

Escola Primária Bates



**Manual da Família e do Estudante
Ano lectivo 2023-2024**

INFORMAÇÃO DE CONTACTO ESCOLAR

53 Liberty Hill Avenue

978-740-1250

Diretora: Susan Faria-Smith, sfaria-smith@salemk12.org

Diretora Assistente Principal: Elizabeth Martignetti, emartignetti@salemk12.org

Administrador de Educação Especial: Michael Lister, mlister@salemk12.org

Secretária da Recepção: Karyn Reardon, kreardon@salemk12.org

Enfermeira da escola: Allison Vargus, avargus@salemk12.org

Facilitador do Envolvimento Familiar: Rosalyn Guevara, rguevara@salemk12.org

Coordenadora de Ligação à Cidade: Sari Rudolph, srudolph@salemk12.org

Conselheira de Ajustamento: Amanda Symmes, asymmes@salemk12.org

Conselheira de Ajustamento: Iva Gojanovic, igojanovic@salemk12.org

Linha Directa de Atendimento: 978-740-1172

Informação sobre transporte: 978-740-1240

Centro de Informação aos Pais SPS: 978-740-1225

PTO: batesschoolpto@gmail.com

Todos os outros funcionários da escola e informações de contacto de professores para o seu estudante podem ser encontrados em ParentSquare.

[O Manual do Distrito das Escolas Públicas de Salem pode ser encontrado aqui](#)

HORÁRIO ESCOLAR E LIBERTAÇÃO ANTECIPADA

Dia escolar: 7:45 AM - 1:50 PM

Lançamento antecipado: 11:25 AM

Portas Abertas at 7:20 AM

Saída antecipada e dias sem escola:

1 de setembro de 2023 (Não há aulas)

4 de setembro de 2023 (Sem escola)

20 de setembro de 2023 (Sem aulas)
9 de outubro de 2023 (Sem escola)
18 de outubro de 2023 (Libertação antecipada)
30-31 de outubro de 2023 (Sem escola)
7 de novembro de 2023 (Sem escola)
10 de novembro de 2023 (Sem escola)
22 de novembro de 2023 (libertação antecipada)
23-24 de novembro (Sem aulas)
6 de dezembro de 2023 (libertação antecipada)
13 de dezembro de 2023 (libertação antecipada)
25-29 de dezembro de 2023 e 1-2 de janeiro de 2024 (Sem aulas)
15 de janeiro de 2024 (Sem aulas)
24 de janeiro de 2024 (libertação antecipada)
19-23 de fevereiro de 2024 (Sem aulas)
6 de março de 2024 (Sem aulas)
20 de março de 2024 (Libertação antecipada)
29 de março de 2024 (Sem aulas)
15-19 de abril de 2024 (Sem aulas)
22 de maio de 2024 (libertação antecipada)
27 de maio de 2024 (Sem escola)
19 de junho de 2024 (Sem aulas)

MISSÃO E VALORES ESCOLARES

A Escola Básica Bates, em parceria com as nossas famílias e comunidade, proporcionará a todos os estudantes uma experiência de aprendizagem culturalmente responsável, centrada e equitativa, que celebra a diversidade das origens dos nossos estudantes, as suas actividades criativas, e o seu sucesso académico, social e emocional.

Valores

Equidade para todos os estudantes

Celebração da Diversidade em fundos e interesses

Colaboração comunitária entre o pessoal, estudantes e famílias

Aprendizagem e decisões centradas no estudante

Ambiente atencioso e acolhedor para todos

DECLARAÇÃO DISTRITAL SOBRE EQUIDADE E INCLUSIVIDADE

A equidade é um valor central dentro das Escolas Públicas de Salem. Apoiamos o caminho único de cada estudante para alcançar padrões elevados independentemente da etnia, raça, cor, estatuto económico, origem nacional, idade, capacidades, religião, estatuto parental ou de imigração, crenças políticas, sexo, orientação sexual, língua, identidade de género, ou expressão de género. A valorização da equidade significa que nós:

- reflectir e abraçar a maior diversidade dos nossos estudantes e famílias
- reconhecer que sistemas de opressão marginalizam algumas populações e suprimem algumas vozes
- assumir a responsabilidade colectiva de reconhecer, interromper e transformar as desigualdades educativas
- acesso e inclusão de campeões para todos os estudantes/famílias/famílias/pessoal
- atribuir recursos para que os estudantes/famílias/famílias/pessoal que mais necessitam obtenham o máximo
- trabalhar para ser uma comunidade anti-racista e culturalmente receptiva
- comprometer-se a criar um mundo mais justo e equitativo para todos os nossos estudantes

DECLARAÇÃO SOBRE A INCLUSÃO DO LGBTQ

O Distrito Escolar Público de Salem esforça-se por assegurar um ambiente de aprendizagem seguro e inclusivo para todos os estudantes e pessoal, incluindo os membros da nossa comunidade escolar lésbicas e gays, bissexuais, transexuais, queer e questionadores (LGBTQ), que merecem receber escolas livres de discriminação e assédio com base na orientação sexual e identidade de gênero.

A SPS afirma que os direitos expansivos de transgênero e gênero são direitos humanos básicos, que a identidade de gênero não é determinada pelo sexo atribuído à nascença e que o gênero se expande para além de um binário. O nosso Comité Escolar, superintendente, líderes escolares, professores e pessoal de apoio estão empenhados nos direitos básicos dos estudantes de autodeterminarem a sua identidade de gênero sem medo de represálias ou discriminação.

Acreditamos que estar centrado no estudante é celebrar todo o estudante, o que inclui raça, classe, cultura, religião, gênero, identidade de gênero, orientação sexual, e capacidade, tudo isto contribui para a rica diversidade das nossas comunidades escolares.

Valores centrais do distrito

Os valores do nosso distrito definem o que acarinhamos e como nos comportamos todos os dias em nome dos filhos de Salem. Por ordem alfabética, eles são os seguintes:

Pertencente– Acreditamos que todos os membros da nossa comunidade são valorizados e que as nossas relações são construídas sobre empatia e respeito.

Equidade – Acreditamos na promoção da justiça social para assegurar uma comunidade escolar inclusiva onde todos os membros estejam habilitados e empenhados.

Oportunidade – Acreditamos que todos os estudantes devem receber uma experiência personalizada para alcançar o sucesso académico, encontrar alegria na sua aprendizagem, e ter múltiplas escolhas para os seus planos pós-secundários.

HORÁRIOS ESCOLARES E INSTRUÇÕES

CURRÍCULO E NORMAS DO ESTADO

Todas as famílias receberão do(s) professor(es) da(s) sala(s) um resumo curricular de nível escolar nas primeiras semanas de escola.

O nosso currículo é rico e variado, e liga os estudantes aos parceiros da comunidade e à nossa paisagem. Além disso, as unidades de estudo alinham com as Normas Comuns do Estado de Massachusetts. Para ler as normas, visite o website do Departamento de Educação Elementar e Secundária de Massachusetts em <http://www.doe.mass.edu/>.

INFORMAÇÃO DE RECOLHA E ENTREGA

- Os pais que abandonam/apanham os seus carros devem permanecer nos seus carros. Se precisar de afivelar o seu filho, faça-o com segurança no lado do passageiro do carro.
- Por favor, siga sempre a direção do trânsito num só sentido. Em nenhum momento deve qualquer veículo fazer marcha atrás na entrada da escola, em frente da escola.
- Por favor, não estacione e pare o seu veículo na faixa de pedestres.
- É permitido estacionar na rua. Por favor, não se esqueça de permanecer no nível inferior e evite aproximar-se das entradas do edifício para evitar a superlotação.
- Os pais que vão a pé para a escola e estão a deixar/apanhar os seus filhos, por favor permaneçam pelo menos a três metros das entradas da escola para evitar a superlotação.
- Por favor, não tragam cães para o campus da escola em momento algum.

Plano de Comunicação da Escola Primária de Bates

A Escola Básica Bates está empenhada em criar um ambiente que promova o envolvimento familiar e comunitário através de uma forte comunicação. Acreditamos que uma boa comunicação é essencial para uma forte parceria e apoia a aprendizagem e a realização para todos.

O nosso escritório principal é o centro de comunicação entre a casa e a escola. Ao entrar na escola, por favor, certifique-se de que primeiro pára no escritório principal. Se precisar de deixar uma mensagem para qualquer membro do pessoal, pode também telefonar para o escritório principal ou deixar uma mensagem pessoalmente com as nossas secretárias escolares. A segurança e a aprendizagem do seu filho são da maior importância na escola. As lições não serão interrompidas para assuntos não escolares ou de negócios, a menos que haja uma emergência. Por favor, faça todos os esforços para planejar com antecedência, para que a aprendizagem não seja interrompida. Envie uma nota se os planos do seu filho tiverem mudado.

Nas Escolas Públicas de Salem, utilizamos ParentSquare como plataforma de comunicação a nível distrital. Se precisar de assistência para se inscrever no ParentSquare ou precisar de alguma assistência para o utilizar, por favor contacte o escritório principal.

Sobre ParentSquare

ParentSquare é uma plataforma de comunicação robusta que oferece toda uma série de ferramentas que permitem ao distrito, aos administradores escolares e aos professores comunicar mais eficazmente com as famílias. Algumas características incluem:

- Notificações em massa e alertas urgentes com comunicação bidirecional
- Aplicação móvel para Android e iPhones
- Comunicação entre professor e sala de aula
- Mensagens directas e Chat com tradução bidirecional
- Formulários e notas de autorização
- Assinaturas de Conferências de Professores
- Voluntariado e Assinatura de Abastecimento
- E mais

Exemplos de comunicação a nível distrital e escolar

- Website da escola - <https://spsbates.salemk12.org/>
- Página do Bates Elementary School no Facebook - <https://www.facebook.com/bateselementarysaalem/>
- Mensagens e emails da sala de aula ParentSquare
- Chamadas telefónicas e/ou e-mails de professores, mensagens ParentSquare
- Boletins semanais distritais
- Boletim semanal do diretor
- Cartões de Boletim Estudantil
- Conferências de Professores
- Café Principal (mensal)
- Reuniões do Zoom Familiar
- Reuniões do PTO/Conselho Escolar (mensais)

Esforçamo-nos por manter os pais e tutores informados e por sensibilizar a nossa comunidade para os muitos eventos e acontecimentos na Escola Bates, utilizando estes métodos de comunicação. Agradecemos os comentários e sugestões. **Se não estiver a receber as nossas comunicações, por favor contacte Marleny Cuevas, mcuevas@salemk12.org.**

Utilizamos o Parent Square e os tipos de comunicações regulares acima referidos enviados por texto, correio electrónico, telefone, bem como correio nas redes sociais. Temos a expectativa razoável de que verifique regularmente estes métodos de comunicação para se manter atualizado com as notificações SPS.

COMUNICAÇÃO DE EMERGÊNCIA

O nosso sistema escolar também tem a capacidade de contactar todos os pais e tutores por telefone através de um sistema All-Call no ParentSquare. Se a escola tiver de ser fechada ou a abertura atrasada devido ao mau tempo ou a uma emergência, o distrito escolar tentará

contactar todos os pais e tutores por telefone através deste sistema telefónico. **É importante que a escola tenha sempre um número de telefone e um endereço electrónico actualizados para todas as famílias dos estudantes.** Recomendamos-lhe que mantenha esta informação atualizada através do nosso gabinete escolar. Além disso, poderá obter informações sobre o cancelamento ou atraso da abertura da escola através dos textos e emails ParentSquare, nas redes sociais, e das seguintes fontes:

Sítio Web das Escolas Públicas de Salem em: www.salemk12.org

WBZ Canal 4

WCVB Canal 5

WHDH Canal 7

ESTUDANTES EM VÍDEO E FOTOGRAFIA

Muitas vezes os meios de comunicação social/imprensa solicitam informações sobre prémios de estudantes, honras, bolsas de estudo, desporto ou filiação em clubes. Ao longo do ano, o canal local de televisão por cabo, o jornal e os boletins/websites dos distritos escolares tiram fotografias ou escrevem sobre as atividades escolares e os estudantes. É política das Escolas Públicas de Salem tornar esta informação rotineiramente disponível, a menos que os pais ou tutores tenham optado por não a publicar nos formulários de regresso às aulas ou tenham solicitado por escrito, com antecedência, que não desejem que esta informação seja publicada. Teremos todo o prazer em cumprir os pedidos escritos dos pais e tutores. **Se não recebermos um pedido por escrito, procederemos à publicação de informação estudantil, tal como descrito acima.**

DECLARAÇÃO DE CONFIDENCIALIDADE:

Valorizamos a privacidade tanto dos nossos estudantes como do nosso pessoal. As informações sobre estudantes, famílias ou pessoal são confidenciais e nunca devem ser discutidas em locais públicos onde outros possam ouvir a discussão. Obrigado por respeitar a privacidade dos nossos filhos e das nossas famílias.

EXPECTATIVAS

Utilizamos ParentSquare como meio de comunicação regular via texto, e-mail, e chamadas telefónicas em caso de urgência. Fornecemos estas comunicações em várias línguas e temos uma expectativa razoável de que verifique regularmente estes métodos de comunicação para se manter actualizado com as notificações das Escolas Públicas de Salem.

TECNOLOGIA ESCOLAR

Sistemas de Gestão de Aprendizagem Racionalizados

Racionalizámos os sistemas de gestão da aprendizagem (LMS) utilizados em todo o distrito num esforço para criar consistência e minimizar o número de sistemas que professores, estudantes e famílias necessitam de utilizar:

Graus 6 - 12: Schoologia

Graus PreK - 5: Google Classroom

Apoio Técnico

O Departamento de Tecnologia Instrucional fornece apoio técnico a professores, estudantes e famílias. O formulário de pedido de ajuda pode ser utilizado para qualquer questão técnica. Este formulário encontra-se também em todas as páginas do ClassLink e pode ser traduzido para a língua definida no browser do utilizador. Contém também a opção de escolher uma língua de contacto preferida.

Professores e famílias podem também contactar a equipa de Tecnologia Instrucional pelo telefone 978-619-1450 com os seus pedidos. Terão a opção de apoio em inglês ou espanhol.

Além disso, um balcão de ajuda física está localizado em dois locais para apoiar os distritos 1:1, sistema take-home. Professores e estudantes podem visitar ou o segundo andar do IMC na Escola Secundária de Salem (acedido através das escadas do IMC) ou a sala 323 na Collins Middle School para obterem assistência de um analista de apoio técnico. Informações de contacto e muito mais podem também ser encontradas no nosso sítio web.

Acesso a recursos digitais

ClassLink é a plataforma de aterrisagem das Escolas Públicas de Salem para todos os recursos digitais utilizados pelo pessoal e estudantes. A maioria das aplicações tem um único sinal configurado, permitindo um simples clique para ter acesso aos seus recursos.

Acessando ClassLink: Ao entrar no Chrome, ou premindo o botão home no seu navegador ou abrindo um novo separador irá levá-lo diretamente para a sua página Classlink. Se não estiver a ver algo que acredita dever, ou se não tiver acesso a uma aplicação, contacte o Departamento de Tecnologia Instrucional utilizando os métodos acima listados.

Utilização Responsável da Política do Comité Tecnológico-Escolar

O Comité Escolar de Salem reconhece a importância da tecnologia e dos meios electrónicos para a educação contemporânea e defende que a sua utilização é essencial para o funcionamento administrativo quotidiano das escolas. O Comité vê estes meios de comunicação como ferramentas para fomentar a aprendizagem e como parte integrante do funcionamento da sociedade contemporânea. O Comité reconhece ainda, contudo, que o poder desta tecnologia traz consigo certas responsabilidades e riscos para aqueles que a

utilizam. A política do Comité Escolar (Ver Política SC 5501) exige que todos os utilizadores da tecnologia no distrito leiam e assinem um Acordo de Utilização Aceitável da Tecnologia.

O Comité estabelece assim que qualquer utilização da tecnologia e dos meios electrónicos das Escolas Públicas de Salem só será permitida depois de o potencial utilizador, seja ele estudante ou funcionário, ter lido e assinado um Acordo de Utilização Responsável para a utilização da tecnologia e dos meios electrónicos do Distrito. Qualquer pessoa que assine um Acordo de Utilização Responsável das Escolas Públicas de Salem deve assegurar que a utilização da tecnologia electrónica do distrito, incluindo o acesso à Internet nas instalações escolares, seja coerente com a missão das Escolas Públicas de Salem.

O Superintendente das Escolas velará pela elaboração de Acordos de Utilização Responsável adequados à idade e ao papel do utilizador da tecnologia e dos meios electrónicos. O Comité Escolar procederá à revisão e aprovação dos Acordos de Utilização Responsável que são utilizados nas Escolas Públicas de Salem.

Todos os materiais produzidos e comunicações registadas de qualquer forma utilizando a tecnologia das Escolas Públicas de Salem são abrangidos pela Lei dos Registos Públicos de Massachusetts (MGL c. 4 § 7, c. 66 § 10), e podem ser sujeitos à produção de acordo com as disposições da Lei dos Registos Públicos.

[Leia o Acordo de Utilização Responsável](#)

FALTAS, DESPEDIMENTO, E CUIDADOS PÓS-ESCOLARES

ATENDÊNCIA

Frequentar a escola regularmente está diretamente relacionado com o sucesso dos estudantes. A responsabilidade básica pela frequência regular do estudante recai sobre o estudante e os pais/guardiões. As Escolas Públicas de Salem esperam que os pais/guardiões façam todos os esforços razoáveis para que os seus estudantes frequentem a escola todos os dias. As políticas de frequência completa podem ser encontradas no manual do Distrito das Escolas Públicas de Salem [que pode ser encontrado aqui](#).

RELATAR A AUSÊNCIA DO ESTUDANTE

Os pais e tutores devem telefonar para a escola até às 8:30h para comunicar as faltas. **O número de chamada de ausência é 978-740-1172.** Por política do Comité Escolar, é necessária uma nota escrita explicando a ausência no prazo de 5 dias quando a criança regressa à escola após uma ausência. Uma nota médica é exigida no regresso se o estudante estiver fora da escola por mais de 3 dias seguidos. Se a criança regressar à escola sem um

atestado médico após 3 ou mais dias seguidos de ausência, os pais/guardiões deverão reunir-se com o Coordenador de Envolvimento Familiar, Diretor Assistente e/ou Diretor.

DISMISSOS

Os pais ou tutores que desejem que os seus filhos sejam dispensados da escola antes do fim do dia escolar devem enviar uma nota à escola antes de serem dispensados. A nota deve indicar a data e a hora do despedimento e o nome da pessoa que irá buscar a criança à escola. As chamadas telefónicas para despedir os estudantes só devem ser efectuadas em caso de emergência. O escritório deve despedir todas as crianças e a pessoa que vai buscar a criança deve assinar no escritório principal. **NENHUMA CRIANÇA SERÁ AUTORIZADA A DEIXAR O EDIFÍCIO SOZINHA.** Além disso, tenha em atenção que a pessoa que vai buscar a criança deve estar no formulário de emergência e estar preparada para mostrar identificação.

CONTACTAR OS ESTUDANTES DURANTE O DIA LECTIVO E A POLÍTICA TELEFÓNICA

Solicitamos respeitosamente que os pais/guardiões tenham uma conversa sobre o uso do telemóvel durante o dia escolar. Por favor, abstenham-se de enviar mensagens de texto aos estudantes durante o dia letivo. Não é permitida a utilização de telemóveis durante o dia lectivo sem a autorização de um professor ou administrador. Só podem ser utilizados na propriedade da escola antes e depois do dia letivo.

Com os nossos dispositivos monocromáticos, os estudantes têm a tecnologia necessária para acederem à aprendizagem nas suas classes. **Se um estudante precisar de contactar a sua casa durante o dia escolar, pode solicitar a utilização do telefone na secretária da escola. Se for necessário que um dos pais contacte o seu filho durante o dia letivo, deve contactar a secretaria da escola para levar uma mensagem ao seu filho.**

Se um estudante tiver de ter um telemóvel por razões de segurança ou para comunicar com as suas famílias antes ou depois das escolas, este deve ser mantido afastado e guardado durante todo o dia escolar. A escola não é responsável pela perda do telemóvel. Se um estudante for visto a utilizar um telemóvel durante o horário escolar, as escolas estarão a implementar a seguinte disciplina progressiva:

- Primeiro Passo: O estudante recebe um aviso.
- Segunda Etapa: O telefone é transformado num administrador e mantido até ao fim do dia escolar.
- Terceira Etapa: Para violações repetidas desta política, a escola pode impor disciplina, incluindo, mas não se limitando a: detenções, suspensões (dentro e fora da escola), perda de privilégios (tais como participação em programas extracurriculares ou atletismo), confiscação do telefone até e até ao final do ano lectivo.

Pedimos-lhe que reveja estas expectativas com o seu estudante.

ESQUECER ALGUMA COISA?

Por vezes um estudante pode esquecer-se de trazer algo à escola, como um almoço, um instrumento, ou um livro. Um pai/responsável é bem-vindo para deixar o item no átrio ou escritório principal. Um membro do pessoal da Bates certificar-se-á de que o artigo é entregue ao estudante. Para permitir uma instrução ininterrupta, um pai/tutor deverá abster-se de visitar a sala de aula do seu estudante.

FÉRIAS E VIAGENS DA FAMÍLIA

Os pais e estudantes são lembrados de que a lei estadual do MA exige a frequência obrigatória para todos os estudantes. Desencorajamos fortemente as férias da família e as viagens quando a escola está em sessão. Para além de comprometer a lei de frequência, as férias da família interrompem o processo educativo de uma forma que o trabalho de maquilhagem não pode inverter. Os professores não são obrigados a fornecer trabalhos de casa antes das férias ou viagens familiares e os estudantes que estão ausentes devido a viagens familiares não receberão trabalho escolar porque tais ausências são consideradas como não desculpadas. Permitir que os estudantes falem à escola envia uma mensagem muito forte ao seu filho de que a escola não é assim tão importante. Esta não é uma mensagem que queremos transmitir aos estudantes de Salem.

Os estudantes ausentes no momento em que o Estado ou testes padronizados nacionais são administrados serão autorizados a compensar os testes faltantes, na medida em que o tempo de maquilhagem programado esteja disponível e em conformidade com a lei e regulamentos estatais.

OBSERVAÇÕES RELIGIOSAS

Podem ser concedidas ausências desculpadas aos estudantes quando o horário da escola entra em conflito com os feriados religiosos. Um estudante pode ser obrigado a apresentar uma notificação por escrito. Um estudante não deve sofrer consequências de uma ausência dispensada e deve ter uma oportunidade razoável de recuperar o trabalho escolar perdido durante a ausência. O estudante não estará sujeito a penalidades escolares ou a registos de frequência devido a faltas devido a observâncias religiosas. Será feita uma tentativa sincera de evitar assembleias, avaliações, e eventos escolares especiais em feriados religiosos.

CUIDADOS PÓS-ESCOLARES

YMCA Informações sobre espaço, tarifas, e registo podem ser obtidas diretamente de cada programa.

Para mais informações sobre as políticas de assiduidade distrital, por favor consulte [o manual de políticas distritais](#).

INFORMAÇÃO PARA ESTUDANTES

FORMULÁRIOS DE PAIS/GUARDIÕES NECESSÁRIOS

As Escolas Públicas de Salem exigem que certos formulários sejam apresentados no início do ano lectivo. Estes formulários asseguram que os protocolos de saúde e segurança são cumpridos, que a informação de comunicação é transmitida e que as regras tecnológicas dos estudantes são compreendidas. Estes formulários são requeridos e incluirão, ao mínimo:

- Contactos e formulário de reconhecimento de volta às escolas
- Políticas de utilização de tecnologia aceitável
- Autorização médica para tratar o formulário
- Formulários de história da saúde

Podem ser solicitados formulários adicionais, conforme necessário. **Os formulários Back to School serão todos distribuídos através do nosso sistema Aspen e comunicados através do ParentSquare. Se não tem ou não se lembra da sua informação de login no Aspen, por favor contacte o nosso [serviço de ajuda tecnológica](#).** Temos todo o prazer em fornecer formulários impressos, se necessário. Se precisar de uma versão impressa dos formulários de regresso às escolas, por favor contacte o escritório principal pelo 978-740-1250.

Os formulários de regresso à escola devem ser devolvidos até 1 de Outubro.

AVISO DE INFORMAÇÃO DE DIRECTÓRIO

As Escolas Públicas de Salem designaram certas informações contidas nos registos educativos dos seus estudantes como informações de directório para efeitos da Lei de Direitos Educativos e Privacidade da Família (FERPA) e do Regulamento dos Registos Estudantis às 603 CMR 23.00 e seguintes.

A seguinte informação relativa aos estudantes é considerada informação de directório: (1) nome, (2) endereço, (3) número de telefone, (4) data e local de nascimento, (5) principal campo de estudo, (6) equipas atléticas, (8) datas de frequência, (9) graus, distinções e prémios recebidos, (10) planos pós-secundários do estudante.

As informações do directório podem ser divulgadas para qualquer fim a critério do sistema escolar, sem o consentimento dos pais de um estudante ou de um estudante elegível. Os pais/responsáveis dos estudantes e dos estudantes elegíveis têm, no entanto, o direito de

recusar a designação de qualquer ou todas as informações acima referidas como informações do directório; tal recusa deve ser feita por escrito e anualmente. Nesse caso, esta informação não será divulgada, excepto com o consentimento de um pai/mãe/responsável ou estudante, ou conforme permitido pela FERPA e 603 CMR 23.00 e seguintes. Fica pelo presente notificado que, nos termos desta notificação, o sistema escolar fornecerá as informações de directório solicitadas aos recrutadores militares, conforme exigido pela lei Every Student Succeeds Act, a menos que o pai/mãe/responsável ou o estudante elegível dê instruções específicas em contrário.

NOME DO ESTUDANTE

Em Bates referimo-nos a directrizes estatais relativas a pedidos de mudança de nome de estudante.

A lei de Massachusetts reconhece as alterações do nome comum de direito. Afirma: "Um indivíduo pode adotar um nome que seja diferente do nome que aparece na sua certidão de nascimento, desde que a mudança de nome seja feita por uma razão honesta, sem intenção fraudulenta". Nada mais formal do que o uso é exigido. Assim, quando solicitado, as escolas devem registar com precisão o nome escolhido do estudante em todos os registos, quer o estudante, pai ou tutor forneça ou não à escola uma ordem judicial que formalize uma mudança de nome.

"O Departamento dispõe de um procedimento para atualizar as alterações de nome e os marcadores de género no Sistema de Gestão de Informação ao Estudante (SIMS) mediante pedido. O documento "Assigning State Assigned Student Identifiers (SASIDs) para estudantes de escolas públicas de Massachusetts orienta as escolas através da mudança de nomes e marcadores de género nos registos escolares."

"Em suma, o pessoal escolar deve utilizar o nome e pronomes escolhidos pelo estudante adequados à sua identidade de género, independentemente do sexo de nascimento atribuído ao estudante. Para os estudantes que frequentaram uma escola e que passaram por uma transição de género enquanto frequentavam a mesma escola, é importante desenvolver um plano para iniciar o uso do nome e pronomes escolhidos, consistente com a identidade de género do estudante".

CÓDIGO DE VESTUÁRIO

Com respeito pela auto-expressão, os estudantes devem usar vestuário seguro e confortável para a escola e para a aprendizagem, e que permita a participação activa em todas as actividades escolares. Os pais e tutores são responsáveis pela gestão das escolhas de vestuário dos seus estudantes, de acordo com a política declarada do código de vestuário.

Os nossos valores com respeito ao código de vestuário são:

- Para apoiar a segurança e proteção dos estudantes.
- Promover o conforto e bem-estar dos estudantes no ambiente de aprendizagem.
- Promover a participação dos estudantes em todas as atividades.
- Tratar cada estudante com justiça e compaixão.

A aplicação do código de vestuário não irá reforçar ou aumentar a marginalização ou opressão de qualquer grupo com base na raça, género, etnia, religião, orientação sexual, rendimento familiar, identidade de género ou observância cultural. A Escola Bates está empenhada em orientar o pessoal na aplicação justa e sensível do código de vestuário no que diz respeito a estas considerações declaradas.

1. Princípio básico: Todos os estudantes devem ter certas partes do corpo cobertas em todos os momentos.

- A roupa deve ser usada de forma a que os genitais, nádegas, seios e mamilos sejam totalmente cobertos com tecido opaco. Todas as políticas a seguir reflectem este princípio básico.

Os estudantes devem usar:

- Uma camisa (com tecido na frente, nas costas e nos lados debaixo dos braços), E
- Calças/calças ou o equivalente (por exemplo, uma saia, calças de treino, leggings, um vestido ou calções), E
- Sapatos (os sapatos devem, sempre que possível, ser apropriados para o tempo e para brincar; os ténis são o calçado preferido para todas as atividades escolares, mas qualquer sapato deve ser confortável e, sempre que possível, ter solas de borracha antiderrapantes).

Os estudantes podem usar

- Coberturas de cabeças religiosas ou para acomodações relacionadas com a incapacidade
- Calças ajustadas, incluindo perneiras opacas, calças de ioga e "jeans magricelas".
- Calças de ganga rasgadas, desde que a roupa interior e as nádegas não sejam expostas.
- Tampos de tanques, incluindo tiras de esparquete e de cabresto (com tiras à volta do pescoço)
- Traje de atleta

2. Os estudantes não podem usar:

- Sapatilhas ou sapatos com rodas
- Chinelos de dedo ou outro calçado sem suporte
- Coberturas de cabeça que perturbam o ambiente de aprendizagem do estudante ou da sala de aula
- Linguagem ou imagens violentas
- Imagens ou linguagem retratando drogas ou álcool (ou qualquer artigo ou actividade ilegal)
- Discurso de ódio, profanidade, pornografia, ou imagens relacionadas com gangues
- Imagens ou linguagem que cria um ambiente hostil ou intimidante com base em qualquer classe protegida ou grupo marginalizado
- Qualquer roupa que revele roupa de baixo visível (são permitidas faixas de cintura e tiras visíveis)
- Fatos de banho
- Brincos com argolas de pendurar ou grandes argolas (brincos que se sentam perto da orelha são aceitáveis porque não representam um risco de segurança)
- Acessórios que podem ser considerados perigosos ou que podem ser usados como arma
- Qualquer item que obscureça o rosto ou as orelhas (excepto como uma observância religiosa)
- Fantasias, máscaras ou pijamas, a menos que estejam associados a uma actividade escolar especial

Considerações para Pais e Tutores

- As crianças podem querer evitar usar roupa especial que não possa ser rasgada, manchada ou perdida, uma vez que o dia escolar é ativo e muitas vezes desarrumado.
- Os pais e tutores são fortemente encorajados a aplicar protector solar às crianças antes da escola para proteger a sua pele durante o recreio, ginásio, jardinagem, e outras actividades externas.
- As crianças são encorajadas a usar ténis para que não fiquem limitadas na sua capacidade de participar em actividades escolares, incluindo exercícios de incêndio e ginásio.
- As crianças podem querer guardar a maquilhagem para ocasiões especiais fora da escola (a maquilhagem não pode ser trazida à escola).

Bates está empenhado em apoiar qualquer família ou criança que não possa satisfazer os requisitos de vestuário acima mencionados. As famílias ou crianças que necessitem de apoio para seguir o código de vestuário devem contactar o diretor ou a enfermeira para assistência.

Para a política completa do código de vestuário do distrito. Por favor, ver a [manual do distrito aqui](#).

SEGURANÇA, VISITANTES, E VOLUNTARIADO

VISITANTES DA ESCOLA

Para ajudar a garantir a segurança de todos os nossos estudantes, todas as portas exteriores serão trancadas durante o dia lectivo. Os visitantes são obrigados a utilizar a porta da frente que está equipada com uma campainha. Todos os visitantes devem apresentar-se no escritório principal, apresentar uma forma válida de identificação emitida pelo governo, assinar e usar sempre um crachá de visitante enquanto se encontram no edifício. Devem então assinar e devolver o seu crachá antes de saírem. Os visitantes serão admitidos no edifício, a critério exclusivo dos administradores escolares.

TREINAMENTOS DE SEGURANÇA

A lei estatal exige que realizamos anualmente exercícios supervisionados (evacuação, incêndio, encerramento, evacuação em autocarro, abrigo no local, etc.) sob a direcção dos Bombeiros de Salem e do Departamento de Polícia de Salem. Os procedimentos para estes exercícios são revistos com as crianças ao longo do ano lectivo.

VERIFICAÇÕES BASEADAS EM CORI E IMPRESSÕES DIGITAIS

Todos os voluntários são obrigados a preencher anualmente uma verificação de antecedentes CORI. No que diz respeito ao CORI, deve candidatar-se pessoalmente à secretaria da escola e apresentar uma identificação fotográfica.

Qualquer voluntário que tenha contacto directo e não monitorizado com estudantes é obrigado a ter antecedentes de CHRI. No que diz respeito aos controlos baseados em impressões digitais, deve apresentar as suas impressões digitais através de um fornecedor independente autorizado pelo Estado. A administração da escola tem o critério exclusivo de determinar se um voluntário satisfaz CORI, impressões digitais, e outros requisitos dos voluntários.

CONSELHO DO LOCAL DA ESCOLA

Os Conselhos Escolares para escolas individuais são formados de acordo com a Lei de Reforma da Educação de 1993. O conselho é composto pelo diretor, um representante da comunidade, pais/guardiões e professores. Os mandatos são de dois anos e as eleições realizam-se normalmente em Setembro de cada ano.

O conselho é responsável por aconselhar o diretor sobre assuntos escolares, rever o orçamento e ajudar a desenvolver o plano de melhoramento da escola. Se qualquer pai/tutor ou membro da comunidade estiver interessado, deve contactar o diretor do edifício.

ENFERMEIRO ESCOLAR E INFORMAÇÃO SOBRE SAÚDE

A enfermeira da escola está disponível diariamente para pais/guardiões e crianças. Todas as crianças serão rastreadas durante o ano para preocupações de visão e audição. A partir do quinto ano, a enfermeira verificará a escoliose de cada criança. Os pais ou tutores serão notificados se houver uma preocupação que exija acompanhamento com o prestador de cuidados de saúde de uma criança.

Para manter os registos de saúde escolares actualizados, os pais/responsáveis devem informar a enfermeira da escola de quaisquer alterações na saúde dos seus filhos.

ENFERMEIRO ESCOLAR E INFORMAÇÃO SOBRE SAÚDE

A enfermeira da escola está disponível diariamente para pais/educadores e crianças. Todas as crianças serão examinadas durante o ano lectivo para preocupações de visão e audição. A partir do quinto ano escolar, a enfermeira verificará também cada criança quanto à escoliose. Os pais ou tutores serão notificados se houver uma preocupação que exija acompanhamento com o prestador de cuidados de saúde da criança. Para optar por não participar em quaisquer exames, envie aqui um e-mail à enfermeira da escola do estudante [aqui](#).

Para manter os registos de saúde escolares actualizados, os pais/educadores devem informar a enfermeira da escola sobre quaisquer alterações no estado de saúde dos seus filhos.

Se o seu filho tiver quaisquer sinais de doença (febre, tosse, nariz entupido, vómitos, diarreia, etc.), por favor mantenha-os em casa.

PROTOSCOLOS COVID-19

No caso de serem necessários os Protocolos Covid 19, então o seguinte entrará em vigor.

Solicitamos que se o seu filho mostrar quaisquer sinais de doença viral (febre, tosse, corrimento nasal, vômitos, diarreia, dores de cabeça, etc.), que por favor sejam mantidos em casa e testados para o Covid 19. Para manter as crianças tão seguras quanto possível contrair uma doença durante o dia escolar, recomenda-se que todas as crianças fiquem em casa quando estão doentes.

DOENÇA NA ESCOLA

Uma enfermeira da escola está disponível em todas as escolas para atender às necessidades de saúde dos estudantes. Os estudantes doentes ou feridos devem informar imediatamente o seu professor ou outro adulto. Em caso de ferimento ou doença na escola, a enfermeira escolar ou a pessoa por ela designada prestará os primeiros socorros. Se forem necessários cuidados de acompanhamento, ou se a criança não puder permanecer na escola, os pais/guardiões serão notificados.

A enfermeira da escola ou a administração determinará se o seu filho deve ser enviado para casa devido a doença. Para prestar cuidados imediatos, a escola exige que os pais/educadores preencham um formulário de "Permissão para Tratamento" no início do ano lectivo. [Aqui](#) está o formulário em inglês. [Aqui](#) está o formulário em espanhol. Como as informações de contacto devem ser mantidas actualizadas, os pais/responsáveis devem notificar a escola de quaisquer alterações nos números de telefone ou contactos de emergência.

IMUNIZAÇÕES

A lei de imunização, Massachusetts General Laws Chapter 76, Section 15, exige que nenhuma criança seja admitida na escola, excepto mediante apresentação de:

- Documentação de um prestador de cuidados de saúde licenciado que enumera as imunizações dadas e/ou doenças que a criança teve.
- A documentação de um prestador de cuidados de saúde licenciado declarando que a imunização está contra-indicada por razões de saúde.
- Uma declaração escrita dos pais ou do prestador de cuidados da criança de que a imunização entra em conflito com as suas sinceras convicções religiosas.

A lei exige imunização contra difteria, tétano, tosse convulsa, poliomielite, hepatite B, sarampo, papeira, rubéola, e varicela. Todas as imunizações devem ser completadas antes de a criança ser admitida no jardim-de-infância. As crianças não imunizadas ou parcialmente imunizadas cujos prestadores de cuidados de saúde certificam que a criança está em vias de receber as imunizações requeridas serão consideradas como não estando em conformidade com a lei.

Além disso, o Departamento de Saúde Pública de Massachusetts exige a vacinação contra Haemophilus influenzae tipo (HIB) para todos os estudantes do pré-escolar como condição de frequência escolar. Além disso, é também necessária uma segunda dose de vacina contra o sarampo e a prova de rastreio de chumbo para a entrada no jardim-de-infância.

MEDICAMENTOS

Os estudantes que necessitem de tomar medicamentos prescritos durante o dia escolar devem ter uma ordem escrita de um prestador de cuidados de saúde licenciado, detalhando o nome do medicamento, dosagem, hora da administração, e regime de tratamento. O medicamento deve ser fornecido à enfermeira da escola num recipiente com rótulo de farmácia. A escola deve também receber uma autorização por escrito datada do pai ou do prestador de cuidados, solicitando à enfermeira da escola ou ao seu designado que administre o medicamento tal como prescrito. [Aqui](#) está o formulário em inglês. [Aqui](#) está o formulário em espanhol.

Os medicamentos não sujeitos a receita médica só serão fornecidos com a documentação apropriada de um prestador de cuidados de saúde licenciado e um formulário de autorização parental assinado. Apenas os pais/responsáveis podem entregar os medicamentos de e para a escola. Por favor, não envie qualquer medicação para a escola com os seus filhos.

Pediculose (piolhos da cabeça):

Como recomendado pelo [CDC](#) e pela Academia Americana de Pediatria, as Escolas Públicas de Salém adotaram uma política de não exclusividade para a pediculose (piolhos da cabeça).

Os estudantes diagnosticados com piolhos não precisam de ser enviados da escola para casa; podem ir para casa no final do dia, ser tratados, e regressar à escola depois de ter começado o tratamento adequado.

Os enfermeiros da escola irão examinar qualquer estudante que exiba sinais/sintomas de piolhos da cabeça. As crianças que forem encontradas com piolhos ou lêndeas vivas não serão mandadas para casa da escola.

Os pais/responsáveis dos estudantes afetados serão notificados antes do fim do dia escolar e aconselhados a contactar o seu prestador de cuidados de saúde para opções de tratamento. Será fornecida aos pais uma ficha informativa sobre piolhos da cabeça. As cartas de notificação amplas de sala de aula/grau não serão geralmente enviadas para casa, a menos que se considere apropriado.

As crianças serão autorizadas a regressar à escola depois de os pais/responsáveis confirmarem com a enfermeira da escola que o tratamento já começou. As crianças não precisam de ser examinadas pela enfermeira da escola antes de regressarem à escola. Os

pais/responsáveis podem pedir assistência à enfermeira da escola para verificar a cabeça do seu filho após o tratamento.

A presença de lêndeas não impedirá uma criança de regressar à escola. Os pais/guardiões serão instruídos a verificar regularmente a cabeça da criança para confirmar o sucesso ou insucesso do tratamento.

SERVIÇOS DE APOIO AO ESTUDANTE

Apoio e Aconselhamento a Estudantes e Familiares

As Escolas Públicas de Salem oferecem uma continuidade de serviços estudantis e familiares em todas as escolas PreK-12. Utilizando um sistema de apoio a vários níveis, a SPS procura assegurar que cada estudante tenha o que precisa para prosperar na escola e na comunidade. Uma equipa de conselheiros escolares certificados em todo o distrito assiste os líderes e o pessoal docente na construção proactiva de ambientes de aprendizagem onde cada estudante sente um sentimento de pertença, competência e autonomia. Os conselheiros de ajustamento escolar, os coordenadores da City Connects e os conselheiros universitários e de carreira trabalham como uma equipa para fornecer programas de aconselhamento escolar abrangentes que incorporam atividades de prevenção e intervenção. Os conselheiros respondem às necessidades sociais emocionais e de saúde mental que surgem com os estudantes e oferecem aconselhamento directo individual e em grupo para ajudar os estudantes a desenvolver as aptidões necessárias para se envolverem plenamente na escola. Os conselheiros de escolas e carreiras ao nível do ensino secundário são fundamentais na preparação dos estudantes para a graduação pós-secundária, bem como na sensibilização para a faculdade e para a carreira. Todos os conselheiros no distrito alavancam uma gama abrangente de serviços de prevenção, intervenção e enriquecimento que existem nas escolas e na comunidade. Trabalham com famílias e parceiros comunitários para assegurar recursos para abordar fatores fora da escola que têm impacto na aprendizagem e no prosperar.

Se desejar mais informações sobre os serviços de apoio a estudantes e famílias oferecidos nas Escolas Públicas de Salem, por favor contacte Ellen Wingard, Diretora de Apoio a Estudantes e Familiares através do número 781-732-0137 ou ewingard@salemk12.org.

REFEIÇÕES E PETISCOS

PROGRAMA DE PEQUENO-ALMOÇO E ALMOÇO:

Temos o prazer de oferecer um pequeno-almoço universal, almoço, e lanche a todos os estudantes gratuitamente, independentemente do rendimento.

O pequeno-almoço é servido na sala de aula no início do dia.

Almoços quentes e frios estão disponíveis para todos os estudantes. Os estudantes também podem trazer o almoço de casa. O menu semanal do almoço é afixado no nosso website. Uma mesa sem amendoins é designada no refeitório para qualquer estudante com alergia a nozes.

ALTERNATIVAS DE LANCHES SAUDÁVEIS

Quando enviar um lanche com o seu filho, por favor certifique-se de que é saudável. Não são permitidos doces, bolos, produtos de amendoim e bebidas com alto teor de açúcar. Alguns exemplos de snacks saudáveis incluem fruta, granola, iogurte, e água engarrafada.

Para celebrações tais como aniversários, por favor abster-se de trazer cupcakes ou bolos de aniversário. Pedimos-lhe que encontre uma alternativa saudável, como salada de fruta ou legumes e molho.

CONDUTA DO ESTUDANTE

CÓDIGO DE CONDUTA DO ESTUDANTE

Os estudantes das Escolas Públicas de Salem devem tratar com dignidade e respeito todos os membros da sua comunidade escolar e distrital. Uma comunidade escolar inclui todos aqueles que frequentam, trabalham ou interagem dentro da escola. Estudantes, professores, administradores, conselheiros de ajustamento escolar, para profissionais, guardiães, secretários, empregados de refeitório, pais/tutores voluntários, e visitantes da escola são todos considerados membros de uma comunidade escolar.

Todos os membros da comunidade escolar têm a responsabilidade de se comportarem de uma forma que demonstre respeito por todos os indivíduos, pelos seus direitos e pelos seus bens. Todos os membros da comunidade escolar devem também compreender e apoiar as normas de conduta da escola e ajudar na aplicação das regras e regulamentos. Espera-se que os estudantes sejam seguros, responsáveis e respeitosos durante todo o dia escolar, na paragem do autocarro, no refeitório, no parque infantil, e na sala de aula. Este comportamento

também é esperado durante todos os eventos curriculares, co-curriculares, desportivos e especiais da escola, tanto dentro como fora do campus, incluindo as viagens patrocinadas pela escola e os momentos em que são utilizados autocarros escolares ou outro transporte fornecido pela escola.

A participação de um estudante em eventos co-curriculares, atléticos ou outros eventos escolares ou distritais é um privilégio, não um direito ou direito. Tais atividades incluem, mas não se limitam a danças, bailes, bailes atléticos, teatro, e eventos musicais. O não cumprimento do código de conduta das Escolas Públicas de Salem, tanto na escola como na comunidade, pode resultar na revogação de tais privilégios, incluindo a possibilidade de outras penalizações de acordo com a política disciplinar das Escolas Públicas de Salem.

Estas regras e regulamentos podem ser complementados por aqueles desenvolvidos por cada escola e/ou professor em sala de aula. O sucesso académico e a segurança dos estudantes dependem da manutenção de um comportamento apropriado e responsável por parte dos estudantes. Os procedimentos disciplinares para estudantes com deficiência devem seguir as leis estaduais e federais aplicáveis..

Por favor, veja o código de conduta SPS e a disciplina estudantil no [Manual de Políticas](#).

ASSÉDIO

As Escolas Públicas de Salem estão empenhadas em manter um ambiente educativo e de trabalho livre de todas as formas de assédio e violência. O assédio com base na raça, religião, origem nacional, sexo, deficiência ou orientação sexual é ilegal e proibido nas Escolas Públicas de Salem. De acordo com a política sobre assédio do Comité Escolar de Salem (Ver Política 5410 da SC), "Será uma violação desta política qualquer indivíduo infligir, ameaçar infligir, ou tentar infligir violência ou de outra forma interferir com a educação de um estudante ou com o trabalho de um funcionário através de conduta ou qualquer outra forma de comunicação.

"Esta política aplica-se a todos os funcionários da escola, estudantes, voluntários, vendedores contratados, e outros membros da comunidade escolar. Cada membro da comunidade escolar tem a responsabilidade de assegurar que o assédio e a violência não ocorram nas escolas ou em atividades patrocinadas pela escola".

[Por favor, ver a Política de Assédio SPS](#)

INTERVENÇÃO E PREVENÇÃO DO BULLYING

As Escolas Públicas de Salem estão empenhadas em proporcionar um ambiente educativo seguro, positivo e produtivo onde os estudantes possam atingir os mais elevados padrões académicos. Nenhum estudante será sujeito a assédio, intimidação, bullying, ou cyberbullying.

A política das Escolas Públicas de Salem sobre a prevenção do bullying (Ver SC Policy 5410.01) define o bullying como "o uso repetido por um ou mais estudantes ou membros do pessoal escolar de uma expressão escrita, verbal ou electrónica, ou um acto ou gesto físico, ou qualquer combinação dos mesmos, dirigido a um alvo que:

- causa danos físicos ou emocionais ao alvo ou danos à propriedade do alvo;
- coloca o alvo num receio razoável de lhe causar danos a si próprio, ou de lhe causar 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 educativo ou o funcionamento ordeiro de uma escola".

[Por favor, ver a Política de Intervenção e Prevenção de Bullying SPS](#)

Para mais informações, por favor consulte o [Manual do Distrito das Escolas Públicas de Salem](#)

ACESSO LINGUÍSTICO

If you need to receive a copy of this handbook translated in your spoken language, please contact the Principal's office.

Si usted necesita recibir una copia de este manual en su lengua hablada, los españoles, por favor entran en contacto con la oficina del principal.

Se você precisa de receber uma cópiadeste manual em sua lingual falada, os portugueses, contatam por favor o escritório do principal.

如果您需要收到以您的口語翻譯的本手冊的副本, 請聯繫校長辦公室。

Nếu bạn cần nhận được một cuốn cẩm nang được dịch bằng ngôn ngữ nói của bạn, vui lòng liên hệ với văn phòng của Hiệu trưởng.

إذا كنت بحاجة إلى الحصول على نسخة من هذا الكتيب المترجم إلى لغتك المحكية، يرجى الاتصال بمكتب مدير المدرسة.