como a biblioteca. Espera-se que todos os alunos encapem os livros didáticos e substituam a capa do livro se ela se desgastar durante o ano letivo. Se um livro for perdido ou danificado, o aluno e/ou os pais são responsáveis pela restituição.

Chromebooks

Os Chromebooks são propriedade das Escolas Públicas de Norwood e são emprestados aos alunos durante o ano letivo. Os Chromebooks devem ser tratados com cuidado e são de responsabilidade financeira do aluno e da família. Consulte o contrato do Chromebook para obter detalhes sobre seguro opcional e uso aceitável.

RECOMENDAÇÕES DO PROFESSOR PARA ESCOLA PARTICULAR

Ocasionalmente, os membros da equipe são solicitados a escrever uma recomendação para um aluno que planeja frequentar uma escola particular ou um programa de verão específico. Nossos professores reconhecem a importância de tais solicitações, mas pedem que os pais considerem o seguinte ao fazer sua solicitação:

1. Avise os professores com pelo menos 2 a 3 semanas de antecedência ao solicitar recomendações.
2. Forneça um envelope selado e endereçado à escola para cada recomendação.
3. O aluno envolvido será notificado através do Gabinete de Orientação ou do seu professor quando as recomendações forem enviadas por correio. Por favor, use notas escritas em vez de um telefonema se desejar lembrar os professores das datas de Entrega.
4. Por favor, respeite os membros de nossa equipe e não solicite mais de 3 recomendações em qualquer ano letivo.

AULAS DE ARTES ESSENCIAIS

Os alunos de cada série têm duas aulas de artes essenciais todos os dias. As aulas de artes essenciais são parte integrante de nosso objetivo para que os alunos tenham uma experiência educacional rica e equilibrada. A Coakley Middle School oferece aos alunos a oportunidade de fazer cursos exploratórios em Arte, Música, Língua Estrangeira, Tecnologia, Engenharia, Computação, Saúde e Educação Física. A frequência e os horários de cada um desses cursos variam de acordo com a série.

EDUCAÇÃO FÍSICA

Roupas de ginástica - Código de vestuário

Espera-se que os alunos tragam roupas esportivas para todas as aulas de educação física. Isso inclui:

- Calças ou shorts esportivos,
- Camiseta ou moletom,
- Tênis esportivos devidamente amarrados.
- Nenhuma joia pode ser usada durante a aula.
- Não é permitido camisas com botões.

Os alunos devem deixar os livros ou itens pessoais nos armários localizados nos vestiários e devem trazer seus próprios cadeados para proteger seus pertences. Os alunos que não estiverem vestidos adequadamente para a aula de educação física serão solicitados a ficar de fora e realizar uma tarefa alternativa.

Consequências da não participação:

Qualquer aluno que não participar da aula de educação física por qualquer motivo será obrigado a concluir uma tarefa alternativa durante a aula. Um aluno com uma doença aguda ou lesão de curto prazo pode ser dispensado de participar da aula apresentando uma nota dos pais ou responsável e será solicitado a concluir uma tarefa alternativa. Um atestado médico deve ser enviado à enfermeira da escola e uma cópia ao professor de educação física, para qualquer aluno que falte às aulas de ginástica por um período prolongado. Espera-se que esses alunos concluam tarefas alternativas, mas não serão obrigados a compensar as aulas perdidas. Os alunos que habitualmente não participam nas aulas de educação física, sem documentação, podem ser sujeitos a uma reunião de pais obrigatória e/ou ação disciplinar.

EXPECTATIVAS DE COMPORTAMENTO

CMS PRIDE

Preparação – Respeito – Integridade - Atenção Plena - Engajamento

A Coakley Middle School usa um modelo de Intervenções e Apoio ao Comportamento Positivo (PBIS) para apoiar os comportamentos apropriados dos alunos no CMS. Em um modelo de comportamento positivo, os comportamentos esperados são claramente ensinados e a resposta a comportamentos negativos ou inesperados é organizada, sistêmica, consistente e ponderada. Os dados são coletados e analisados sobre os comportamentos dos alunos, a fim de criar intervenções apropriadas que reduzam ou eliminem os comportamentos indesejados. Este não é um currículo ou um programa pre-designado. É um programa projetado por educadores dentro da escola para melhor atender às necessidades da comunidade da Coakley Middle School e Norwood. A equipe da PBIS criou uma matriz que define o comportamento esperado para todos os alunos em cada área do ensino fundamental. Chamamos esse programa de CMS

PRIDE. Esperamos que os alunos se esforcem para os seguintes cinco Comportamentos: Preparação, Respeito, Integridade, Atenção Plena e Engajamento.

	Sala de aula	Corredores	Banheiro	Ônibus
P	<ul style="list-style-type: none"> • Materiais • Pontualidade • Pronto para trabalhar! 	<ul style="list-style-type: none"> • Passes (durante a aula) • Deixe as portas abertas • Espere até que a aula termine 	<ul style="list-style-type: none"> • Tenha um passe • Tenha permissão • Use o banheiro mais próximo 	<ul style="list-style-type: none"> • Tenha um passe de ônibus • Seja pontual • Encontre assento rapidamente
R	<ul style="list-style-type: none"> • Levante a mão • Siga a rotina • Valorize os outros 	<ul style="list-style-type: none"> • Use o armário de forma apropriada e nos horários designados • Mantenha-se à direita • Deixe espaço para passagem 	<ul style="list-style-type: none"> • Peça para ir ao banheiro nos momentos apropriados • Vá ao banheiro e volte rapidamente • Lave as mãos 	<ul style="list-style-type: none"> • Fique sentado • Conversem uns com os outros respeitosamente • Verifique sua área antes de sair
I	<ul style="list-style-type: none"> • Seja honesto • Trabalho original • Aprender com os erros 	<ul style="list-style-type: none"> • Use o caminho mais curto e direta • Use seu próprio armário 	<ul style="list-style-type: none"> • Use o banheiro adequadamente • Ajude a manter o banheiro limpo 	<ul style="list-style-type: none"> • Mantenha o assento e a área limpos • Mantenha as mãos e os pés para si mesmo
D	<ul style="list-style-type: none"> • Focado, no tópico • Atencioso com os outros 	<ul style="list-style-type: none"> • Mantenha as mãos e o corpo para si mesmo • Limpe depois de sujar • Segure as portas! 	<ul style="list-style-type: none"> • Seja rápido, silencioso e limpo • Seja atencioso com os outros usuários • Preencha a folha de assinatura completamente 	<ul style="list-style-type: none"> • Use boas maneiras • Fique ciente de que o ônibus é um privilégio • Mantenha o volume baixo
E	<ul style="list-style-type: none"> • Ouça e participe • Fique por dentro do assunto • Pergunte! 	<ul style="list-style-type: none"> • Cumprimente colegas, funcionários, professores • Seja amigável! 	<ul style="list-style-type: none"> • Diga a um adulto se algo estiver errado ou inseguro 	<ul style="list-style-type: none"> • Siga a segurança do ônibus • Use o telefone com responsabilidade • Cumprimente o motorista

USO DE TELEFONES

Durante o horário escolar, nenhum telefonema deve ser feito sem a permissão do pessoal da escola. Os telefones do escritório devem ser usados apenas em caso de emergência. Os alunos que não tiverem um passe para o escritório de um professor e que tentarem ligar para casa podem estar sujeitos a ação disciplinar. Os telefones celulares só podem ser usados para fazer chamadas antes e depois da escola.

TELEFONES CELULARES

Não é permitido o uso de telefones celulares durante o horário escolar. Eles devem ser armazenados no armário do aluno trancado. Um telefone está disponível em todos os momentos. Se um aluno precisar usar

um, os telefones estão disponíveis no escritório principal. Se os pais exigirem que um aluno traga o telefone celular para uso depois da escola, o seguinte procedimento deve ser seguido:

- Os alunos devem desligar os telefones celulares ao deixar a área de espera antes da entrada e trancá-los em seu armário durante todo o dia escolar.
- O armário deve ser trancado.
- **Os telefones celulares não devem estar na posse do aluno durante o dia escolar.**
- Todo aluno que desrespeitar esta política estará sujeito a ação disciplinar. Caso o aluno não cumpra esta regra, seu telefone será confiscado e entregue na secretaria.
- **Primeira e segunda violação - O diretor assistente ou diretor se reunirá com o aluno e o telefone será devolvido ao aluno.**
- **Terceira violação e reincidência - Os pais/responsáveis serão notificados que em caso de outra ocorrência futura, será necessário que o telefone seja entregue a um dos pais. Será avaliado se o aluno está sujeito a uma detenção. Alunos que levam o telefone celular durante o dia escolar não contribuem com o propósito de manter um ambiente de aprendizagem. O não cumprimento desta regra pode levar a ações disciplinares adicionais.**
- **Usar um telefone celular ou outro dispositivo de mensagens para tirar fotos ou vídeos dentro da Coakley Middle School é proibido em todos os momentos, incluindo na propriedade da escola, incluindo ônibus escolares.**
- O horário escolar é das 8h45 às 15h20. Esta política está em vigor para a gestão eficaz do edifício. Em caso de emergência, as mensagens dos pais podem ser dadas ao aluno durante o dia escolar.

Recomendamos fortemente que os alunos, bem como os pais/responsáveis, **estejam cientes de algumas das preocupações da escola com relação ao uso do telefone celular**, incluindo: mensagens de texto, e-mail, Instagram, Snapchat, "cola" (consulte "Cola" e Plágio), tirar fotografias e gravar vídeos. **Nenhuma dessas ações é permitida pela escola e nenhuma forma de fotografia ou gravação de vídeo é permitida na propriedade escolar ou no transporte fornecido pela escola. Os proprietários de telefones celulares devem estar cientes das dificuldades legais que o uso indevido pode apresentar.**

Quaisquer violações subsequentes ou o uso não autorizado de qualquer dispositivo eletrônico por um aluno estarão sujeitas a medidas disciplinares adicionais, começando com uma reunião obrigatória com os pais.

Deve ser observado também que, a escola não é de forma alguma responsável por bens perdidos ou roubados, portanto, nossa expectativa é que os alunos que encontrarem itens de valor, como aparelhos eletrônicos, os encaminhem imediatamente à secretaria.

Observe que a conectividade constante pode ser prejudicial para a saúde acadêmica e física de um aluno. Os alunos são responsáveis por todo o conteúdo que está em qualquer dispositivo pessoal trazido para a escola e por imagens e mensagens postadas online. Alunos encontrados em posse de um dispositivo eletrônico que contém imagens ilegais ou mensagens inapropriadas ou intimidadoras podem estar sujeitos a consequências legais e/ou escolares de acordo com as leis estaduais e federais, conforme apropriado. Como cortesia, nenhum aluno deve tirar uma foto de alguém sem a permissão da pessoa.

USO DO COMPUTADOR

Os alunos devem cumprir a “POLÍTICA DE USO RESPONSÁVEL” das Escolas Públicas de Norwood, que pode ser encontrada no final deste manual. As famílias e alunos devem concordar com esta política antes de poderem usar nossa rede de computadores. Esta política orienta as práticas usadas em todas as salas de aula. Conforme declarado neste documento: “Se um usuário violar qualquer uma dessas disposições, sua conta será encerrada e o acesso futuro poderá ser negado”. Qualquer aluno que usar um

computador de forma inadequada pode perder o acesso à rede a critério do Diretório de Tecnologia e do Diretor. Consequências adicionais podem incluir detenção ou suspensão, dependendo da natureza do incidente, de acordo com o código disciplinar da Coakley Middle School.

GARRAFAS DE ÁGUA

Manter-se hidratado faz parte de um estilo de vida saudável. Os alunos podem levar garrafas de água dentro da CMS. A garrafa de água deve ser reutilizável e preferível uma garrafa transparente. Não permitimos garrafas plásticas descartáveis nas salas de aula, pois causam desperdício adicional e podem ser barulhentas. Água é a única bebida permitida nas salas de aula e corredores da CMS.

VESTUÁRIO

O Comitê Escolar de Norwood considera que um código de vestuário do ensino fundamental é necessário para fornecer segurança, evitar perturbações e desordem e facilitar o processo educacional. Portanto, a fim de manter padrões razoáveis de saúde, segurança e limpeza e com conselhos e contribuições do Conselho da Coakley Middle School (composto por alunos, professores, pais, membros da comunidade e administração), o seguinte código de vestuário foi adotado:

As roupas dos alunos devem ser usadas da maneira para a qual foram projetadas. As roupas dos alunos devem mostrar o respeito que buscamos por nós mesmos e pelos outros. Visto que a função primária da escola é educacional, não recreativa ou social, as roupas dos alunos devem ser apropriadas para a escola. Se um aluno não cumprir o código de vestuário, ele(a) será encaminhado ao Diretor ou Assistente. O não cumprimento contínuo do código de vestuário da Coakley Middle School pode resultar em disciplina adicional.

A Administração da Coakley Middle School reserva-se o direito de determinar se o traje é inapropriado no prédio da escola. O vestuário inadequado deve ser definido, mas não limitado a, um artigo de vestuário que exiba ou promova, em imagens ou palavras, qualquer linguagem chula, obscena ou ofensiva; qualquer produto de tabaco/maconha ou uso de produto de tabaco/maconha; qualquer produto alcoólico ou o uso de qualquer produto alcoólico; material de natureza sexual, explícito ou implícito; qualquer substância ilegal ou o uso de substâncias ilegais; atos de violência real ou implícita; material que possa incitar ou causar perturbações devido a conotações raciais, étnicas ou religiosas inadequadas.

- Tops com ombro de fora
- Alças finas
- Camisetas sem mangas
- Barriga de fora
- Óculos de sol
- Chapéus
- Gorros (com exceções religiosos)
- Viseiras
- Pulseiras com pontas
- Correntes pesadas
- Calças de pijamas
- Chinelos

Os chapéus devem ser guardados nos armários. Roupa interior de qualquer tipo não deve ser visível. Os alunos devem usar roupas apropriadas para a escola.

Este Código de Vestuário não deve ser aplicado na medida em que conflite com a observância religiosa ou uma condição médica documentada. Roupas que de alguma forma impactem negativamente a cultura e o

clima da escola serão proibidas. O código de vestuário será aplicado durante todos os eventos patrocinados pela escola e excursões.

Quaisquer casacos, jaquetas, parkas de esqui ou outras roupas similares devem ser guardados no armário do aluno. Se um professor considerar que existem condições de frio em uma sala de aula, uma exceção pode ser feita.

Na escola, como no local de trabalho, precisamos aderir a certos padrões. Agradecemos sua ajuda com este problema para que todos possam se sentir confortáveis em nossa escola e focados no aprendizado.

EXPECTATIVAS DA CAFETERIA

Espera-se que os alunos se dirijam diretamente para o refeitório no horário em que sua turma almoça. Espera-se que todos os alunos sejam educados, pratiquem boas maneiras à mesa e limpem depois de terminar. Ensinamos claramente as cinco categorias de comportamento do PRIDE para manter a segurança e o conforto no refeitório. Essas são as especificidades dos comportamentos dentro da cafeteria definidas pelo PRIDE:

Cafeteria / Recreio
Tenha o seu almoço ou dinheiro Tenha sua jaqueta para o recreio Sente-se na mesa designada
Limpe depois de sujar Verifique a mesa e o chão
Peça permissão para sair da cafeteria, saia e volte rapidamente Use apenas o banheiro da cafeteria Use de forma apropriada
Espera na fila Use boas maneiras Seja inclusivo Assine e pegue o passe
Ouçá os adultos e colegas Siga as instruções Converse com os alunos da sua mesa

A qualquer momento, os administradores escolares ou monitores da merenda escolar podem mudar os assentos dos alunos para manter a segurança ou a ordem geral.

Os cardápios mensais do almoço são afixados na escola. **O preço desses almoços é fixo e será de US\$ 3,25.** Cada família receberá informações sobre como os pais podem abrir uma conta de almoço pré-pago com nosso serviço de alimentação escolar para que os alunos não precisem de dinheiro para pagar o almoço.

ASSEMBLÉIAS

Os programas de assembléias para enriquecimento e diversão são realizados no auditório durante todo o ano letivo. Os programas são variados e incluem palestrantes convidados, concertos musicais, apresentações de alunos e filmes. Espera-se que os alunos sigam as diretrizes da CMS PRIDE. Durante as assembléias, os alunos irão sentar-se em áreas designadas com seus professores. Os alunos que não atendem a essas expectativas podem estar sujeitos a ação disciplinar.

Assembléias / Excursões
Traga apenas o necessário Mantenha a mente aberta
Ouçã palestrantes, convidados ou guias Sente-se no local designado Caminhe em silêncio para a assembléia e sente-se
Faça perguntas ponderadas e relevantes
Sente-se com a classe Preste atenção Pense na pergunta ou comentário antes de levantar a mão Fique atento
Olhe, ouça e participe de forma adequada Permaneça com o grupo

RESPEITO PELA PROPRIEDADE ESCOLAR

Os alunos não podem danificar ou deprecie QUALQUER propriedade escolar em QUALQUER momento ou ser submetidos a ação disciplinar e serão responsáveis pela substituição de quaisquer itens danificados. Os alunos devem demonstrar respeito pela propriedade escolar limpando depois de sujarem. Os alunos que não atendem a essas expectativas podem estar sujeitos a ação disciplinar.

Operações Diárias

PASSANDO DE CLASSE EM CLASSE

Cada período de passagem tem 2 minutos de duração. Os alunos podem ajudar a maximizar a segurança e minimizar o congestionamento do corredor fazendo o seguinte:

- **Andar** do lado direito do corredor.
- Continue indo para a próxima aula. Não impeça o movimento de outras pessoas parando para conversar ou bloqueando cruzamentos de corredores.
- Para evitar machucar-se ou machucar outras pessoas, **caminhe** e seja paciente onde quer que haja uma multidão de alunos.
- Mantenha suas mãos para si mesmo.
- O uso de mochilas não é permitido na passagem de uma classe para outra classe e só pode ser usado quando os alunos estão entrando ou saindo do prédio.

Os alunos que não atendem a essas expectativas podem estar sujeitos a ação disciplinar.

REGRAS DO ÔNIBUS ESCOLAR

O transporte de ônibus de e para a escola é um privilégio para todos os alunos que se qualificam de acordo com as regras e regulamentos do Comitê Escolar de Norwood e as Leis do Estado de Massachusetts. O ônibus escolar é uma extensão da própria escola e as regras de comportamento são as mesmas da escola. Deve ser entendido por todos que o direito de um aluno ao transporte escolar é um direito qualificado que depende de bom comportamento. Espera-se que todos os alunos:

Tenham o passe de ônibus todos os dias

- Use somente o ônibus designado (conforme designado no passe). Os alunos não têm permissão para pegar o ônibus para um local diferente de seu endereço físico residencial, independentemente do consentimento dos pais.
- Afaste-se da rua enquanto aguarda a chegada do ônibus
- Não jogue coisas ou aja de forma desordenada no ponto de ônibus
- Embarque e desembarque apenas em paradas programadas regularmente
- Entre no ônibus de forma ordenada, vá direto para um assento e permaneça sentado até chegar ao destino
- Mantenha braços, mãos e pernas dentro do ônibus
- Mantenha todos os itens (livros, equipamentos esportivos, instrumentos musicais, etc.) fora do corredor
- Não fume em nenhum ônibus escolar
- Não coma ou beba no ônibus escolar
- Não aja de forma desordenada, não grite ou jogue coisas no ônibus
- Não jogue lixo ou deprecie os ônibus
- Não toque desnecessariamente em nenhum equipamento de segurança no ônibus
- Use a porta de emergência APENAS em caso de emergência
- Evite tirar fotos ou vídeos

Os alunos que não cumprem suas responsabilidades no uso do ônibus escolar podem ser designados a um assento no ônibus ou perder o privilégio de usar o ônibus.

ATIVIDADES DO ALUNO

Existem inúmeras atividades nas quais os alunos podem participar. Essas atividades representam oportunidades para os alunos que têm um interesse particular ou querem tentar algo novo. Algumas das

organizações estão listadas abaixo. Para participar, os alunos devem manter padrões acadêmicos e de comportamento adequados. Os alunos podem ser removidos de qualquer atividade (clube, musical, teatro, conselho estudantil, esportes etc.) Observe que as atividades extracurriculares não são consideradas parte do dia escolar e as restrições de frequência não estão sujeitas ao devido processo.

A administração escolar reserva-se o direito de limitar ou eliminar a capacidade do aluno de participar de atividades extracurriculares e/ou clubes se o aluno não:

- Frequentar a escola regularmente e no horário
- Ter uma nota de aprovação em todas as matérias
- Demonstrar necessidades de melhoria ou melhorar o esforço e a conduta (nos boletins)
- Demonstrar comportamento apropriado que não resulte em suspensão ou outra ação disciplinar grave

Abaixo estão exemplos de atividades que foram oferecidas no passado. Não há garantia de que qualquer uma delas será oferecida no futuro. As ofertas internas dependem de vários fatores, incluindo nível de interesse do aluno, supervisão e espaço disponível.

ESPORTES

Os esportes supervisionados são oferecidos após as aulas (em tardes a serem determinadas) no ginásio, a menos que haja um aviso de cancelamento. Uma pequena taxa é cobrada. Todos os alunos podem participar, a menos que estejam em um contrato acadêmico ou comportamental ou tenham outro compromisso (retenção, ajuda acadêmica exigida após as aulas, ensaio, etc.). As práticas terminam às 15h para o embarque no ônibus. Os alunos que tiveram um horário com o professor depois da escola podem ingressar nas atividades com um passe do professor para o funcionário responsável pela prática.

Flag football, futebol, cross country, basquete, jogos de ginástica, hóquei, pingue-pongue, frisbee, vôlei, luta livre

OUTRAS ATIVIDADES

Conselho Estudantil, Teatro e Música, Banda de Jazz, Banda de Honra, Coral de Honra, Círculo de Artistas, Clube de Desenhos Animados, Clube do Dia da História Nacional, Clube da Amizade, Clube SEARCH

Protocolos de COVID 19

Continuaremos a reduzir os protocolos de COVID19, no entanto, várias práticas que implementamos são boas para manter a saúde e o bem-estar geral dos alunos. Essas incluem:

- Deixar recipientes com lenços umedecidos na sala de aula e pedir aos alunos que limpem as carteiras no final do dia escolar.
- Usar lenços umedecidos após as refeições no refeitório
- Incentivar a lavagem frequente e a higienização das mãos, especialmente durante os meses de inverno e antes e depois das refeições.
- Limpeza profunda programada regularmente pela equipe de zeladoria

CHEGADA NA ESCOLA

A aula começa às 8h45. Os alunos devem estar na sala de aula quando o sinal tocar para serem marcados

como presentes. Os alunos **não podem** entrar na escola antes das 8h35, a menos que façam parte de um programa antes das aulas. Às 8h35, os alunos poderão entrar na escola pela entrada lateral do ginásio/cafeteria. Os alunos não podem entrar na escola pela porta da frente até depois das 8h45. Às 8h35, os alunos podem entrar no refeitório se estiverem tomando café da manhã, caso contrário, os alunos vão diretamente para seus armários e sala de aula ao entrar no prédio.

Observe que as expectativas de comportamento escolar apropriado se aplicam enquanto os alunos estão se transportando de e para a escola, enquanto estiverem na propriedade da escola ou em veículos fornecidos pela escola. Observe ainda que qualquer incidente ocorrido dentro ou fora do horário escolar que afete o funcionamento ordenado de uma escola ou de seus membros é considerado acionável de acordo com as políticas de anti-bullying estaduais e distritais, conforme descrito posteriormente neste documento.

Quando os alunos saem da cafeteria ou entram no prédio para começar o dia, os aparelhos eletrônicos devem ser desligados e todos os aparelhos – e seus acessórios – devem ser guardados. Espera-se que os alunos guardem seus dispositivos eletrônicos em seus armários trancados, conforme enunciado anteriormente neste documento.

BICICLETAS, SKATEBOARDS E OUTROS MEIOS DE TRANSPORTE COM RODAS

Os alunos que chegam de bicicleta devem estar cientes das seguintes expectativas e devem ler as Leis Gerais de Massachusetts sobre andar de bicicleta, incluindo a lei estadual de uso de capacete. As bicicletas devem ser estacionadas e presas ao parapeito na frente da escola após obter a permissão da administração. Os alunos não podem andar de bicicleta nas calçadas frontais ou laterais, nas áreas de embarque de ônibus ou nas saídas frontais. Os pais são encorajados a exigir o uso de capacetes em todos os momentos.

Skates, patins e outros meios de transporte não motorizados são proibidos no prédio.

ARMÁRIOS

Os livros e pertences pessoais devem ser guardados nos armários. Os alunos devem ter o seu próprio cadeado. A combinação deve ser fornecida ao professor da sala de aula. Se um aluno não puder comprar um cadeado, será fornecido um pela escola. Os alunos devem ter muito cuidado ao trazer eletrônicos e objetos de valor para a escola. A escola não pode ser responsabilizada por itens perdidos/roubados dos armários. Os alunos são responsáveis por manter um armário limpo. Os armários são propriedade da escola e estão sujeitos a revista a qualquer momento.

ACHADOS E PERDIDOS

Há uma seção de 'Achados e Perdidos' no escritório e na cafeteria. Quaisquer itens de valor (relógios, óculos, telefones, etc.) serão mantidos no escritório. O aluno que encontrar algum objeto que não lhe pertença deverá trazê-lo à secretaria. Os 'achados e perdidos' serão esvaziados periodicamente e os itens serão jogados fora ou doados para uma organização apropriada.

BIBLIOTECA

A biblioteca geralmente está disponível para pesquisa e leitura do aluno sob a supervisão de um professor. Todos os alunos podem retirar os livros da biblioteca, mas devem ter a permissão de um membro do corpo docente para visitar a biblioteca.

PASSES

Os alunos precisam solicitar um passe por escrito de um professor sempre que precisarem se deslocar dentro do prédio – antes, durante ou depois das aulas. Os alunos devem seguir qualquer procedimento adicional que seja determinado pelo funcionário responsável para sair de uma sala. Esses procedimentos são necessários para a segurança de todos os alunos. Exceto em situações de emergência, os alunos devem sempre ter um passe quando precisarem ir ao banheiro. É preferível que os alunos usem os banheiros entre as aulas ou durante os últimos cinco minutos de uma aula. Os alunos devem usar o banheiro mais próximo da sala de aula. Alunos encontrados sem passes são considerados “fora da área” e podem estar sujeitos a ação disciplinar.

COMUNICAÇÃO

Parceria e Comunicação Casa/Escola

A Administração da Coakley Middle School acredita que os interesses dos alunos são melhor atendidos quando professores e pais trabalham juntos em nome das crianças. Portanto, é essencial que todas as tentativas de resolver os problemas sejam instituídas da maneira mais prudente possível.

Como resultado, a administração da CMS adotou as seguintes diretrizes para serem usadas pelos pais ou pelo público, a fim de agilizar o fornecimento de informações e/ou a solução de problemas:

1. Dúvidas e problemas individuais relativos a alunos devem primeiro ser comunicados ao professor ou a um membro da equipe que trabalha mais de perto com o aluno dentro do contexto da preocupação.
2. Se não forem resolvidos, esses assuntos e/ou problemas individuais relativos a alunos, departamentos ou escolas devem ser direcionados ao diretor ou coordenador/administrador do programa apropriado.
3. Se o assunto ainda não for resolvido, ou caso surjam dúvidas e/ou problemas relativos a todo o sistema escolar, eles devem ser encaminhados ao Superintendente das Escolas.

Anúncios de Fechamento de Escolas

Quando for necessário fechar a escola devido a emergências/condições climáticas, isso será anunciado nas estações de rádio/TV (consulte a seção Escola Fechada para mais informações). Por favor, entenda que os telefones da escola possam estar indisponíveis entre o horário da emergência e o horário de saída devido à necessidade de chamadas de saída. As Escolas Públicas de Norwood podem encurtar o dia escolar normal devido a situações de emergência, como perda de aquecimento, eletricidade, perda de pressão da água ou mau tempo. Quando toda a escola for dispensada antecipadamente por autoridade do superintendente, todas as tentativas serão feitas para notificar os pais por meio do Connected, da mídia e de outras fontes disponíveis de informação pública. Os pais que trabalham ou não estão em casa devem tomar providências para buscar seus filhos quando as aulas forem dispensadas. É imperativo que seus contatos telefônicos de emergência sejam mantidos atualizados.

Anúncios da sala de aula/manhã

Os alunos devem se apresentar em sua sala de aula às 8h45. Os alunos devem permanecer em silêncio durante os anúncios, pois informações importantes relevantes para o dia escolar ou os próximos eventos escolares serão anunciados.

Atualizações semanais por e-mail

A CMS publica um boletim informativo semanal chamado Mustang Minute, que é enviado por e-mail aos pais se eles fornecerem um endereço de e-mail para a escola. Esta atualização semanal fornece detalhes, informações e anúncios de itens relacionados à escola. Essas atualizações por e-mail também serão publicadas no site da CMS.

Avisos

Periodicamente, avisos serão enviados aos pais para comunicar sobre os eventos da escola. Os avisos eletrônicos serão disponibilizados em cópia impressa por solicitação dos pais, no entanto, a maior parte da comunicação ocorrerá através do sistema Blackboard Connect das Escolas Públicas de Norwood. Além disso, as informações para os pais serão publicadas no site da Coakley Middle School.

Notas assinadas e formulários de permissão

Em várias ocasiões durante o ano, os alunos são obrigados a devolver materiais (ausências/notas de atraso, verificação do boletim de notas, dinheiro para excursões/papéis de permissão, etc.) que devem ser assinados pelos pais. A não devolução dos documentos assinados exigidos pode resultar em uma reunião de pais obrigatória.

EVENTOS À NOITE

A Coakley Middle School tem vários programas noturnos (peças teatrais, musicais, concertos) oferecidos durante o ano letivo aos alunos da CMS e ao público em geral. Espera-se que os alunos permaneçam durante toda a apresentação, a menos que saiam com um dos pais/responsável. Espera-se que os alunos se comportem da mesma maneira como se estivessem em uma assembleia escolar – isso inclui ouvir, assistir em silêncio e aplaudir nos momentos apropriados. O código de vestimenta e o código de conduta da escola se aplicam a todos os eventos noturnos.

EXCURSÕES

As excursões são como qualquer outro dia escolar, exceto que o aprendizado está ocorrendo fora do campus. Eles são uma parte importante do programa educacional dos alunos e espera-se que eles se comportem como se estivessem na escola, pois a excursão é uma extensão temporária do dia escolar e do campus. O comportamento responsável em excursões é especialmente importante e esperado. O mau comportamento em excursões pode resultar na perda de privilégios de participar nas excursões ou em outra ação disciplinar.

SERVIÇOS DE SAÚDE

Enfermeira da Escola

Se um aluno precisar ir à enfermaria, ele(a) deve ter um passe do professor. A enfermaria está localizada no primeiro andar, ao lado do refeitório da biblioteca. Caso a enfermeira não esteja presente, o aluno deverá se apresentar à secretaria e uma das secretárias irá auxiliá-lo.

Dispensa por Doença

Os alunos que ficam doentes durante o dia escolar devem visitar a enfermeira. Eles não devem contatar seus pais diretamente para serem dispensados. A primeira vez que um aluno não usar o procedimento de enfermagem ao adoecer na escola, irá receber uma advertência. Na segunda vez, pode estar sujeito a ação disciplinar a critério do diretor ou vice-diretores.

Serviços de Saúde

Na Dr. Philip O. Coakley Middle School, uma enfermeira profissional registrada (RN) em período integral e outra em meio período presta cuidados aos alunos, funcionários e professores. As informações de contato das enfermeiras das escolas em todo o distrito estão incluídas no site das Escolas Públicas de Norwood: <http://www.norwood.k12.ma.us/student-services/NPS-Staff.cfm>

De acordo com o papel definido pela American Nurses Association (ANA) e pela National Organization of School Nurses (NASN), as enfermeiras das escolas são “as líderes na comunidade escolar para supervisionar as políticas e programas de saúde escolar. A(s) enfermeira(s) das escolas desempenha(m) um papel fundamental no fornecimento de experiência e supervisão para a prestação de serviços de saúde escolar e promoção da educação para a saúde. Usando conhecimento clínico e julgamento, a enfermeira escolar presta cuidados de saúde aos alunos e funcionários, realiza exames de saúde e coordena encaminhamentos para o médico ou prestador de cuidados de saúde. A enfermeira escolar serve como elo de ligação entre o pessoal da escola, a família, a comunidade e os profissionais de saúde para promover os cuidados de saúde e um ambiente escolar saudável” (ANA & NASN, 2011).

Diariamente, as enfermeiras da Dr. Philip O. Coakley Middle School:

1. Certificam-se de que as Escolas Públicas de Norwood estão em conformidade com as Leis Gerais de Massachusetts que determinam que as imunizações dos alunos estejam atualizadas e que a prova de teste de tuberculina ou avaliação de risco de TB tenha sido concluída antes da entrada nas Escolas Públicas de Norwood; e que os alunos forneçam a documentação dos exames físicos na 7ª série e ao entrar nas Escolas Públicas de Norwood pela primeira vez durante as 6ª a 8ª séries.
2. Prestam cuidados de enfermagem qualificados, avaliação de saúde, gerenciamento e aconselhamento para problemas de saúde crônicos, agudos e de emergência para alunos, famílias e funcionários.
3. Administram e monitoram os medicamentos prescritos pelo médico que devem ser administrados aos alunos durante o dia escolar.
4. Servem como um recurso para educação em saúde, informações e encaminhamentos para funcionários, pais e alunos.

Além disso, o médico escolar supervisiona os programas de serviços de saúde escolar e consulta as enfermeiras escolares conforme necessário.

EXAMES DE SAÚDE NECESSÁRIOS

Os pais/responsáveis legais que não desejam que seus filhos participem de algumas ou todas as triagens na escola devem notificar a enfermeira da escola através de solicitação por escrito. No caso de exames obrigatórios pelo estado (visão, audição, postura e IMC), um relatório documentando o exame feito pelo profissional de saúde primário do aluno (por exemplo, médico, enfermeiro) deve ser fornecido pelos pais/responsável no lugar do exame escolar.

1. Os alunos da 7ª série são examinados anualmente para problemas de **visão e audição**. Os pais/responsáveis cujas crianças não passarem nos exames de visão ou audição serão notificados pela enfermeira da escola. Em colaboração com o Conselho de Saúde de Norwood, uma clínica oftalmológica está disponível oferecendo testes oftalmológicos pelo Dr. Steven Sharma, OD. O custo da consulta é de \$ 0,50 (cinquenta centavos). As marcações devem ser feitas através da enfermeira da escola.
2. Os alunos das 6ª-8ª séries são avaliados anualmente na identificação **precoce de problemas posturais/espinais**. Os pais/responsáveis e os alunos serão notificados das datas de triagem. A enfermeira da escola notificará os pais/responsáveis sobre quaisquer achados incomuns e recomendará uma avaliação mais aprofundada pelo profissional de saúde do aluno.
3. As **alturas e pesos** dos alunos são feitos na 7ª série. Os resultados não são enviados para casa, mas os pais/responsáveis podem entrar em contato com a enfermeira da escola para obter os resultados da triagem de seus filhos.
4. **Triagem de Uso de Substâncias (SBIRT)**: Em conformidade com a lei estadual de Massachusetts, as Escolas Públicas de Norwood realizam a triagem SBIRT (Triagem, Intervenção Breve, Encaminhamento para Tratamento) para todos os alunos da 7ª e 9ª séries. O objetivo da triagem SBIRT é oferecer conversas e informações para ajudar a prevenir que os alunos comecem a usar álcool, maconha ou outras drogas, ou intervir precocemente no uso de substâncias. As sessões de triagem do aluno serão breves, aproximadamente 5 minutos, e conduzidas de forma confidencial e privada em uma reunião individual com a enfermeira da escola ou conselheiro. Os alunos que não estão usando substâncias terão suas escolhas saudáveis reforçadas. A enfermeira ou conselheiro fornecerá feedback ou encaminhamento para avaliação adicional aos alunos que relatam o uso de substâncias ou estão em risco de uso futuro de substâncias. É solicitado a todos os alunos que preencham uma avaliação anônima da triagem e todos receberão material educacional e uma lista de recursos no momento da triagem. Os resultados da triagem SBIRT não serão incluídos no registro escolar do aluno. Nenhuma informação de triagem será compartilhada com nenhum funcionário sem a permissão por escrito do aluno e dos pais. Os pais que desejam retirar seu aluno da triagem SBIRT podem entrar em contato com a enfermeira da escola por escrito. Os alunos também podem optar por não participar de parte ou de todas as perguntas no momento da triagem.

Exames de Saúde Adicionais

Em colaboração com o Conselho de Saúde de Norwood, o dentista da escola oferece exames de saúde bucal gratuitos para alunos da 6ª série no outono do ano letivo do ensino fundamental (as enfermeiras da escola enviarão avisos para casa com os alunos antes da triagem com informações adicionais). Os pais/responsáveis podem “optar por não participar” da triagem por escrito. Após a triagem, os relatórios são enviados aos pais/responsáveis, encaminhando os alunos à Clínica Odontológica Escolar ou ao seu dentista particular para limpeza e selantes. A Clínica Odontológica Escolar está localizada no Conselho de Saúde da Prefeitura de Norwood e oferece limpeza e selantes a baixo custo. A enfermeira da escola colabora com o Conselho de Saúde de Norwood para agendar consultas e transporte como parte do programa de triagem.

Trauma cerebral

O que é um trauma cerebral? Um trauma cerebral é uma lesão cerebral. Os traumas cerebrais são causados por uma colisão ou pancada na cabeça. Como demonstram as pesquisas e diretrizes de saúde atuais, mesmo o que parece ser um leve inchaço ou pancada na cabeça pode ser grave. Sinais e sintomas de traumas podem aparecer logo após a lesão ou podem não aparecer ou ser notados até dias ou semanas após a lesão. Se seu filho(a) relatar algum sintoma de trauma cerebral ou se você mesmo perceber os sintomas, procure atendimento médico imediatamente.

Quais são os sinais e sintomas de um trauma cerebral? Os sinais observados pelos pais ou responsáveis podem incluir, mas não estão limitados a: Parece confuso ou atordoado • Está confuso sobre o que deve fazer ou onde está • Esquece uma instrução • Não tem certeza do jogo, placar ou oponente • Move-se desajeitadamente • Responde à perguntas lentamente • Perde a consciência (mesmo brevemente) • Mostra mudanças de comportamento ou personalidade • Não consegue se lembrar de eventos anteriores ao golpe ou queda • Não consegue se lembrar de eventos após o golpe ou queda

Os sintomas relatados pelo atleta podem incluir, mas não estão limitados a: Dor de cabeça ou pressão na cabeça • Náusea ou vômito • Problemas de equilíbrio ou tontura • Visão dupla ou embaçada • Sensibilidade à luz • Sensibilidade ao ruído • Sentir-se lento, enevoado, nebuloso ou grogue • Problemas de concentração ou memória • Confusão • Não se sente bem

Como você pode ajudar seu filho(a) a prevenir um trauma cerebral?

Cada esporte é diferente, mas há etapas que seus filhos podem seguir para se protegerem dos traumas. • Certifique-se de que seguem as regras de segurança do treinador e as regras do esporte. • Incentive-os a praticar o espírito esportivo em todos os momentos. • Certifique-se de que eles usam o equipamento de proteção adequado para sua atividade (como capacetes, acolchoados, caneleiras e protetores oculares e bucais). O equipamento de proteção deve se ajustar adequadamente, ser bem conservado e usado de forma consistente e correta. • Aprenda os sinais e sintomas de um trauma cerebral.

O que você deve fazer se achar que seu filho(a) teve um trauma cerebral?

1. Procure atendimento médico imediatamente. Um profissional de saúde poderá decidir a gravidade do trauma e quando é seguro para seu filho(a) retornar aos esportes.

2. Mantenha seu filho(a) fora do jogo. Traumas levam tempo para cicatrizar. Não deixe seu filho(a) voltar a jogar até que um profissional de saúde diga que tudo está bem. As crianças que voltam a jogar antes do tempo – enquanto o cérebro ainda está se recuperando – correm maior risco de sofrer um segundo trauma. Os traumas secundários ou posteriores podem ser muito graves. Eles podem causar danos cerebrais permanentes, afetando seu filho(a) por toda a vida.

3. Informe o treinador de seu filho(a) sobre qualquer trauma recente. Os treinadores devem saber se seu filho(a) teve um trauma recente em QUALQUER esporte. O treinador do seu filho(a) pode não saber sobre um trauma que seu filho(a) teve em outro esporte ou atividade, a menos que você conte ao treinador.

Para obter informações mais detalhadas sobre trauma cerebral e lesão cerebral traumática, visite: www.cdc.gov/injury.

Informações de Saúde do Departamento de Enfermagem

Para informações sazonais e outras informações úteis sobre saúde que afetam os alunos e as famílias, consulte: Página de Serviços de Saúde no site das Escolas Públicas de Norwood website (<http://www.norwood.k12.ma.us/student-services/health-services.cfm>)

Lesões Durante o Ano Letivo

Exigimos pedido por escrito do profissional de saúde (por exemplo, médico, enfermeira) para qualquer lesão que exija equipamento adaptativo, como gesso, talas ou muletas. Todas as lesões que afetam a mobilidade, a escrita, a capacidade de carregar livros, a participação na educação física, requerem a ajuda de outro aluno ou o uso do elevador, requerem um atestado médico. Uma nota do médico também é

necessária para indicar quando um aluno pode retornar às atividades de ginástica/esportes e/ou a assistência não é mais necessária.

Medicamentos com e sem receita médica

De acordo com a Lei do Estado de Massachusetts, a enfermeira da escola é responsável por todos os aspectos da administração de medicamentos. Essas leis também exigem que os formulários de consentimento para todos os medicamentos prescritos e não prescritos a serem tomados durante o horário escolar sejam assinados pelo profissional de saúde (por exemplo, médico, enfermeiro) e pelos pais/responsáveis antes que qualquer medicamento seja administrado; os formulários estão disponíveis com a enfermeira da escola e também são publicados no site do NPS (<http://www.norwood.k12.ma.us/student-services/Medications-a-t-School.cfm>).

A medicação deve ser entregue à enfermeira da escola pelos pais/responsável em sua embalagem original com ambos os formulários de consentimento assinados. Os alunos que estiverem de posse de qualquer medicamento prescrito ou não prescrito no campus estarão sujeitos a ação disciplinar. Alunos com asma e alergias graves que requerem inaladores ou epinefrina de emergência (por exemplo, EpiPen) são a única exceção; o pedido do médico e o consentimento dos pais devem incluir declarações específicas para verificar essa necessidade. Esses alunos devem ter um pedido médico e permissão por escrito dos pais/responsável declarando especificamente que "o aluno tem permissão para carregar e auto-administrar".

QUANDO MANTER SEU FILHO(A) EM CASA

Algumas razões para manter seu filho(a) em casa ou a enfermeira que o encaminhar para casa, incluem:

1. Resfriado, tosse persistente, febre acima de 100 graus.
2. Vômitos, diarreia, dores de estômago.
3. Febre de origem desconhecida.
4. Dor de garganta, infecções estreptocócicas, micose, conjuntivite bacteriana ou viral, impetigo. Estes são infecciosos e requerem uma avaliação (por exemplo, médico, enfermeiro) e provavelmente serão tratados com medicamentos por 24 a 48 horas antes de retornar à escola. Isso ajudará a evitar a propagação da infecção no edifício.
5. Erupção cutânea de origem desconhecida: pode indicar muitas coisas diferentes e deve ser avaliada (por exemplo, médico, enfermeiro).

A dor deve ser levada a sério, especialmente em crianças pequenas. Dores de ouvido, de dente e de cabeça devem ser avaliadas. Se você tiver dúvidas sobre qualquer um dos itens acima, ligue para a enfermeira da escola e/ou verifique com o profissional de saúde.

POLÍTICA DE BEM-ESTAR

O distrito escolar de Norwood está empenhado em fornecer ambientes escolares que promovam e protejam a saúde, o bem-estar e a capacidade de aprender das crianças, apoiando e ensinando alimentação saudável e atividade física.

O Distrito Escolar deve se esforçar para fornecer nutrição e educação física para promover hábitos de alimentação saudável e atividade física ao longo da vida para todos os alunos em todas as séries.

A política de bem-estar:

- Garante que o Programa de Alimentação Escolar esteja em conformidade diária com as leis estaduais e federais
- Garante que o distrito esteja em conformidade com a lei estadual de MA “Lei Relativa à Nutrição Escolar” (M.G.L.c.111,s.222)
- Oferece educação nutricional para todos os alunos
- Auxilia as famílias e a comunidade com educação nutricional
- Promove educação em saúde para a comunidade escolar
- Conselho de Saúde Escolar:
 - Recomenda limitar as celebrações em sala de aula
 - Incentiva celebrações/reconhecimentos não alimentares para aniversários
 - Não incentiva recompensas alimentares
 - Não incentiva a retenção da educação física como punição

APOIO SOCIOEMOCIONAL

Prevenção e Intervenção do Suicídio de Alunos das Escolas Públicas de Norwood: Proteger a saúde e o bem-estar de todos os alunos é de extrema importância para o distrito escolar. O comitê escolar adotou uma política de prevenção e intervenção contra o suicídio que ajudará a proteger todos os alunos por meio das seguintes etapas:

1. Conforme apropriado para o desenvolvimento, os alunos aprenderão sobre habilidades sociais/emocionais de proteção, reconhecendo e respondendo a sinais de alerta de suicídio em amigos, usando habilidades de controle, usando sistemas de apoio e buscando ajuda para si mesmos e amigos. Isso ocorrerá por meio do currículo Open Circle no nível elementar e dos programas SOS/QPR nas classes de saúde da 6ª à 12ª séries.

2. Espera-se que todos os alunos ajudem a criar uma cultura escolar de respeito e apoio, tanto on-line quanto off-line, na qual os alunos se sintam à vontade para buscar ajuda para si mesmos ou para amigos. Os alunos são fortemente encorajados a contar a qualquer membro da equipe se eles ou um amigo estiver se sentindo isolado, triste, deprimido, com pensamentos suicidas ou precisando de ajuda.

3. Alunos, funcionários ou pais que souberem de um aluno em crise (em risco de se machucar) informarão imediatamente um adulto de confiança, conselheiro, orientador e o diretor da escola que encaminhará o aluno aos recursos apropriados.

4. Quando um aluno é identificado como risco por um membro da comunidade escolar, ele(a) será avaliado por um conselheiro escolar e/ou conselheiro que irá notificar os pais ou responsáveis e os encaminhará aos recursos locais apropriados, como mas não limitado a:

- Riverside Emergency Services: Youth Mobile Crisis Intervention (sul e oeste de Boston), 800-529-5077, <http://www.riversidecc.org/child-family-service/s/emergency-services/youth-mobile-crisis-intervention>
- Riverside Outpatient Center, 190 Lenox Street, Norwood, MA 02062. Telefone: 781-769-8670. Norwood Hospital: Linha direta gratuita para crises psiquiátricas: 800-331-2900.
- Behavioral Health, Beth Israel Deaconess. 330 Brookline Ave, Boston, MA 02215. 781-278-6670.
- Serviço de referência de saúde mental INTERFACE - 888-244-6843
<https://interface.williamjames.edu/community/norwood>
- Alunos e familiares também são incentivados a acessar os recursos nacionais que podem contatar para obter suporte adicional, como o The National Suicide Prevention Lifeline – 1.800.273.8255

(TALK), www.suicidepreventionlifeline.org. The Trevor Lifeline – 1.866.488.7386, , www.thetrevorproject.org. Mais recursos estão disponíveis em nosso site distrital de prevenção e intervenção ao suicídio. <https://www.norwood.k12.ma.us/about/suicide-prevention-and-intervention-resources>

- Embora as Escolas Públicas de Norwood tenham políticas respeitando os direitos dos alunos e dos pais à confidencialidade, os alunos e familiares também devem saber que, devido à natureza de vida ou morte desses assuntos, a confidencialidade ou as preocupações com a privacidade são secundárias em relação à busca de ajuda para os alunos em crise. Para obter informações mais detalhadas sobre este tópico, consulte a Política de Prevenção e Intervenção do Suicídio do distrito (arquivo: JLDBA).

DEPARTAMENTO DE ORIENTAÇÃO

Há um conselheiro designado para apoiar os alunos em cada série. Esse conselheiro acompanha as notas ao longo dos anos na Coakley Middle School. O conselheiro desempenha muitas funções para nossos alunos, incluindo, mas não se limitando a: colocações em equipes, mudanças de horário, suporte acadêmico, suporte social/emocional, suporte de saúde mental e parcerias casa/escola. Se você não tiver certeza de como verificar o progresso de seu filho(a) nas aulas ou nas interações com os colegas, entre em contato com o conselheiro educacional de seu filho(a).

Nossa equipe de orientação é responsável por escrever e supervisionar todos os planos 504. Além disso, supervisionam iniciativas que apoiam a cultura e o clima da Coakley Middle School, como aulas particulares e mentores Mustang. Eles também ensinam aulas de orientação na 6ª série que apoiam os alunos em sua transição para o ensino fundamental.

Seguem abaixo os conselheiros educacionais para o próximo ano letivo:

6ª série: Ashley McCaffrey: : amccaffrey@norwood.k12.ma.us

7ª série: Meghan Mba: mmba@norwood.k12.ma.us .us

8ª série: Allyson King- [acking@norwood.k12.ma](mailto:acking@norwood.k12.ma.us)

CONSELHEIRO DE ADAPTAÇÃO ESCOLAR

A Coakley Middle School tem vários conselheiros de adaptação escolar que são responsáveis pelo trabalho individual e em grupo que apoia os alunos com necessidades sociais/emocionais. O conselheiro de adaptação escolar também colabora com os conselheiros de orientação em exames de saúde mental e intervenções de crise para todos os alunos da Coakley Middle School. Eles servem como um recurso para as famílias fazerem conexões com os serviços comunitários.

POLÍTICA ANTI-BULLYING DAS ESCOLAS PÚBLICAS DE NORWOOD

O bullying é uma forma de assédio. As Escolas Públicas de Norwood reconhecem que o bullying e o assédio têm um efeito negativo no processo educacional.

Requisitos de Relatórios 370 (g) - A lei impõe requisitos de relatórios obrigatórios a todos os membros da equipe escolar, não apenas aos professores, para relatar imediatamente ao Diretor ou encarregado da escola qualquer incidência de intimidação ou retaliação que o funcionário tenha testemunhado ou tenha conhecimento. Os funcionários devem relatar imediatamente qualquer incidência de intimidação ou

retaliação que os funcionários tenham testemunhado ou tenham conhecimento ao diretor ou ao funcionário da escola identificado no plano como responsável por receber tais relatórios ou ambos.

1. Definição de Bullying (do “Capítulo 92 das Leis de 2010 - LEI RELATIVA AO BULLYING NAS ESCOLAS.”)

- **Bullying** - O uso repetido por um ou mais alunos de uma expressão escrita, verbal ou eletrônica, ou um ato ou gesto físico, ou qualquer combinação dos mesmos, dirigido a uma vítima que: (i) causa dano físico ou emocional à vítima ou dano à propriedade da vítima; (ii) deixa a vítima com medo de dano a si mesmo ou de danos à sua propriedade; (iii) cria um ambiente hostil na escola para a vítima; (iv) infringe os direitos da vítima na escola; ou (v) perturba material e substancialmente o processo educacional ou a ordem da escola. Para os propósitos desta seção, bullying deve incluir cyberbullying e retaliação.
- **Cyber-bullying** - Bullying através do uso de tecnologia ou qualquer comunicação eletrônica, que deve incluir, mas não se limita a, qualquer transferência de sinais, escrita, imagens, sons, dados ou inteligência de qualquer natureza transmitidos no todo ou em parte por um fio, rádio, eletromagnético, foto eletrônico ou sistema foto ótico, incluindo, mas não limitado a, correio eletrônico, comunicações pela Internet, mensagens instantâneas ou comunicações por fac-símile. O cyberbullying também inclui (i) a criação de uma página da Web ou blog em que o criador assume a identidade de outra pessoa ou (ii) a representação consciente de outra pessoa como autor de conteúdo ou mensagens postadas, se a criação ou a representação cria qualquer uma das condições enumeradas nas cláusulas (i) a (v), inclusive, na definição de bullying. O cyberbullying também incluirá a distribuição por meio eletrônico de uma comunicação para mais de uma pessoa ou a postagem de material por meio eletrônico que possa ser acessado por uma ou mais pessoas, se a distribuição ou postagem criar qualquer uma das condições enumeradas em cláusulas (i) a (v), inclusive, na definição de bullying.
- **Retaliação** - Qualquer forma de intimidação, represália ou assédio dirigido contra um aluno que denuncie bullying, forneça informações durante uma investigação de bullying ou testemunhe ou tenha informações confiáveis sobre bullying.

2. Bullying é proibido – Tal conduta é prejudicial ao processo educacional, portanto, que fique claro que o bullying é um comportamento inaceitável nas Escolas Públicas de Norwood e é proibido.

3. O bullying será proibido – (a) nas dependências da escola, propriedade imediatamente adjacente às dependências da escola, ou em uma atividade, função ou programa patrocinado pela escola ou relacionado à escola, seja dentro ou fora das dependências da escola, em um ponto de ônibus escolar, em um ônibus escolar ou outro veículo de propriedade, alugado ou usado por um distrito escolar ou escola, e/ou por meio do uso de tecnologia ou dispositivo eletrônico que seja de propriedade, alugado ou usado por um distrito escolar ou escola; e (b) em um local, atividade, função ou programa que não seja relacionado à escola, ou por meio do uso de tecnologia ou dispositivo eletrônico que não seja de propriedade, alugado ou usado por um distrito escolar ou escola, quando o bullying cria um ambiente hostil na escola para a vítima, infrinja os direitos da vítima na escola ou perturbe material e substancialmente o processo educacional ou o funcionamento ordenado de uma escola.

4. Etapas para resolver -

- a) *Intervenção da equipe* – Funcionários que observarem ou tomarem conhecimento de um ato de intimidação tomarão medidas imediatas e apropriadas para intervir, a menos que a intervenção coloque em risco a segurança do funcionário ou aluno(s). Se houver razões para acreditar que o membro da equipe não foi capaz de resolver o problema, ou se o bullying persistir, o membro da

- equipe deve relatar o problema ao administrador para uma investigação mais aprofundada.
- b) *Alunos e pais devem denunciar o bullying* – Alunos e pais que tomarem conhecimento do bullying devem denunciá-lo ao administrador apropriado para uma investigação mais aprofundada. Além disso, alunos ou pais podem relatar um incidente de bullying usando qualquer uma das três opções de denúncia no site de bullying do distrito acessando <http://www.norwood.k12.ma.us/page.php?pid=615>. Denúncias “anônimas” são aceitas; no entanto, nenhuma ação disciplinar deve ser tomada contra um aluno com base em uma denúncia anônima. Qualquer aluno que retaliar outro por relatar o bullying estará sujeito a consequências disciplinares. Além disso, qualquer aluno que conscientemente fizer uma falsa acusação de intimidação ou retaliação estará sujeito a consequências disciplinares.
- c) *Investigação* – Em casos de bullying alegado ou persistente, cyberbullying ou retaliação, um administrador investigará o assunto. A investigação pode incluir, mas não está limitada a, conversas com alunos, pais e funcionários da escola.
- d) *Intervenção/Consequências/Estratégias de Prevenção* – Se o bullying for comprovado, o administrador irá tomar as medidas necessárias para interrompê-lo e evitar sua recorrência. Essas etapas podem incluir, mas não estão limitadas a, separar e supervisionar os alunos envolvidos; entrar em contato com os pais/responsáveis do suposto agressor e da vítima; mediação entre os dois alunos; fornecer apoio de aconselhamento para estudantes e opções de serviço de encaminhamento para familiares, conforme necessário; coordenar um plano de supervisão com a ajuda de funcionários; acordo entre alunos e desenvolvimento de um plano de segurança; reuniões com o oficial de recursos da escola. Alunos que intimidam ou retaliam outros também podem estar sujeitos a ação disciplinar, incluindo advertências, reunião com os pais, detenção, suspensão e/ou expulsão. Se a administração da escola determinar que ocorreu bullying ou retaliação, o administrador notificará a agência policial local se a administração acreditar que cabem acusações criminais contra o infrator. Os alunos que se envolverem em qualquer ato de bullying enquanto estiverem na escola, em qualquer função escolar, em conexão com qualquer atividade ou evento patrocinado pelo distrito, ou enquanto estiverem indo ou voltando da escola, estão sujeitos a ação disciplinar, incluindo suspensão ou expulsão. Os funcionários responsáveis pela aplicação da lei devem ser notificados sobre incidentes de bullying.
- e) *Determinações*- Se os pais ou responsável estiver insatisfeito com investigação e a resolução do diretor, os pais podem recorrer ao Coordenador de Bullying do distrito ou ao Superintendente. Se os pais continuarem insatisfeitos com a resposta do distrito, eles também podem entrar em contato com o Sistema de Resolução de Programas do Departamento de Ensino Fundamental e Médio no compliance@doe.mass.edu ou ligar para 781-338-3700.

NOTA: O cyberbullying será coberto por este regulamento do Manual.

DEFINIÇÕES DE AGRESSÃO ENTRE COLEGAS, ASSÉDIO E BULLYING

Agressão entre colegas

A agressão verbal envolve palavras que ferem e/ou humilham, incluindo, mas não limitado a, provocações, xingamentos e/ou insultos. É importante entender que, mesmo que o aluno alvo aja como se não se importasse ou até mesmo dê risada com um grupo de alunos, esse comportamento continua sendo inadequado e terá consequências. Segue abaixo as categorias de agressão verbal.

- **Comentários ofensivos** que não são direcionados ao alvo, mas são falados dentro do ouvido dele(a) ou de outras crianças.
- **Provocações verbais ou escritas** que magoam os sentimentos, sejam elas feitas diretamente ao alvo ou que possam ser vistas ou ouvidas por outras crianças.
- **Ameaças ou provocações verbais ou escritas** são comentários explícitos que podem levar a comportamentos nocivos.
- **Incentivar agressão** também é um tipo de agressão verbal.

- **A agressão física envolve ações físicas que são prejudiciais. A seguir, são categorias de agressão física.**
- **Ameaças físicas** incluem gestos físicos usados para transmitir a um alvo que ele(a) será machucado, como, mas não limitado a, levantar o punho cerrado ou passar o dedo pela garganta.
- **Assédio físico** envolve tocar fisicamente o alvo de forma dolorosa que pode não causar ferimentos, incluindo, entre outros, beliscar, tirar chapéus, agarrar os livros e/ou bloquear o caminho de alguém.
- **Ataques físicos** incluem, mas não estão limitados a, empurrar, chutar, bater, socar ou imobilizar.
- **Tomar ou danificar a propriedade de alguém** é outra forma de agressão física.

A agressão relacional envolve convencer os pares a excluir ou rejeitar certas pessoas e cortá-las de suas conexões sociais. Iniciar ou participar da divulgação de boatos é considerado comportamento inadequado e também pode representar um tipo de agressão relacional.

O bullying é definido pela lei M.G.L. c. 71, § 37O como “o uso repetido por um ou mais alunos [ou pessoas] de uma expressão escrita, verbal ou eletrônica ou um ato físico, gesto ou qualquer combinação dos mesmos, dirigido a um alvo que:

- causa danos físicos ou emocionais ou danos à propriedade da vítima;
- deixa o alvo com medo de dano a si mesmo ou de danos à sua propriedade;
- cria um ambiente hostil na escola para o alvo;
- infringe os direitos do alvo na escola; ou
- perturba material e substancialmente o processo educacional ou a operação ordenada de uma escola”.

O assédio é uma atenção indesejada de qualquer pessoa por meio de um comportamento irritante, ameaçador, intimidador ou exigente, causando medo e/ou interferindo no comportamento e nas ações de outra pessoa. Pode variar de agressão verbal a real.

O assédio pode incluir comportamentos mencionados nas informações sobre agressão e bullying. Um conselheiro e/ou administrador irá conversar com qualquer aluno acusado desse tipo de comportamento. O conselheiro/administrador irá certificar-se de que os alunos entendam como e por que seu comportamento é ou pode ser considerado assédio. O aluno terá a oportunidade de responder à acusação. Se a vítima estiver pronta para fazê-lo, o conselheiro/administrador pode solicitar que os alunos se reúnam para discutir o incidente. Os pais/responsáveis de todos os alunos envolvidos no incidente serão notificados por telefone pelo administrador. Dependendo das circunstâncias, um incidente inicial de assédio pode fazer com que o aluno receba consequências que vão desde uma advertência até a suspensão. A polícia pode ser informada.

Embora alguns incidentes de intimidação ou assédio possam ocorrer fora da escola, se estes afetarem o clima da escola, ameaçarem a segurança de um aluno ou deixarem um aluno desconfortável na escola, então temos a responsabilidade e o direito legal de tomar medidas, notificar a polícia e atribuir consequências a qualquer perpetrador.

É proibida a retaliação contra uma pessoa que denuncie bullying, forneça informações durante uma investigação de bullying ou testemunhe ou tenha informações confiáveis sobre bullying. Um aluno que tenha retaliado outro aluno ou membro da equipe por causa da denúncia ou cooperação com relação a um incidente ou incidentes de bullying (ou alegações) estará sujeito a ação disciplinar, incluindo suspensão e expulsão, não obstante o resultado do incidente subjacente ou alegação de bullying.

Todos os incidentes suspeitos de intimidação ou assédio devem ser relatados a um administrador por qualquer funcionário da escola. Também encorajamos pais e alunos a relatar quaisquer preocupações. Incentivamos nossos alunos a serem "observadores" em vez de espectadores e a terem a coragem de relatar quaisquer incidentes que testemunharem. Frequentemente, os pais ou alunos ficam preocupados com a denúncia porque temem que ocorra isolamento social ou retaliação. Um administrador investigará cada situação para determinar a resposta apropriada. As entrevistas são realizadas de forma confidencial e os

nomes não são revelados, a menos que os alunos queiram resolver o problema diretamente. Esta pode ser uma estratégia eficaz quando o comportamento negativo for mútuo, quando esta é a primeira ofensa do aluno ou não há um 'desequilíbrio de poder'. Se ocorrer bullying ou assédio, os pais serão chamados, o oficial de recursos da escola será notificado e as consequências com base na situação serão atribuídas. As consequências podem incluir suspensão.

A discriminação é uma ação ou política baseada em preconceito ou parcialidade. A Coakley Middle School não discrimina com base em raça, cor, sexo, religião, orientação sexual, origem nacional ou étnica na administração de suas políticas educacionais, políticas de admissão, bolsas de estudos e programas de empréstimo, programas atléticos e outros programas administrados pela escola e práticas empregatícias.

Assédio são verbalismos ou comportamentos repetidos, indesejados com conotações relacionadas à raça, cor, sexo, religião, nacionalidade, deficiência ou orientação sexual de uma pessoa. Todas as formas de assédio são proibidas, sejam verbais, físicas ou visuais, independentemente do meio pelo qual ocorram.

Trote é qualquer conduta ou método de iniciação em qualquer organização/grupo estudantil, seja em propriedade pública ou privada, que intencionalmente ou imprudentemente põe em perigo a saúde física ou mental de qualquer aluno ou outra pessoa. Isso inclui qualquer tratamento ou atividade que possa afetar adversamente a saúde física ou a segurança de qualquer aluno ou pessoa, ou que sujeite esse aluno ou outra pessoa a estresse emocional extremo.

Materiais Inapropriados. Os alunos não devem trazer para a escola material, impresso ou não, relacionado a armas ou que defenda a violência.

Medicamentos. Todo esforço deve ser feito para tomar a medicação, incluindo medicamentos de venda livre, em casa. Você não terá permissão para tomar seu próprio medicamento ou carregar medicamentos sem ordens específicas do seu médico e da enfermeira da escola.

Se você precisar tomar medicamentos durante o horário escolar, consulte a enfermeira da escola para obter os formulários apropriados.

Assédio sexual. O assédio sexual é contra a lei. O assédio sexual é definido como comportamento sexual indesejável que interfere no seu direito de assistir às aulas ou de participar de atividades escolares. O assédio sexual pode ser resultado de palavras ou conduta de natureza sexual que ofenda, humilhe, assuste ou ameace você por causa do seu sexo.

Exemplos de assédio sexual incluem, mas não estão limitados a:

- Flertes sexuais ofensivos;
- Abuso verbal ou insinuações de natureza sexual;
- Contato físico não solicitado, como tocar, abraçar, dar tapinhas ou beliscar;
- Comentários verbais de natureza sexual sobre o corpo de alguém ou termos sexuais usados para descrever alguém;
- Exibição de objetos ou imagens sexualmente sugestivas;
- Piadas ou comentários de natureza sexual na frente de pessoas que os consideram ofensivos;
- Fazer gestos obscenos ou sons sugestivos ou insultuosos;
- A demanda por favores sexuais acompanhada por uma ameaça implícita ou aberta.
- Exposição indecente

Segurança em Tecnologia. Se você usa a Web, e-mail ou bate-papo on-line, você é um ciber cidadão. A Internet é um ótimo lugar para estar com pessoas. Não é só diversão, também permite que você mantenha contato com amigos e familiares e fornece uma enorme quantidade de informações. Existem muitos sites educacionais excelentes, bem como lugares para acompanhar seus passatempos favoritos, música, esportes

e muito mais.

O ciberespaço é como uma cidade grande. Existem bibliotecas, universidades, museus, lugares para se divertir e muitas oportunidades para conhecer pessoas maravilhosas de todas as esferas da vida. No entanto, como qualquer comunidade, também existem algumas pessoas e áreas que você deve evitar e outras que você deve ter cuidado. Conhecendo os perigos e como evitá-los, você pode aproveitar todos os aspectos positivos da Internet, evitando a maioria de suas armadilhas.

Não forneça informações pessoais de qualquer tipo, como seu nome, endereço, número de telefone, endereço/número de telefone do trabalho dos pais ou o nome e localização de sua escola sem permissão. Informe seus pais imediatamente se você encontrar qualquer informação no ciberespaço que o deixe desconfortável.

AÇÕES DISCIPLINARES

O objetivo de qualquer ação disciplinar é restaurar a segurança dos alunos e retorná-los com sucesso ao ambiente acadêmico. Os pais serão notificados sobre qualquer possível ação disciplinar e serão envolvidos como parceiros no processo, de acordo com as leis estaduais e federais aplicáveis.

A Coakley Middle School se esforça para oferecer um sistema de comportamento positivo no qual as escolhas dos alunos têm consequências, observando que boas escolhas geralmente levam a consequências positivas, enquanto escolhas ruins geralmente levam a consequências negativas.

Existem vários resultados disciplinares possíveis e os alunos receberão as consequências de maneira progressiva, desde que tais resultados estejam em conformidade com a lei estadual.

PROTOCOLO DE CONSEQUÊNCIAS EM SALA DE AULA

Os alunos podem receber consequências positivas ou negativas no nível da sala de aula, que é informal e pode incluir telefonemas para os pais, reuniões de pais e detenções (durante o almoço ou depois da escola). Nesse caso, o professor é responsável por entrar em contato com os pais antes de avaliar as consequências. Qualquer consequência após a escola requer aviso prévio de 24 horas aos pais ou responsáveis. Se um aluno faltar a uma detenção depois da escola, ele será encaminhado pelo professor para as consequências no escritório, o que geralmente resulta em uma detenção no escritório.

PROTOCOLO DE CONSEQUÊNCIAS NO ESCRITÓRIO

Depois que os professores tentarem várias estratégias para trabalhar com um aluno ou se o comportamento de um aluno justificar isso, um administrador pode ser solicitado a intervir. Essa intervenção é chamada de encaminhamento ao escritório. **Um exemplo do formulário de encaminhamento ao escritório está abaixo.** Uma vez que um aluno é encaminhado ao escritório, o Diretor, o Assistente do Diretor ou um designado pode atribuir uma consequência, incluindo, mas não limitado a, uma detenção no escritório. Geralmente, os alunos que são encaminhados para fora da sala de aula por motivos comportamentais receberão uma detenção no escritório.

Disciplinary Referral Form

Student Information

Student Name _____ Grade ____ Date _____ Time _____

Referred by _____

Previous Teacher Interventions

Student Warning Use of Time-out Loss of Privilege
 Parent Note by Teacher Parent Conference with Team
 Individual Behavior Plan Guidance Referral Previous Referral to Office

Parent Contact by Teacher (when and how) _____

Other _____

Disruptive Behavior

<input type="checkbox"/> Abusive Language	Swearing or use of inappropriate words.
<input type="checkbox"/> Bullying/Harassment	Threats, intimidation, gestures, verbal attacks
<input type="checkbox"/> Disrespect/Defiance	Refusal to follow directions and/or socially inappropriate interactions
<input type="checkbox"/> Disruption	Yelling, noise with materials, or horseplay
<input type="checkbox"/> Fighting/Resulting in Injury	Hitting, punching, hitting with an object, etc.
<input type="checkbox"/> Theft	Removing someone's property
<input type="checkbox"/> Vandalism/Property Damage	Substantial destruction of property
<input type="checkbox"/> Weapons	Knives, guns (real or simulated), or objects capable of causing bodily harm
<input type="checkbox"/> Tardy to class	Please note previous classroom level consequences if any
<input type="checkbox"/> Other _____	

Specific Information Regarding Incident: _____

Action Taken by Administrator

Conference with Student Loss of Privilege Time in Office In-School Suspension
 Parent Contact Detention Guidance Referral Out-of-School Suspension
 Other _____

Signatures

Referred by _____ Date: _____

Administrator _____ Date: _____

DETENÇÃO DE ALMOÇO NO ESCRITÓRIO

A detenção no almoço ocorre durante o período de almoço do aluno. O aluno irá diretamente para a fila do almoço e, em seguida, se apresentará na sala do vice-diretor, onde será supervisionado pelo vice-diretor ou seu designado (geralmente o monitor de suspensão na escola). A detenção do almoço no escritório geralmente é reservada para alunos com vários atrasos ou para alunos que não atendem às expectativas da cafeteria, mas podem ser usados como consequência de outros eventos disciplinares a critério do diretor ou vice-diretores.

ESCRITÓRIO DE DETENÇÃO

A detenção no escritório ocorre depois da escola e é supervisionada pelo corpo docente da escola. Espera-se que os alunos concluam os trabalhos escolares em silêncio durante esse período. A critério do diretor ou do assistente do diretor, um aluno pode ser autorizado a receber ajuda educacional de um membro da equipe enquanto estiver de detenção no escritório, geralmente a pedido desse membro da equipe.

- As detenções após a escola são realizadas das 14h05 às 15h00, de segunda à quinta-feira.
- Todos os alunos irão fazer suas tarefas ou leitura em silêncio.
- Os alunos não podem conversar, jogar ou violar qualquer procedimento escolar.
- Nenhum visitante é permitido na detenção do escritório.
- Um aviso de 24 horas é dado aos alunos para todas as detenções atribuídas por professores ou escritórios.
- As detenções também podem ser realizadas em tardes adicionais com notificação prévia aos pais para providenciar o transporte para casa do aluno. A detenção tem prioridade sobre as atividades

extracurriculares.

Se um aluno perder uma detenção após a escola, os pais serão notificados e a consequência será reatribuída para uma data diferente. Qualquer consequência após a escola exige aviso prévio de 24 horas aos pais ou responsáveis. Ignorar mais de uma vez uma detenção após a escola pode resultar no encaminhamento do aluno para a suspensão escolar.

DETENÇÃO DE SÁBADO

A detenção de sábado será designada para alunos que recebem detenções frequentes no escritório em um trimestre ou por violação de outras regras da escola. A detenção aos sábados é usada como uma alternativa à suspensão para que os alunos não percam tempo de aprendizado.

PROTOCOLO DE SUSPENSÃO

Suspensão das aulas significa que um aluno se comportou de uma maneira que fez com que o diretor ou o assistente do diretor suspendesse o direito do aluno de participar do processo educacional por parte de um dia, um dia inteiro ou às vezes mais. A suspensão é dada nas situações em que o aluno tenha demonstrado, pelo seu comportamento, a necessidade de se separar do resto da população escolar. A Coakley Middle School, de acordo com as Leis Gerais de Massachusetts, usa uma rubrica para avaliar o seguinte contexto ao considerar uma suspensão da escola:

1. Interrompe o ensino ou aprendizagem para si ou para os outros;
2. Causa transtorno significativo no dia escolar; e/ou
3. Invade os direitos dos outros

Em todos os casos, o Diretor ou seu representante irá considerar fatores atenuantes, bem como se o aluno tem direito a serviços por meio de um Programa Educacional Individualizado ou um Plano 504. O diretor ou seu representante também irá considerar a disposição do aluno em assumir a responsabilidade de sua ação ao decidir sobre as consequências.

O diretor tem o direito e a responsabilidade de emitir penalidades por atos não declarados neste documento, de examinar quaisquer fatores atenuantes que - no julgamento do diretor - devam ser considerados e de utilizar as penalidades aqui estabelecidas como diretrizes (que podem ser ajustadas para refletir a gravidade da conduta em questão) para todos os alunos e funcionários. Além disso, embora a disciplina progressiva seja geralmente usada, o Diretor se reserva o direito de aplicar todas as disposições deste manual de acordo com aquilo que determinar ser do melhor interesse do ambiente de aprendizado e dos processos educacionais da escola.

Os alunos que cometerem as seguintes ofensas podem receber SUSPENSÃO:

1. Fumar e/ou usar produtos de tabaco sem fumaça (incluindo vaporizadores e cigarros eletrônicos) no prédio da escola, nos ônibus escolares ou nas dependências da escola a qualquer momento. Isso também incluirá a posse de produtos de tabaco, dispositivos de vaping ou um isqueiro.
2. O uso de drogas ou bebidas alcoólicas na escola, ônibus escolares ou atividades patrocinadas pela escola, ou antes de frequentar a escola ou atividades patrocinadas pela escola.
3. Posse de drogas ou bebidas alcoólicas ou apetrechos para drogas na escola ou atividades patrocinadas pela escola.
4. Envolvimento na distribuição (doação, oferta, ou troca) de drogas (incluindo tabaco ou produtos relacionados ao vaping) ou bebidas alcoólicas na escola ou atividades patrocinadas pela escola.
5. Briga física

6. Ameaça de ataque físico
7. Ataque físico/agressão (não sexual)
8. Assédio Sexual
9. Agressão Sexual
10. Roubo (escola, funcionários ou propriedade do aluno)
11. Ameaça de roubo
12. Vandalismo/Destruição de Propriedade
13. Arma nas dependências da escola
14. Bullying
15. Assédio
16. Trote
17. "Cola"/plágio
18. Deixar de comparecer ao escritório quando solicitado por um membro da equipe
19. Não cumprimento de forma repetida e/ou intencional das diretrizes de qualquer funcionário da escola
20. Matar aula
21. Sair da escola
22. Comportamento insolente, palavrões, comentários inapropriados ou ofensivos (não limitados a palavrões ou profanidades)
23. Ameaçar um funcionário
24. Qualquer reincidência que possa ter resultado em detenção
25. Posse de propriedade roubada
26. Comportamento intimidador ou instigante de maneira que leve a uma briga ou potencial briga
27. Qualquer ato que não esteja em conformidade com os valores e/ou qualidades descritas na Declaração da Missão das Escolas Públicas de Norwood se reserva o direito de aumentar a duração da suspensão para até dez (10) dias. Isso seria feito em situações consideradas graves ou por reincidência de transgressões disciplinares e/ou em situações em que as medidas corretivas não tenham sido acatadas pelo aluno. É a intenção das Escolas Públicas de Norwood criar e manter um ambiente seguro e protegido em cada prédio escolar. Além dos padrões de comportamento declarados no Manual do Aluno, o diretor tem o poder de determinar se uma ação é uma ameaça à manutenção de um ambiente seguro e protegido. Além disso, o diretor tem o poder de determinar quais ações disciplinares são necessárias.

PROCESSO DEVIDO

Todos os alunos devem receber o processo devido sempre que seus direitos à educação forem excluídos dentro de sala de aula ou das atividades escolares, incluindo suspensão, expulsão e perda de privilégios. O direito ao processo devido inclui o direito a uma audiência justa antes de qualquer uma das exclusões acima, exceto para uma remoção de emergência de até dois dias, conforme descrito em G.L. Seção 37H 3/4, onde

uma audiência será fornecida dentro do período de dois dias.

O Código de Conduta de Disciplina das Escolas Públicas de Norwood busca ser instrutivo, não punitivo e é baseado nos princípios de disciplina preventiva e positiva. Está focado em abordar as causas do mau comportamento, resolver conflitos, atender às necessidades dos alunos e mantê-los no aprendizado escolar. As violações disciplinares podem variar de infrações menores a incidentes que violam as leis e têm um efeito prejudicial substancial no bem-estar geral da escola. Da mesma forma, o diretor da escola pode aplicar estratégias disciplinares que vão desde atividades de intervenção, como um novo lugar para sentar ou atribuição de sala de aula, até a expulsão da escola com base na gravidade da infração.

As categorias de suspensão são as seguintes:

Suspensão interna significa a remoção de um aluno das atividades regulares de sala de aula, mas não das dependências da escola, por não mais que dez (10) dias letivos consecutivos, ou não mais que dez (10) dias letivos cumulativamente por múltiplas infrações durante o ano escolar. A exclusão apenas da participação em atividades extracurriculares ou eventos patrocinados pela escola, ou ambos, não devem contar no cálculo dos dias letivos.

Suspensão de curto prazo significa a remoção de um aluno das dependências da escola e das atividades regulares de sala de aula por dez (10) dias letivos consecutivos ou menos. Um diretor pode, a seu critério, permitir que um aluno cumpra uma suspensão de curto prazo na escola. A remoção exclusivamente da participação em atividades extracurriculares ou eventos patrocinados pela escola, ou ambos, não devem contar no cálculo dos dias letivos.

Suspensão de longo prazo significa a remoção de um aluno das dependências da escola e das atividades regulares em sala de aula por mais de dez (10) dias letivos consecutivos, ou por mais de dez (10) dias letivos cumulativamente por várias ofensas disciplinares em qualquer ano letivo. A remoção apenas da participação em atividades extracurriculares ou eventos patrocinados pela escola, ou ambos, não devem contar no cálculo dos dias letivos. Exceto para os alunos que são acusados de uma ofensa disciplinar estabelecida nas subseções (a) ou (b) de G.L.>c. 71, 37H, ou na seção 37H 1/2 de G.L., c. 71, nenhum aluno pode ser colocado em suspensão de longo prazo por uma ou mais ofensas disciplinares por mais de noventa (90) dias letivos em um ano letivo começando no primeiro dia em que o aluno é removido da escola. Nenhuma suspensão de longo prazo deve se estender além do final do ano letivo em que tal suspensão é imposta.

Remoção de emergência significa remover um aluno temporariamente quando um aluno é acusado de uma violação disciplinar e a presença contínua do aluno representa um perigo para pessoas ou propriedades, ou material e substancialmente perturba a ordem da escola e, no julgamento do diretor, não há nenhuma alternativa disponível para aliviar o perigo ou perturbação.

Expulsão significa a remoção de um aluno das dependências da escola, atividades regulares de sala de aula e atividades escolares por mais de noventa (90) dias letivos, indefinidamente ou permanentemente, conforme permitido em G.L. c. 71, 37H ou 37H 1/2 para: a) posse de arma perigosa; b) posse de substâncias controladas; c) agressão a membro da equipe escolar; ou d) uma acusação criminal ou queixa ou condenação por delinquência criminal, ou julgamento ou admissão de culpa em relação a tal crime, se um diretor determinar que a presença contínua do aluno na escola tem um efeito prejudicial substancial no bem-estar geral da escola, conforme previsto em G.L. c. 71 37H ou 37H 1/2.

Os regulamentos estaduais (603 CMR 53.04) não impedem que um administrador escolar conduza uma investigação, incluindo entrevistas com alunos, de um incidente disciplinar relacionado à escola durante o curso de investigação de incidentes disciplinares.

Antes de um diretor impor uma **suspensão fora da escola** como consequência de uma ofensa disciplinar,

ele(a) irá:

- fornecer ao aluno e aos pais notificação oral e por escrito;
- fornecer ao aluno oportunidade para uma audiência sobre a acusação e aos pais a oportunidade de participar de tal audiência;
- a notificação por escrito irá conter:
 - a infração disciplinar; (b) a base da acusação; (c) as possíveis consequências, incluindo a duração potencial da suspensão do aluno; (d) a oportunidade para o aluno ter uma audiência com o diretor sobre a suspensão proposta, incluindo a oportunidade de contestar as acusações e apresentar a explicação sobre o incidente, e para os pais comparecerem à audiência; (e) a data, hora e local da audiência;
 - (f) o direito do aluno e dos pais do aluno a serviços de intérprete na audiência, se necessário; (g) se o aluno for colocado em **suspensão de longo prazo** após a audiência com o diretor:
 - Os direitos estabelecidos em 603 CMR 53.08 (3)(b); 2. Antes da audiência, o aluno/pais tem a oportunidade de revisar o registro do aluno e os documentos nos quais o diretor vai usar 3. O aluno tem o direito de ser representado por advogado ou leigo às suas próprias custas 4. O aluno tem o direito de produzir testemunhas e apresentar a sua versão sobre o incidente. As testemunhas/vítimas não precisam ser convocadas se o diretor determinar, oralmente ou por escrito, que a identificação ou a presença da testemunha/vítima na audiência, colocaria em risco a segurança física ou causar intimidação. Todas as testemunhas devem ser voluntárias e acompanhadas por um responsável se for menor de 18 anos. 5. O aluno tem o direito de interrogar as testemunhas apresentadas pelo distrito escolar. Todas as testemunhas devem ser voluntárias e acompanhadas por um responsável se for menor de 18 anos. 6. O aluno tem o direito de solicitar que a audiência seja gravada e receber uma cópia da gravação de áudio se uma gravação de áudio for solicitada pelo diretor. 7. Suspensões de longo prazo por mais de dez (10) dias consecutivos ou cumulativos podem ser apeladas ao superintendente no prazo de três (3) dias da decisão do diretor e podem ser estendidas até sete (7) dias corridos mediante solicitação.
- O diretor se compromete a notificar os pais oralmente sobre a oportunidade de comparecer à audiência. Para conduzir uma audiência sem a presença dos pais, o diretor deve documentar todas as tentativas de comunicação para a inclusão dos pais. O diretor deve enviar e documentar as notificações aos pais por escrito pelo menos duas (2) vezes, de acordo com as formas de comunicação especificadas pelos pais no caso de notificação de emergência.
- A notificação por escrito aos pais pode ser entregue em mãos, correio de primeira classe, carta registrada, e-mail para um endereço fornecido pelos pais para comunicações da escola ou qualquer outro método de entrega acordado entre o diretor e os pais.

Antes de um diretor impor uma **suspensão na escola** como consequência de uma violação disciplinar:

- O diretor deve informar o aluno sobre a violação disciplinar e a base para a acusação, fornecer ao aluno uma oportunidade para contestar a acusação e explicar as circunstâncias do incidente. Se o diretor determinar que o aluno cometeu violações disciplinares; o diretor deve informar o aluno sobre a duração da suspensão escolar, que não deve exceder 10 dias, cumulativa ou consecutivamente, em um ano letivo.
- No mesmo dia da decisão de suspensão na escola, o diretor deve notificar os pais oralmente sobre a violação disciplinar, as razões que levaram à conclusão de que o aluno cometeu a infração e a duração da suspensão na escola. O diretor também deve convidar os pais para uma reunião para discutir o desempenho acadêmico e o comportamento do aluno, as estratégias para o envolvimento do aluno e as possíveis respostas ao comportamento. Tal reunião deve ser agendada no dia da suspensão, se possível, caso contrário o mais breve possível. Se o diretor não conseguir entrar em contato com os pais depois de pelo menos duas (2) tentativas e documentá-las, tais tentativas devem

- constituir esforços razoáveis para fins de informar oralmente os pais sobre a suspensão na escola.
- O diretor deverá enviar notificação por escrito ao aluno e aos pais sobre a suspensão na escola, incluindo o motivo e a duração da suspensão na escola, e convidar os pais para uma reunião com o diretor. A entrega do aviso por escrito pode ser entregue em mãos, correio certificado, correio de primeira classe, e-mail para um endereço fornecido pelos pais para comunicações da escola ou por outro método de entrega acordado entre os pais e o diretor.

Qualquer aluno que esteja cumprindo uma suspensão escolar, suspensão de curto prazo, suspensão de longo prazo ou expulsão terá a oportunidade de ganhar créditos, conforme aplicável, compensar tarefas, testes, trabalhos e outros trabalhos escolares conforme necessário para fazer progresso durante o período de sua remoção da sala de aula ou escola. O diretor deve informar por escrito o aluno e os pais quando tal suspensão ou expulsão for imposta. Em todos os casos de suspensões fora da escola para alunos do PreK à 3ª série, o diretor deve enviar uma cópia da determinação por escrito ao superintendente e explicar as razões para impor uma suspensão, antes que a suspensão de curto prazo entre em vigor.

Remoção de emergência – Um aluno pode ser removido por não mais de dois (2) dias letivos após a data da suspensão de emergência se o aluno for acusado de uma violação disciplinar e a presença contínua do aluno representar um perigo para a pessoa ou propriedade ou materialmente e substancialmente perturba a ordem da escola e, na opinião do diretor, não há alternativa para aliviar o perigo ou perturbação. O diretor irá notificar imediatamente o superintendente por escrito sobre a remoção e o motivo, e irá descrever o perigo apresentado pelo aluno. O diretor também irá:

- Fazer o possível para notificar verbalmente o aluno e os pais do aluno sobre a remoção de emergência, o motivo da necessidade da remoção de emergência e seguir os procedimentos cabíveis para uma suspensão fora da escola, conforme descrito acima.
- Fornecer aos pais a oportunidade de comparecer à audiência antes do término dos dois (2) dias letivos, a menos que uma extensão de tempo para a audiência seja acordada de outra forma pelo diretor, aluno e pais.
- O diretor deverá tomar uma decisão oralmente no mesmo dia da audiência, e por escrito até o próximo dia letivo consistente com a decisão emitida para uma suspensão de curto/longo prazo.

O texto completo dos Regulamentos de Disciplina do Aluno está disponível no site do Departamento de Ensino Fundamental e Médio de Massachusetts em <http://www.doe.mass.edu/lawsregs/603cmr53.html>.

DISCIPLINA PARA ALUNOS COM DEFICIÊNCIA

Alunos com necessidades especiais: Com relação à remoção de alunos com necessidades especiais da escola pública, as Leis Gerais de Massachusetts Capítulo 71B, Seção 3 declaram: *"Nenhum Comitê Escolar deve recusar uma criança em idade escolar com necessidades especiais na admissão ou aceitação contínua em escola pública sem aprovação prévia do Departamento de Educação."*

A nenhuma criança será negada uma forma alternativa de educação aprovada pelo Departamento. Para os fins deste estatuto, o Departamento de Educação desenvolveu procedimentos que protegem os alunos com necessidades especiais da suspensão de mais de 10 dias cumulativos em um ano letivo. No entanto, nada nestes procedimentos destina-se a limitar as disposições da Seção 331 dos regulamentos do Capítulo 766 para avaliação de emergência e colocação em casos de agressão perigosa ou comportamento autoabusivo..."

1. O Programa de Educação Individual (I.E.P.) para cada aluno com necessidades especiais indicará se o aluno pode cumprir o código disciplinar regular ou se a condição de deficiência do aluno requer uma modificação. Qualquer modificação será descrita no I.E.P. 2. O diretor ou pessoa designada notificará o escritório de Serviços do Aluno sobre a infração passível de suspensão de um aluno com necessidades especiais. Serão mantidos registros de tais notificações. 3. Quando se sabe que a(s) suspensão(ões) de um

aluno com necessidades especiais for por mais de dez dias em um ano letivo, uma revisão do I.E.P. conforme previsto na Seção 333 dos regulamentos do Capítulo 766 será realizada para determinar a adequação do programa do aluno. A equipe irá determinar a relação entre a má conduta do aluno e a sua condição de deficiência e: i. Elaborar um programa modificado para o aluno, ou ii. Escrever uma emenda para fornecer serviços de educação especial durante a suspensão e qualquer modificação necessária do I.E.P.

Além disso, o Departamento de Educação será notificado conforme exigido por lei, e os procedimentos promulgados pelo Departamento de Educação para solicitar a aprovação do plano alternativo serão seguidos.

Espera-se que todos os alunos atendam aos requisitos de comportamento estabelecidos neste manual. A Lei e os Regulamentos Federais exigem que disposições adicionais sejam feitas para alunos com deficiências. O Diretor ou seu representante deve notificar o 24º Diretor de Serviços do Aluno sobre a violação passível de suspensão de um aluno com um IEP ou Plano de Acomodação 504.

O Pessoal Administrativo da Escola pode excluir da escola um aluno com deficiência por uma violação disciplinar por não mais de 10 dias consecutivos (na medida em que essas alternativas sejam aplicadas a alunos sem deficiência) e por remoções adicionais por não mais de 10 dias no mesmo ano letivo para incidentes separados de má conduta (desde que essas remoções não constituam uma mudança na colocação) equivalente a disciplina não imposta a alunos sem deficiências. IDEA 2004, §615 (k) (1) (B).

Depois que um aluno com deficiência for removido de sua colocação por dias letivos no mesmo ano, durante quaisquer dias subsequentes de remoção, o aluno deve continuar a receber serviços que permitem o seguimento do currículo de educação geral, embora em outro ambiente e progredir rumo ao cumprimento das metas estabelecidas em seu IEP, e o aluno deve receber, conforme apropriado, uma avaliação de comportamento funcional e os serviços e modificações comportamentais, que são projetados para lidar com a violação de comportamento para que o mesmo não se repita.

Dentro de 10 dias de qualquer decisão de mudar a colocação de um aluno com deficiência devido a uma violação de um código de conduta do aluno, o(s) pai(s) e os membros da Equipe de IEP do aluno devem revisar todas as informações relevantes nos registros do aluno, incluindo o IEP, quaisquer observações do professor e qualquer informação relevante fornecida pelos pais ou responsável para determinar se:

1. A conduta em questão foi causada ou teve uma relação direta e substancial com a deficiência do aluno, ou
2. A conduta em questão foi resultado direto da falha do distrito em implementar o IEP. A conduta deve ser considerada uma manifestação da deficiência do aluno, se o distrito, os pais e os membros relevantes da equipe do IEP do aluno determinarem que uma condição do parágrafo (i) ou (ii) foi atendida. A Equipe irá fazer uma constatação, uma determinação de manifestação quanto à relação entre a má conduta do aluno e sua condição de deficiência, irá conduzir uma avaliação comportamental funcional apropriada e irá modificar ou fazer uma emenda no IEP para fornecer serviços de Educação Especial durante a suspensão, ou incluir um plano de intervenção comportamental. Se o distrito, os pais e a equipe do IEP determinarem que a conduta foi uma manifestação da deficiência do aluno, a equipe do IEP deve: (a) realizar uma avaliação de comportamento funcional, a menos que o distrito tenha conduzido uma avaliação comportamental funcional antes da ocorrência do comportamento que resultou na mudança de colocação e implementar um plano de intervenção comportamental para o aluno; ou (b) se um plano de intervenção comportamental já tiver sido desenvolvido, revisar o plano de intervenção comportamental e modificá-lo conforme necessário para lidar com o comportamento e (b) Exceto conforme disposto em 34 CFR 300.530(g) desta seção, retornar o aluno para a colocação da qual foi removido, a menos que os pais e o distrito concordem com uma mudança de colocação como parte da modificação do plano de intervenção comportamental.

Existem algumas circunstâncias especiais nas quais o distrito pode remover unilateralmente um aluno e colocá-lo em um ambiente Provisório de Educação Alternativa sem considerar se o comportamento é considerado uma manifestação da deficiência do aluno. Especificamente, os funcionários da escola podem remover um aluno para um Ambiente Alternativo Provisório por não mais de 45 dias, independentemente de o comportamento ser considerado uma manifestação da deficiência do aluno, se o aluno:

1. Carregar ou possuir uma arma na escola, nas dependências da escola, ou portar ou possuir uma arma em uma função escolar sob a jurisdição do distrito, ou
2. Conscientemente possui ou usa drogas ilegais ou vende ou solicita a venda de uma substância controlada enquanto estiver na escola, nas dependências da escola ou em uma função escolar sob a jurisdição do distrito, ou
3. Infligiu lesões corporais graves a outra pessoa enquanto estava na escola, nas dependências da escola ou em uma função escolar sob a jurisdição do distrito.

Na data em que for tomada a decisão que constitua uma mudança de colocação de um aluno com deficiência devido à violação de um código de conduta escolar, o distrito deve notificar os pais dessa decisão e fornecer aos pais o procedimento aviso de salvaguardas descrito em 34 CFR 300.504. O Diretor da escola irá notificar o Diretor de Serviços do Aluno e, em seguida, o Departamento de Ensino Fundamental e Médio conforme exigido. As emendas subsequentes à lei estadual ou federal substituirão as disposições contrárias do manual.

Um aluno ainda não qualificado para Educação Especial pode ser protegido sob os regulamentos da IDEA 2004 se o distrito considerar que tinha conhecimento de que o aluno possuía uma deficiência. O distrito deve considerar como conhecedor de que o aluno é um aluno com deficiência se, antes da ocorrência do comportamento que levou à ação disciplinar:

1. Os pais do aluno expressam preocupação por escrito a um supervisor ou pessoal administrativo da agência educacional apropriada, ou um relato do professor do aluno de que precisa de Educação Especial e serviços relacionados, ou
2. Os pais do aluno solicitaram uma avaliação do aluno de acordo com a Seção 300.300 a 300.311, ou
3. O professor do aluno ou outro funcionário do distrito expressou preocupação específica sobre um padrão de comportamento demonstrado pelo aluno diretamente ao Diretor de Serviço do Aluno da agência ou a outro pessoal de supervisão da agência.

O distrito não será considerado como tendo conhecimento se: 1. Os pais do aluno: (a) Não permitiu uma avaliação do aluno de acordo com 34 CFR 300.300 a 300.311, ou (b) Recusou serviços sob IDEA 2. O aluno foi avaliado de acordo com a Sec. 300.300 a 300.311 e foi determinado que não é um aluno com deficiência sob esta parte.

Se o distrito não tiver conhecimento de que o aluno é um aluno com deficiência (de acordo com os parágrafos (b) e (c) desta seção) antes de tomar medidas disciplinares, o aluno poderá estar sujeito às medidas disciplinares aplicáveis para alunos sem deficiência que se envolvem em comportamentos semelhantes. Se for feita uma solicitação de avaliação durante o período em que o aluno estiver sujeito a medidas disciplinares sob 34 CFR 300.530, a avaliação deverá ser realizada de maneira acelerada.

Até que a avaliação seja concluída, o aluno permanece na colocação educacional determinada pelas autoridades escolares, que pode incluir suspensão ou expulsão sem serviços educacionais. Se for determinado que o aluno é um aluno com deficiência, levando em consideração as informações da avaliação fornecida pelos pais, a agência deve fornecer Educação Especial e serviços relacionados de acordo com esta parte, incluindo requisitos de 34 CFR 300.530 a 300.536 e IDEA 2004 seção 6129(a)(1)(A).

O(s) pai(s) do aluno com deficiência que discordam de qualquer decisão sobre a colocação neste contexto da determinação de manifestação ou um distrito que acredita que a manutenção da colocação atual do aluno

é substancialmente provável de resultar em lesão ao aluno ou demais, podem apelar da decisão solicitando uma audiência ao escritório de apelação de Educação Especial do Departamento de Ensino Fundamental e Médio de Massachusetts.

Disciplina para Alunos com Deficiência de acordo com a Seção 504

1. Como um estatuto de não-discriminação, a Seção 504 proíbe o distrito de disciplinar os alunos com deficiência de forma mais severa do que os alunos sem deficiência seriam disciplinados em circunstâncias semelhantes. Além disso, os alunos identificados com deficiência de acordo com a Seção 504 não podem ser expulsos ou suspensos da escola por mais de 10 dias em um ano letivo por má conduta que seja uma manifestação da deficiência do aluno.

2. Se uma suspensão não exceder 10 dias letivos consecutivos e não resultar no aluno recebendo mais de 10 dias letivos cumulativos de suspensão durante o ano letivo atual, o aluno pode ser disciplinado da mesma maneira que um aluno sem deficiência em circunstâncias semelhantes. O aluno pode ser suspenso além de 10 dias letivos, consecutivos ou cumulativamente, somente se a Equipe da Seção 504 determinar que o comportamento em questão não foi uma manifestação da deficiência do aluno.

3. Se uma suspensão proposta exceder o limite de 10 dias, a equipe da Seção 504 deve se reunir e fazer uma determinação de manifestação de acordo com os procedimentos de determinação de manifestação 504 do distrito.

4. No entanto, uma revisão de determinação de manifestação não é necessária, independentemente da duração da suspensão ou expulsão, se o aluno for um usuário de álcool ou drogas ilegais e o comportamento resultante em ação disciplinar for uma infração de álcool ou drogas. Nessas circunstâncias, o aluno pode ser disciplinado da mesma maneira que outros alunos em circunstâncias semelhantes.

BRIGA E AGRESSÃO

A violência física na escola atrapalha significativamente o processo educacional. Qualquer aluno que bater ou tentar bater em outro aluno ou membro da equipe está sujeito a ação disciplinar.

"COLA" E PLÁGIO

A honestidade é valorizada na Coakley Middle School, e consideramos que "cola" e plágio não são aceitáveis. Como tal, nunca é demais reiterar que os alunos precisam entender claramente o que constitui "cola" e/ou plágio. As formas mais comuns estão listadas abaixo:

- Olhar para o trabalho de outro aluno durante um exame, teste, questionário ou outra forma de avaliação;
- Levar informações para um exame, teste, questionário ou outra forma de avaliação com a intenção de usá-las de forma inadequada;
- Receber informações (por qualquer meio) durante um exame, teste, questionário ou outra forma de avaliação;
- Copiar o trabalho de outro aluno para concluir uma tarefa;
- Fornecer informações não aprovadas a outro aluno (por qualquer meio) durante um exame, teste, questionário ou outras formas de avaliação;
- Compartilhar materiais com o objetivo de usá-los de forma inadequada para concluir uma tarefa;
- Plágio ou receber crédito por um trabalho que não é seu, como copiar o trabalho de outro aluno, um livro didático ou uma fonte da Internet, sem dar crédito ao local onde obteve as informações (consulte Norwood Public Schools. Grades 6-12, Guia de Pesquisa e Escrita).

Tendo em vista os esforços que o corpo docente e a equipe fazem para educar os alunos sobre a inadequação de cola e/ou plágio, cabe aos alunos garantir que não cabe suspeita de desonestidade quando enviarem ou concluírem uma tarefa.

Dessa forma, os alunos são fortemente encorajados a procurar seus professores e fazer perguntas sobre o uso de conteúdos ou materiais que possam colocar em dúvida a autenticidade do trabalho final enviado pelo aluno. Os pais e responsáveis também precisam estar cientes do fato de que, embora a escola certamente incentive e compreenda os esforços em casa para orientar, auxiliar e apoiar o processo de aprendizado, o trabalho final enviado pelo aluno deve refletir seu nível atual de conhecimento e habilidade, pois qualquer coisa enviada por um aluno que pareça contrária ao que um professor conhece do aluno torna difícil para um professor avaliar com precisão o progresso acadêmico dos alunos.

Cola e plágio violam nossos valores escolares de respeito e responsabilidade. Uma pessoa que trapaceia não apenas prejudica a pessoa que está trapaceando, mas também acarreta consequências escolares. O professor, em consulta com a administração, determinará o curso de ação necessário para corrigir a situação.

ACORDO COMPORTAMENTAL

Os alunos que receberem 5 encaminhamentos devido a comportamento inadequado serão considerados na colocação para um acordo comportamental. Um acordo comportamental é um conjunto claro de diretrizes escritas especificamente para cada aluno. Entra em vigor após uma reunião com o aluno, seus pais ou responsáveis, a equipe do aluno e um administrador para discutir o acordo. O acordo indicará as etapas que o aluno deverá seguir durante o período em que estiver neste acordo. Incidentes comportamentais repetitivos ou graves que ocorrem dentro da sala de aula, bem como aqueles tratados pelos administradores da escola, também podem desencadear o início imediato de um acordo. Os professores irão notificar os pais/responsáveis e administradores sobre quaisquer preocupações contínuas. Uma carta e uma cópia do acordo serão enviadas para casa. Ao receber a carta, os pais/responsável poderão entrar em contato com a secretaria da escola para marcar uma reunião com a equipe.

O acordo é geralmente de 20 dias letivos, mas pode ser estendido se o progresso em direção às metas não for alcançado. Durante o período de vigência do acordo, o aluno não poderá participar de nenhum clube, atividades extracurriculares (esportivas, musicais, danças, etc.) Além disso, qualquer aluno que tenha dois acordos separados durante o curso de um ano acadêmico não poderá participar de nenhuma atividade em toda a escola ou excursões durante o restante do ano acadêmico.

No final do acordo:

- Se o acordo for cumprido, o problema comportamental é considerado corrigido e o aluno está apto a participar de todas as atividades escolares;
- Se o acordo for violado durante os primeiros 20 dias, um administrador ou a equipe se reunirá com o aluno para processar a violação. O acordo será estendido por mais 5 dias letivos e outras medidas podem ser implementadas para ajudar o aluno a progredir. Os pais/responsáveis serão notificados sobre a prorrogação e quaisquer alterações no acordo;
- Se uma segunda extensão do acordo for necessária, ocorrerá uma suspensão na escola. Além disso, será realizada uma reunião com o aluno, pais/responsáveis, membro da equipe e um administrador para discutir a falta de progresso do aluno.

NOTA: Um administrador, em conjunto com os membros da equipe, pode revisar o status acadêmico ou as ofensas comportamentais de um aluno com base em circunstâncias atenuantes que possam surgir. Os administradores da escola reservam-se o direito de revisar o comportamento ou registro acadêmico de qualquer aluno e fazer ajustes e acomodações em sua participação nas atividades escolares.

ABUSO E NEGLIGÊNCIA INFANTIL

Capítulo 439 - uma lei que exige que os comitês escolares notifiquem os funcionários da escola sobre os

requisitos de relatórios sobre abuso e negligência infantil. O Capítulo 71 das Leis Gerais é emendado pela inserção da seguinte seção após §37K: Seção 37L - O comitê escolar de cada cidade, município ou distrito escolar regional informará professores, administradores e outros profissionais sobre os requisitos de denúncia de abuso infantil e negligência conforme especificado em §51A a §51F, inclusive, do Capítulo 119. O texto do Capítulo 119, §51A, pode ser encontrado em Leis Gerais selecionadas de Comitês Escolares e Pessoal Escolar. Estamos trabalhando com o Escritório Executivo de Serviços Humanos para implementar esta nova lei.

C.O.R.I. POLÍTICA DE REQUISITOS

Deve ser a política das Escolas Públicas de Norwood obter todas as Informações de Registro de Infratores Criminais (C.O.R.I.) disponíveis do Departamento de Serviços de Informação de Justiça Criminal (DCJIS) de

funcionário(s) ou voluntário(s) em potencial do Departamento Escolar, incluindo qualquer indivíduo que regularmente forneça transporte escolar para crianças, que possa ter contato direto e não monitorado com crianças, antes de contratar o(s) funcionário(s) ou aceitar qualquer pessoa como voluntário. A lei estadual exige que os distritos escolares obtenham dados C.O.R.I para funcionários de empresas de táxi que tenham contrato com as escolas para fornecer transporte aos alunos. O superintendente, ou na ausência do superintendente, o superintendente adjunto deverá periodicamente, mas não menos que a cada três anos, obter todas as informações de registro de infratores criminais disponíveis do Conselho de Sistemas de Histórico Criminal de todos os funcionários, indivíduos que fornecem regularmente transporte escolar para crianças, incluindo funcionários de empresa de táxis, e 9 voluntários que podem ter contato direto e não monitorado com crianças, durante o período de vínculo empregatício e de voluntariado.

PROCEDIMENTOS DE FECHAMENTO DA ESCOLA POR EMERGÊNCIA

Quando for necessário fechar a escola devido a emergências/condições climáticas, isso será anunciado nas estações de rádio/TV (consulte a seção Escola Fechada para mais informações). Por favor, entenda que os telefones da escola possam estar indisponíveis entre o horário da emergência e o horário de saída devido à necessidade de chamadas de saída. As Escolas Públicas de Norwood podem encurtar o dia escolar normal devido a situações de emergência, como perda de aquecimento, eletricidade, perda de pressão da água ou mau tempo. Quando toda a escola for dispensada antecipadamente por autoridade do superintendente, todas as tentativas serão feitas para notificar os pais por meio do ConnectEd, da mídia e de outras fontes disponíveis de informação pública. Os pais que trabalham ou não estão em casa devem tomar providências para buscar seus filhos quando as aulas forem dispensadas. É imperativo que seus contatos telefônicos de emergência sejam mantidos atualizados.

LEI DE PRIVACIDADE E DIREITOS EDUCACIONAIS DA FAMÍLIA (FERPA)

Os nomes, endereços e outras informações sobre os alunos são regulados pelos Regulamentos de Registro do Aluno e pela Lei de Privacidade e Direitos Educacionais da Família (FERPA). Durante o ano, a escola pode liberar via World Wide Web ou para publicação o nome do aluno, endereço, turma, participação em atividades e esportes oficialmente reconhecidos, graus, honras e prêmios e planos pós-ensino médio sem o consentimento do aluno ou pais. As atividades e apresentações educacionais também são regularmente

fotografadas e gravadas em vídeo para boletins escolares, jornais locais e estações de televisão de acesso local. De acordo com a Lei de Privacidade e Direitos Educacionais da Família (FERPA), você tem o direito de informar à escola dentro de um prazo razoável que não deseja que certas informações sejam divulgadas sem consentimento prévio. Se você não deseja que algumas ou todas essas informações sobre seu filho(a) sejam divulgadas, envie uma notificação por escrito ao Diretor.

FOTOGRAFIA E VÍDEO DE ALUNOS

Durante o ano letivo, as Escolas Públicas de Norwood podem autorizar várias organizações, como a mídia local e grupos de pais, a fotografar ou filmar alunos envolvidos em uma atividade relacionada aos programas escolares. Essas fotos podem ser usadas em um quadro de avisos, em um boletim informativo, jornais, em uma estação de televisão de acesso educacional ou algum tipo de publicação educacional projetada para ilustrar ou descrever uma atividade patrocinada ou promovida pelas Escolas Públicas de Norwood. Se os pais tiverem alguma preocupação em relação ao fato de seus filhos aparecerem em qualquer uma dessas fotografias ou vídeos, eles devem notificar a escola por escrito, preenchendo a folha de assinatura de recusa de mídia no final deste documento.

TROTE

Lei que Proíbe a Prática do Trote - Capítulo 536 promulgada pelo Senado e pela Câmara dos Representantes em Tribunal Geral reunidos, e pela autoridade do mesmo, como segue: O Capítulo 269 das Leis Gerais é alterado pela adição das seguintes seções : Art. 17 - Quem for o principal organizador ou participante do crime de trote, conforme definido neste Estatuto, será punido com multa de até mil dólares ou com prisão em casa de correção por até cem dias, ou com tal multa e prisão.

O termo "trote", conforme usado nesta seção e na seção dezoito, significa qualquer conduta ou método de iniciação em qualquer organização estudantil, seja em propriedade pública ou privada, que intencionalmente ou imprudentemente ponha em perigo a saúde física ou mental de qualquer aluno ou outra pessoa . Tal conduta inclui chicotadas, espancamento, marcação, calistenia forçada, exposição ao clima, consumo forçado de qualquer alimento, bebida alcoólica, bebida, droga ou outra substância, ou qualquer outro tratamento brutal de atividade física forçada que possa afetar adversamente a integridade da saúde física ou segurança de qualquer aluno ou outra pessoa, ou que sujeite esse aluno ou outra pessoa a estresse mental extremo, incluindo privação prolongada de sono ou descanso ou isolamento prolongado.

Artigo 18 - Quem souber que outra pessoa é vítima de trote conforme definido na seção dezessete e estiver no local de tal crime deverá, na medida em que tal pessoa possa fazê-lo sem perigo ou perigo para si ou para outros, denunciar tal crime para aplicação da lei apropriada assim que possível. Quem não denunciar tal crime será punido com multa não superior a quinhentos dólares.

LEI DE REFORMA DA EDUCAÇÃO DE MASSACHUSETTS DE 1993

Esta lei prevê a criação de um Conselho Escolar em cada escola de ensino fundamental, médio e vocacional independente na Comunidade de Massachusetts. O objetivo deste Conselho será aconselhar o Diretor em uma variedade de áreas, desde o orçamento até o currículo. Esta organização difere do tradicional Conselho de PTA. O Conselho Escolar é composto por pais, professores, um membro da comunidade em geral e o Diretor. As eleições são realizadas no outono de cada ano letivo. LEI DE NOTIFICAÇÃO DOS PAIS De acordo com M.G.L., Capítulo 71, § 32A, os pais têm o direito de isentar seu filho(a) de qualquer parte do currículo que envolva principalmente educação sexual humana ou questões de sexualidade humana. Para receber tal isenção, um dos pais deve enviar uma solicitação por escrito ao Diretor solicitando uma isenção para seu filho(a). Nenhum aluno isento desta parte do currículo será penalizado. Se você quiser um esboço

de qualquer currículo, entre em contato com o Diretor.

MEMORANDO DE ENTENDIMENTO (M.O.U.)

As Escolas Públicas de Norwood e o Departamento de Polícia de Norwood contribuem e cooperam para proporcionar um ambiente seguro e protegido para os jovens na escola e na comunidade.

Um contato policial designado irá informar o diretor sobre qualquer prisão ou questões de segurança e atividades não criminosas envolvendo alunos das Escolas Públicas de Norwood. Os alunos envolvidos em qualquer um desses problemas podem enfrentar sanções escolares e atléticas. O Memorando de Entendimento completo pode ser visto no escritório do diretor.

POLÍTICA SOBRE DISCRIMINAÇÃO E ASSÉDIO

Ao fornecer oportunidades educacionais iguais a todos os nossos alunos de forma não discriminatória, é política das Escolas Públicas de Norwood cumprir totalmente o Capítulo 76, §5 de M.G.L, Título VI das Leis dos Direitos Civis de 1964, Título IX das Emendas Educacionais de 1972, §504 da Lei de Reabilitação de 1973, Título II da Lei dos Americanos com Deficiências de 1990 e com a Política de Assédio Sexual do Comitê Escolar de Norwood.

As políticas das Escolas Públicas de Norwood referentes ao Capítulo 76, §5, Título VI, Título IX, Seção 504, Título II e assédio sexual proíbem a discriminação por causa de raça, cor, sexo, orientação sexual, identidade de gênero, religião ou nacionalidade e deficiências, como deficiência visual ou auditiva, nas seguintes áreas: admissões no sistema escolar; admissões para cursos de estudo; oportunidades de orientação; ofertas curriculares, atividades extracurriculares; bolsas de estudo e prêmios monetários; emprego; e utilização das instalações.

Além disso, foi estabelecido um procedimento de reclamação para alunos e funcionários. O procedimento de reclamação começa com o diretor da escola em que ocorreu a alegada discriminação ou assédio. Se uma resolução não for alcançada no nível da escola dentro de 20 dias letivos após o recebimento da reclamação, o assunto será encaminhado ao Superintendente Assistente o mais rápido possível, incluindo qualquer informação corroborativa. O Superintendente Assistente conduzirá uma investigação sobre o assunto e responderá a todas as perguntas por escrito dentro de 20 dias letivos a partir do recebimento da reclamação não resolvida. Se apropriado, planos para corrigir quaisquer desigualdades serão incluídos na resposta. No caso de suposto assédio sexual, a primeira etapa incluirá uma descrição do assédio pelo indivíduo que alega assédio.

Se não for resolvido ou não for resolvido satisfatoriamente, o reclamante pode fazer uma petição ao Superintendente de Ensino, por escrito. O superintendente, ou seu designado, também conduzirá uma investigação e tentará resolver o problema, dentro de 20 dias a partir do recebimento da reclamação não resolvida. O Superintendente responderá por escrito ao peticionário após a investigação. Um arquivo separado será mantido em todas as ações tomadas no âmbito do procedimento de reclamação.

O Comitê Escolar servirá como o conselho de apelação local final para quaisquer assuntos que o Superintendente ou seu representante não puder resolver. O acesso ao Comitê Escolar é feito por notificação escrita ao Presidente descrevendo o problema e solicitando uma oportunidade para revisar o assunto com o Comitê Escolar. A documentação deve ser anexada ao pedido de revisão por escrito.

Em caso de reclamação, os indivíduos e agências apropriados são:

Escolas:

Norwood High School, Dr. Hugh Galligan, Diretor 781-769-2333

Coakley Middle School, Dr. Margo Fraczek, Diretora 781-762-7880

Balch School, Diane Ferreira, Diretora 781-762-0694

Callahan School, TBD, Diretor 781-762-0693

Cleveland School, TBD, Diretor 781-762-6522

Oldham School, Steven Olsen, Diretor 781-769-2417

Prescott School, Brian Riley, Diretor 781-762-6497

Willett School, TBD, Diretor 781-762-6805

Distrito

Dr. Dave Thomson, Superintendente de Ensino James R. Savage Educational Center 275 Prospect Street Norwood, MA 02062 781-762-6804 ext. 5819

Dr. Alec Wyeth, Título VI e Título IX e Coordenador da Seção 504 Superintendente Assistente de Ensino James R. Savage Educational Center 275 Prospect Street Norwood, MA 02062 781-762-6804 ext. 5816

Dr. Alec Wyeth Título I Coordenador Assistente do Supt. Curriculum/Subsídios Escolar James R. Savage Educational Center 275 Prospect Street Norwood, MA 02062 781-762-6804 ext. 5815

Paul Riccardi, Coordenador da ADA Diretor de Infraestrutura James R. Savage Educational Center 275 Prospect Street Norwood, MA 02062 781-762-6804 ext. 5830

McKinney-Vento (Sem-teto) Coordenador Assistente Administrativo do Superintendente de Ensino James R. Savage Educational Center 275 Prospect Street Norwood, MA 02062 781-762-6804 ext. 5819
14

Além dos procedimentos acima, qualquer aluno ou funcionário pode relatar uma reclamação diretamente aos órgãos listados:

Comissão Contra a Discriminação de Massachusetts One Ashburton Place Boston, MA 02108 617-727-3990

Escritório de Direitos Civis J.W. McCormack Post Office & Court House Boston, MA 02109 617-223-9662

Questões relativas a estas políticas ou pedidos do texto completo dos regulamentos do Comitê Escolar devem ser dirigidas ao Gabinete do Superintendente de Ensino

EDUCAÇÃO ESPECIAL

Os regulamentos de educação especial de Massachusetts garantem que alunos qualificados recebam serviços de educação especial projetados para desenvolver o potencial educacional individual do aluno no ambiente menos restritivo, de acordo com os regulamentos estaduais e federais aplicáveis.

A fim de atender às necessidades de aprendizagem de um aluno dentro do ambiente menos restritivo, cada escola oferece os serviços de uma Equipe de Apoio ao Aluno. Um grupo de professores e especialistas trabalham cooperativamente na identificação e implementação de adaptações e modificações em sala de aula para apoiar todos os alunos dentro do programa da educação regular.

Quando as intervenções implementadas por recomendação da Equipe de Apoio ao Aluno não forem bem-sucedidas em atender às necessidades do aluno e a Equipe acreditar que uma deficiência está afetando o

progresso da criança, a Equipe recomendará uma avaliação de educação especial. As avaliações são concluídas na área suspeita de deficiência por uma equipe treinada de especialistas. Isso pode incluir um professor, conselheiro, enfermeiro, psicólogo, professor de dificuldades de aprendizagem e quaisquer outros especialistas necessários.

Juntamente com os pais, a EQUIPE de Educação Especial determina se o aluno apresenta ou não uma deficiência, identifica o tipo de deficiência e formula um Programa Educacional Individual (IEP) para o aluno.

SEÇÃO 504

As acomodações da seção 504 são fornecidas a todos os alunos com deficiências físicas ou mentais que limitam substancialmente uma ou mais atividades importantes da vida (incluindo aprendizado). A escola tem a responsabilidade de identificar, avaliar e, se for determinado que o aluno é elegível de acordo com a seção 504, fornecer acesso a serviços educacionais apropriados. Alunos considerados deficientes sob a Seção 504 requerem uma resposta da equipe educacional regular (geral) dentro do currículo geral. Uma equipe de indivíduos que conhecem o aluno (incluindo pais/responsáveis) analisa a natureza da deficiência do aluno para determinar se e como a deficiência afeta a educação do aluno e para determinar quais acomodações e/ou serviços são necessários. Uma variedade de acomodações e serviços são oferecidos de acordo com os Planos de Acomodação 504; que são periodicamente documentados e revisados. O Diretor de Conformidade é o Coordenador 504 do distrito.

Aprendizagem da Língua Inglesa

As Escolas Públicas de Norwood oferecem instrução abrangente, direta e de alta qualidade do idioma inglês, incluindo fala, compreensão auditiva, leitura e escrita, conforme necessário para apoiar o desenvolvimento do inglês acadêmico de um aprendiz da língua inglesa (ELL). Esta instrução inclui resultados de aprendizagem na fala, compreensão auditiva, leitura e escrita.

As Escolas Públicas de Norwood estão alinhando o currículo de ELL projetado pelo WIDA Consortium (World-Class Instructional Design and Assessment). O currículo da WIDA foi projetado para ser uma estrutura para o desenvolvimento de um currículo de inglês como segunda língua (ELD). Além disso, o M.G.L. Capítulo 71A exige que os alunos com proficiência limitada em inglês (LEP) sejam educados em um programa de imersão em inglês (SEI). Um programa SEI consiste em dois componentes:

- Instrução de conteúdo em sala e
- Instrução de inglês como segunda língua (ESL)

A educação de ESL para alunos com proficiência limitada em inglês é fornecida, de acordo com a lei e o regulamento, por um programa projetado para efetivar a integração desses alunos em programas de educação regular à medida que eles atingem a fluência em inglês. Aulas de imersão em inglês, ministradas por professores de ESL licenciados, são oferecidas a alunos com proficiência limitada em inglês. Os professores de sala de aula foram e continuam sendo treinados em Imersão em Inglês.

O programa das Escolas Públicas de Norwood consiste em instrução em sala de aula (SEI) e instrução em inglês por meio de um modelo colaborativo de instrução dentro e fora da sala de aula regular. O programa é projetado para garantir que os alunos, com proficiência limitada em inglês, recebam ambas as classes de instrução de inglês como segundo idioma e instrução em sala de aula.

As leis federais e estaduais exigem que os alunos com proficiência limitada em inglês (LEP) sejam avaliados anualmente para medir sua proficiência em leitura, escrita, audição e fala em inglês, bem como o progresso que estão fazendo no aprendizado do inglês. De acordo com essas leis, os alunos de LEP devem participar do ACCESS for ELLs.

RESPOSTA À INTERVENÇÃO (RTI)

Resposta à Intervenção é um processo que inclui o fornecimento de instruções e intervenções sistemáticas e baseadas em pesquisas para alunos com dificuldades. As instruções/intervenções são adaptadas às necessidades dos alunos e o monitoramento do progresso é contínuo. Além disso, o RTI foi concebido como uma intervenção precoce para prevenir o insucesso escolar a longo prazo. Como tal, o RTI pode substituir e/ou aumentar o I.Q. modelo de discrepância na identificação das dificuldades de aprendizagem. O RTI é considerado um serviço de educação geral, mas também pode ser implementado em ambientes de educação especial.

CARACTERÍSTICAS PRINCIPAIS – A seguir está uma lista das características principais de um processo de RTI: O RTI é uma iniciativa de educação geral projetada para atender às necessidades de alunos com dificuldades no início de sua experiência educacional. O RTI é baseado em um modelo de solução de problemas que usa dados para informar a tomada de decisões. As intervenções de RTI são sistematicamente aplicadas e derivadas de práticas baseadas em pesquisa. O RTI é altamente dependente do monitoramento do progresso e da coleta de dados. Os planos de intervenção de RTI são concebidos, implementados e monitorados por uma equipe multidisciplinar de profissionais. O RTI pode substituir o I.Q. modelo de discrepância para determinar a presença de uma dificuldade de aprendizagem.

O MODELO DE 3 NÍVEIS

Nível I – provisão de triagem geral e intervenções em grupo que geralmente representam o programa básico de ensino. Se esta instrução for adequadamente diferenciada, 80-90% dos alunos responderão e atingirão os padrões estabelecidos. As avaliações ocorrem de três a quatro vezes por ano.

Nível II – se os alunos não progredirem adequadamente no Nível I, serviços mais intensivos e intervenções direcionadas, geralmente em pequenos grupos, são fornecidos além da instrução no currículo geral. O progresso é monitorado mais de perto, pelo menos quinzenalmente, e as intervenções baseadas em pesquisas podem durar aproximadamente de seis a dez semanas.

Nível III – para alunos que não respondem adequadamente às intervenções direcionadas no Nível II, a elegibilidade para serviços de educação especial sob a Lei de Educação de Indivíduos com Deficiências (IDEA 2004) pode ser considerada. Testes adicionais podem ser necessários e os alunos receberiam intervenções intensivas e individualizadas voltadas para os déficits de habilidade.

FECHAMENTO E PRÁTICAS DE EMERGÊNCIA

Ocasionalmente, temos práticas de emergência. Quando o prédio é evacuado, espera-se que os alunos fiquem em fila única e em silêncio enquanto seus professores fazem a chamada. Os alunos não devem retornar ao prédio até que o sinal de “tudo limpo” seja dado. Os alunos podem sair do prédio de uma maneira diferente e fazer fila fora da escola em um local diferente, dependendo da classe em que estão quando o alarme toca. Como resultado, os alunos devem estar familiarizados com o plano de saída de cada aula e, como tal, os professores o revisarão em cada uma de suas aulas. Os alunos que não estiverem na sala de aula quando soar o alarme de incêndio, ou que estiverem a caminho da aula, devem sair pela saída mais próxima e procurar o professor.

Práticas de fechamento da escola também serão praticadas periodicamente ao longo do ano. Os alunos que não estiverem em suas salas de aula quando um fechamento for anunciado devem ir para a sala de aula ou

escritório mais próximo e seguir as instruções da equipe.

ARMAS

Artigo 37 - O artigo 37L do referido Capítulo 71 das Leis Gerais, constante da Edição Oficial de 1990, foi alterado com a inclusão dos seguintes parágrafos:

Além disso, qualquer funcionário do departamento escolar deve reportar por escrito ao seu supervisor imediato um incidente envolvendo a posse ou o uso de uma arma perigosa por um aluno nas dependências da escola a qualquer momento.

Os supervisores que receberem um relatório de arma devem arquivá-lo com o superintendente da referida escola, que deve arquivar cópias do relatório com o chefe de polícia local, o Departamento de Crianças e Famílias, o escritório de serviços do aluno ou seu equivalente em qualquer distrito escolar e o comitê escolar local. O referido superintendente, chefe de polícia e representante do Departamento de Crianças e Famílias (DCF), juntamente com um representante do escritório de serviços do aluno ou equivalente, providenciarão uma avaliação do aluno envolvido no referido relatório. O aluno deverá ser encaminhado para um programa de aconselhamento; desde que, o aconselhamento esteja de acordo com os padrões aceitáveis estabelecidos pelo conselho de educação. Após a conclusão de uma sessão de aconselhamento, uma avaliação de acompanhamento deve ser feita do aluno pelos envolvidos na avaliação inicial.

Um aluno que é transferido para o sistema local deve fornecer ao novo sistema escolar um histórico escolar completo do aluno que está entrando. Esses registros devem incluir, mas não se limitar a, quaisquer incidentes envolvendo suspensão ou violação de atos criminosos ou quaisquer relatórios de incidentes nos quais o aluno foi acusado com qualquer ato de suspensão.

RESPONSABILIDADE DOS PAIS (SEM CUSTÓDIA) PARA RECEBER OS REGISTROS DO ALUNO

1. Para obter os registros do aluno, os pais que não detém a custódia devem enviar uma solicitação por escrito solicitando os registros. 2. O pai/mãe sem a custódia é elegível para obter acesso ao registro do aluno, a menos que:

a. A guarda legal foi negada ao pai/mãe ou foi ordenada a visita supervisionada, com base em uma ameaça à segurança do aluno e a ameaça é especificamente anotada na ordem referente à custódia ou visitação supervisionada, ou b. a visita do pai/mãe foi negada, ou c. o acesso de um dos pais ao aluno foi restringido por uma ordem de proteção temporária ou permanente, a menos que a ordem de proteção (ou qualquer ordem subsequente que modifique a ordem de proteção) permita especificamente o acesso às informações contidas no registro do aluno, ou d. há uma ordem de um juiz de família que proíbe a distribuição de registros do aluno para os pais. 3. Após o recebimento da solicitação, a escola notificará imediatamente o pai/mãe responsável por carta registrada e por correio de primeira classe, tanto no idioma principal do pai/mãe quanto em inglês. O aviso informa ao pai/mãe com custódia que as informações solicitadas de acordo com a Seção 34H devem ser fornecidas ao pai/mãe solicitante após 21 dias, a menos que o pai/mãe com custódia forneça ao diretor a documentação de uma ordem judicial aplicável. 4. Uma vez que o pedido tenha sido aprovado, todas as informações de endereço eletrônico e postal e número de telefone relacionadas ao local de trabalho ou residência do pai/mãe com a guarda serão removidas das informações fornecidas. Esses registros não podem ser usados para registrar um aluno em uma nova escola. 5. Todos os documentos que limitam ou restringem o acesso dos pais aos registros ou informações do aluno que foram fornecidos à escola ou ao distrito escolar devem ser

colocados no registro do aluno.

TRANSFERÊNCIA DE REGISTROS

De acordo com os Regulamentos de Registro do Aluno de Massachusetts, quando um aluno se transfere para uma nova escola, o diretor pode enviar o "registro escolar completo" sem o consentimento prévio dos pais. Se uma criança se transferir para uma nova escola, dentro ou fora de Norwood, seu histórico escolar completo será encaminhado para a nova escola, incluindo, entre outros, registros disciplinares, histórico escolar, registro de saúde e quaisquer registros de Educação Especial.

DESTRUIÇÃO DE REGISTROS DO ALUNO

A transcrição do aluno deve ser mantida pelo departamento escolar e só pode ser destruída sessenta (60) anos após sua formatura, transferência ou retirada do sistema escolar, e somente a critério do Comitê Escolar de Norwood. Durante o tempo em que um aluno estiver matriculado em uma escola, o diretor ou seu designado pode revisar periodicamente e destruir informações incorretas, desatualizadas ou irrelevantes contidas no registro temporário, desde que o aluno qualificado e seus pais/responsáveis sejam notificados por escrito e têm a oportunidade de receber as informações ou uma cópia delas antes de sua destruição. Uma cópia de tal notificação deve ser mantida no registro temporário. O registro temporário de qualquer aluno matriculado a partir da data de vigência destes regulamentos será destruído seis (6) anos após a transferência, graduação ou saída do aluno do sistema escolar. Uma notificação por escrito ao aluno elegível e seus pais/responsáveis sobre as informações, no todo ou em parte, deve ser feita no momento de tal transferência, formatura ou retirada. Tal notificação será adicionada à notificação referente à destruição de registros contida na carta de informações de rotina exigida na Seção 10 destes regulamentos. Outros regulamentos relativos aos registros do aluno estão disponíveis para os alunos e outras pessoas interessadas lerem no escritório de orientação.

LEI DE PRIVACIDADE E DIREITOS EDUCACIONAIS DA FAMÍLIA (FERPA)

Durante o ano, a escola pode liberar via World Wide Web ou para publicação o nome, endereço, turma, participação em atividades e esportes oficialmente reconhecidos do aluno, graus, honras, prêmios e planos pós-ensino médio sem o consentimento do aluno qualificado ou pais. De acordo com a Lei de Privacidade e Direitos Educacionais da Família (FERPA), os pais e/ou alunos têm o direito de informar a escola dentro de um prazo razoável que não desejam que certas informações sejam divulgadas sem consentimento prévio. Aqueles que não desejam que algumas ou todas essas informações sejam divulgadas podem enviar uma notificação por escrito ao diretor.

LEI DE NOTIFICAÇÃO AOS PAIS

De acordo com as Leis Gerais de Massachusetts, Capítulo 71, seção 32A, os pais têm o direito de isentar seus filhos de qualquer parte do currículo que envolva principalmente educação sexual humana ou questões de sexualidade humana. Para receber tal isenção, um dos pais deve enviar uma solicitação por escrito ao diretor solicitando a isenção para seu filho(a). Nenhum aluno isento desta parte do currículo será penalizado. Se os pais e/ou alunos elegíveis desejarem um esboço de tal currículo, favor entrar em contato com o escritório do diretor.

SEÇÃO DE ASSINATURAS

Os dois documentos a seguir devem ser assinados e devolvidos ao professor da sala de aula do aluno:

1. Este Acordo do Estudante.
2. O Acordo de Uso Aceitável.

OPCIONAL: Se você **NÃO** quiser que a imagem de seu filho(a) seja incluída em qualquer tipo de mídia escolar (ou seja, notícias da escola, jornal, etc.), preencha o formulário de recusa de mídia e devolva.

RECONHECIMENTO DO RECEBIMENTO DO MANUAL DO ALUNO, PAIS E RESPONSÁVEL

Eu li e entendi o manual. Concordo em cumprir o *código de conduta* e todas as regras/regulamentos, incluindo a alteração das Leis Gerais, Capítulo 269, que proíbe a prática de trote (a lei está incluída neste manual).

Nome

Nome do Aluno: _____ Data: _____

Assinatura do Aluno _____

Sala de Aula: _____

Assinatura dos pais/responsável _____

FORMULÁRIO DE ASSINATURA DE RECUSA DE MÍDIA

De tempos em tempos, a mídia solicita às escolas que entrevistem e/ou fotografem os alunos como parte da cobertura de eventos escolares. Geralmente os pais permitem que isso aconteça, mas somos muito compreensivos com as circunstâncias individuais e respeitamos os desejos de cada família. Se você não deseja que seu filho(a) seja fotografado ou faça parte de qualquer gravação de vídeo, preencha a seção abaixo e peça a seu filho(a) que devolva este formulário ao professor da sala de aula.

A menos que este formulário seja preenchido e devolvido, entende-se que a Dr. Philip O. Coakley Middle School pode publicar, registrar direitos autorais ou usar todos os filmes, fotografias, imagens geradas por computador e palavras impressas e faladas nas quais seu filho(a) está incluído, sejam tomadas por funcionários, alunos ou outros. A menos que este formulário seja devolvido, os pais/responsável permitem que a escola use essas fotografias, filmes e palavras para quaisquer exposições, exposições, páginas da web e publicações, sem reserva ou compensação, para o ano letivo de 2018-2019.

*** Só devolva se NÃO permitir que seu filho(a) seja fotografado ou gravado***

Não permito que meu filho(a) faça parte de fotos ou vídeos da escola.

Nome da escola _____

Nome do aluno _____

Série _____

Nome dos pais _____

Assinatura dos pais _____

Data _____