



SHERWOOD MIDDLE SCHOOL

Jane O. Lizotte – Diretora
Ann M. Jones – Vice-Diretora 6º Série
Michelle Melick – Vice-Diretora 5ª Série

30 Sherwood Avenue Shrewsbury, MA
01545 Fone:(508)841-8670
Fax:(508)841-8671

MANUAL DO ALUNO

2009 – 2010

Esta Agenda Escolar pertence a:

NOME: _____

EQUIPE: _____ HR: _____

PROFESSOR(A): _____

Boas-vindas da administração

Datas importantes para 2009-2010.....	5-6
Valores centrais da Sherwood Middle School	7
Expectativas e responsabilidades da comunidade	8
Chegada.....	8
Movimentação nos corredores	8
Na Sala de Aula.....	9
Na Cafeteria	9
Recreio	10
Dispensa	10
Código de Conduta	11
Procedimentos de intervenção da Sherwood.....	12
Definições de Conduta	13
Definições de consequências	14-15
Expulsão	16
Busca e apreensão	17
Armas	18
Skates/Bicicletas/Patins/Tênis com rodas	18
Telefones celulares, ipods, pagers, tocadores de mp3 e quaisquer outros dispositivos eletrônicos	18
Acordo Anti-violência da Sherwood Middle School	19-21
Política de abuso de substâncias ilícitas da Sherwood Middle School.....	22
Código de vestimenta	22
Diretrizes:	23
Procedimentos do Código de Vestimenta	23
Política de ônibus das Escolas Públicas de Shrewsbury.....	23-24

Procedimentos para Relatório de má conduta de passageiros	24
Políticas de presença.....	25
Filosofia de presença	25
Lei Estadual com relação à presença estudantil em escola pública	25
Política de ausência estudantil	25
Política de atraso estudantil	26
Política de Uso de Tecnologia Aceitável (AUP)	27
Política alimentar na Sherwood Middle School	28
O que mais os alunos precisam saber?	28-29
Política de tarefa de casa das SPS	30
Contexto	30
Distribuições de Tempo por Nível de Série.....	31
Funções e responsabilidades dos alunos	31
Funções e responsabilidades dos pais	32
Funções e responsabilidades dos professores	32
Funções e responsabilidades dos administradores	33
Informações sobre almoço e café da manhã	33
Almoço gratuito e de preço reduzido	34
Cardápios	34

Departamento de Serviços Alimentares	35
Departamento de enfermagem, saúde e médico da escola	35-36
Armários de aluno	37
Política de promoção e retenção	37

ESCOLAS PÚBLICAS DE SHREWSBURY
SHREWSBURY MASSACHUSETTS
CALENDÁRIO ESCOLAR 2009-2010

Voto do comitê escolar: 04/02/09

27 e 28/8 Orientação de novos professores

31/8 Programa de abertura para Professores/ Não tem aula

1/9 Retorno dos alunos / Dia todo

7/9 Dia do Trabalho/Feriado

9/10 Dia de Desenvolvimento Profissional/ Não tem aula

12/10 Dia de Colombo/ Feriado

3/11 Eleição estadual / Conferências com os pais / Não tem aula

11/11 Dia dos Veteranos/ Feriado

25-27/11 Férias de Ação de Graças (Thanksgiving)

24/12-1/1 Férias de dezembro

18/1 Dia de M.L. King/ Feriado

19/1 Dia de Desenvolvimento Profissional/ Não tem aula

15/2 Dia do Presidente/Sem aula

16-19/2 Férias de inverno

19/3 Dia de Desenvolvimento Profissional/ Não tem aula

19/4 Dia do Patriota/ Feriado

20-23/4 Férias de primavera

31/5 Dia dos Veteranos de Guerra/ Feriado

27/5 Último dia para os formandos

3/6 Dia da Formatura

18/6 Meio período para os alunos

**Dia da Conferência com os Pais
3 de novembro de 2009**

Atenção: o calendário de 2009-2010 pode sofrer alterações devido a negociações com Associação Educacional de Shrewsbury.

AGOSTO/SETEMBRO 21

S	T	Q	Q	S
			20	21
24	25	26	27	28
31	1	2	3	4
7	8	9	10	11
14	15	16	17	18
21	22	23	24	25
28	29	30		

OUTUBRO 20

S	T	Q	Q	S
			1	2
5	6	7	8	9
12	13	14	15	16
19	20	21	22	23
26	27	28	29	30

NOVEMBRO 16

S	T	Q	Q	S
2	3	4	5	6
9	10	11	12	13
16	17	18	19	20
23	24	25	26	27
30				

DEZEMBRO 17

S	T	Q	Q	S
	1	2	3	4
7	8	9	10	11
14	15	16	17	18
21	22	23	24	25
28	29	30	31	

JANEIRO 18

S	T	Q	Q	S
				1
4	5	6	7	8
11	12	13	14	15
18	19	20	21	22
25	26	27	28	29

FEVEREIRO 15

S	T	Q	Q	S
1	2	3	4	5
8	9	10	11	12
15	16	17	18	19
22	23	24	25	26

MARÇO 22

S	T	Q	Q	S
1	2	3	4	5
8	9	10	11	12
15	16	17	18	19
22	23	24	25	26
29	30	31		

ABRIL 17

S	T	Q	Q	S
			1	2
5	6	7	8	9
12	13	14	15	16
19	20	21	22	23
26	27	28	29	30

MAIO 20

S	T	Q	Q	S
3	4	5	6	7
10	11	12	13	14
17	18	19	20	21
24	25	26	27	28
31				

JUNHO 14

S	T	Q	Q	S
	1	2	3	4
7	8	9	10	11
14	15	16	17	18
21	22	23	24	25
28	29	30		

0 dia de neve = 18/6 último dia
1 dia de neve = 21/6 último dia
2 dias de neve = 22/6 último dia
3 dias de neve = 23/6 último dia
4 dias de neve = 24/6 último dia
5 dias de neve = 25/6 último dia

Datas importantes para 2009-2010

Períodos de avaliação de notas – A Sherwood Middle School terá três períodos de avaliação de notas (trimestres) com as seguintes datas:

Primeiro Trimestre: O prazo termina em 3 de dezembro de 2009

Segundo Trimestre: O prazo termina em 16 de março de 2010

Terceiro Trimestre: O prazo termina em 16 de junho de 2010 (depende dos dias em que nevar)

Conferência de Pais e Professores (não haverá aula!)

3 de novembro de 2009

Dia de Desenvolvimento Profissional (não haverá aula!)

9 de outubro de 2009

RESPEITO

1. Todos os membros da comunidade da Sherwood Middle School demonstram RESPEITO pelos outros.

- Tratamos uns aos outros da forma que desejamos ser tratados.
- Respeitamos a propriedade da escola e pessoal.
- Mantemos o autocontrole.

HONESTIDADE

2. Todos os membros da comunidade da Sherwood Middle School agem como modelos da importância de ser HONESTO.

- Dizemos a verdade, mesmo quando é muito difícil.
- Ganhamos a confiança e amizade dos outros ao demonstrar bom comportamento.
- Somos honestos com nós mesmos e com os outros.

PERSEVERANÇA

3. Todos os membros da comunidade da Sherwood Middle School demonstram PERSEVERANÇA em todos os aspectos do aprendizado.

- Nunca desistimos quando as coisas não funcionam da maneira que esperávamos.
- Estamos sempre procurando nos aprimorar.
- Confiamos que se acreditarmos em nós mesmos, podemos atingir nossas metas através de um esforço real.

RESPONSABILIDADE

4. Todos os membros da comunidade da Sherwood Middle School têm RESPONSABILIDADE pelo sucesso.

- Estabelecemos altas expectativas pelo desempenho acadêmico e crescimento social, e somos cuidadosos e decididos em procurar atingir essas metas.
- Promovemos o aprendizado e o pensamento independentes.
- Defendemos o que é correto e justo tomando as ações apropriadas.

É responsabilidade dos alunos seguir todas as regras escolares, a responsabilidade dos funcionários é revisar e reforçar essas regras e a responsabilidade dos administradores é apoiar os professores no reforço dessas regras para garantir uma comunidade de aprendizado segura. Todos os funcionários devem reforçar essas regras com todos os alunos.

Chegada

Expectativas para Alunos:

- Entrar no prédio tranquilamente, remover bonés e limpar os pés
- Caminhar nos corredores
- Rapidamente ir até seus armários e diretamente para sua sala de aula
- Estar na sala de aula no máximo às 8:05 da manhã

Expectativas para Funcionários e Administradores:

- A partir das 7:50 da manhã, monitorar alunos próximos aos armários e nos corredores
- Cumprimentar os alunos
- Os professores devem fazer a chamada até às 8:10 da manhã

Transição nos corredores

Expectativas para Alunos:

- Permanecer no lado direito do corredor
- Deixar espaço no corredor para que outros possam passar
- Utilizar voz baixa e apropriada e linguagem positiva
- Buscar o que você precisa no armário rápida e tranquilamente
- Usar o banheiro ou bebedouro rapidamente e voltar para a sala de aula sem atrasos
- Abstenha-se de contatos físicos indesejáveis e de mexer na propriedade alheia
- Se você deixar cair lixo ou vir lixo jogado, pegue-o
- Durante os períodos de aula, os alunos que estiverem no corredor devem ter um passe (*hall pass*)

Expectativas para os Funcionários e Administradores:

- Ser modelos com comportamento apropriado
- Revisar periodicamente as regras
- Estar visíveis e monitorar o comportamento dos alunos
- Reportar e intervir em problemas que surjam entre os alunos
- Tratar infrações com consistência
- Verificar periodicamente os banheiros
- Usar voz baixa nos corredores
- Pare para verificar passes de corredor

Na Sala de Aula

Expectativas para Alunos:

- Chegar à sala de aula pontualmente
- Seguir as regras da equipe
- Estar preparado – os lápis devem estar apontados e você deve ter todos os materiais necessários
- Ser respeitoso com todos os alunos, adultos e propriedade

- Esforçar-se 100% todos os dias
- Seguir a Regra de Ouro – Tratar os outros da maneira que você gostaria de ser tratado

Expectativas para os Funcionários:

- Chegar à sala de aula no horário e liberar os alunos no horário
- Permanecer em sua porta quando os alunos estiverem entrando e saindo
- Fazer com que as regras do manual sejam cumpridas
- Criar expectativas claras para comportamento em sala de aula e ser exemplo do comportamento que você deseja que os alunos exibam
- Colocar regras/expectativas na sala de aula

Expectativas para Administradores:

- Visitar as salas de aula
- Apoiar os funcionários e os alunos, ajudando a construir uma comunidade escolar respeitosa
- Seguir as mesmas expectativas para os funcionários

Na Cantina/Cafeteria

Expectativas para Alunos:

- Entrar de maneira ordenada através das portas apropriadas
- Aguardar em fila única até que um funcionário da escola sinalize que você pode entrar na área da cozinha
- Ser cortês e respeitoso em todos os momentos com aqueles que trabalham na cozinha e os demais funcionários
- Os alunos designados ao dever de limpeza deverão limpar a cafeteria ao final de cada almoço
- Os alunos designados ao dever de limpeza devem se sentar à mesa designada e permanecer na cafeteria até que seja dispensado por um funcionário
- É de responsabilidade dos alunos manter sua área limpa; o chão deve permanecer livre de comida, papéis etc.

Expectativas para os Funcionários e Administradores:

- Chegar no horário para as tarefas de almoço
- Monitorar os alunos caminhando pela cafeteria
- Reforçar as regras da cafeteria

Recreio

Expectativas para Alunos:

- Sair da cafeteria
- Permanecer na área do pátio principal para que os funcionários possam vê-lo
- Não sentar nas escadas ou se pendurar no corrimão
- Não participar de nenhum tipo de atividade de puxar, empurrar ou agarrar roupas
- Bolas leves de futebol americano e outros equipamentos leves (do tipo NERF) são permitidos no pátio
- Bolas leves de futebol americano devem ser utilizadas apenas na área de grama/terra perto da cerca
- Use bolas de basquete apenas na área da cesta de basquete – uma bola para cada cesta
- Durante o inverno, ou quando o piso estiver molhado, fique no asfalto

- Comidas ou bebidas não são permitidas na área externa

Expectativas para os Funcionários e Administradores:

- Posicione-se de forma que você possa visualizar toda a área do pátio
- Reforce as regras de recreio
- Mande os alunos que não estão seguindo as regras para a cafeteria para ajudar na limpeza
- Mande alunos que não estejam vestidos adequadamente novamente para a cafeteria
- Chegue no horário para acompanhar os alunos na saída do almoço

Dispensa

Expectativas para Alunos:

- Às 2:35 da tarde, todos os alunos devem estar em suas salas de orientação
- Os alunos devem ouvir os anúncios e permanecer em silêncio enquanto os ônibus são chamados
- Ao sair do prédio, os alunos devem CAMINHAR para fora do edifício ao lado direito do corredor e permanecer na calçada.

Expectativas para os Funcionários:

- Monitorar os corredores das 2:30 às 2:40 da tarde
- Certificar-se de que todos os alunos estão sentados tranquilamente em suas salas de orientação às 2:35 da tarde
- Designar um aluno a escrever os números de ônibus no quadro enquanto eles estão sendo chamados
- Manter os alunos na sala de orientação até que todos os ônibus deste grupo tenham sido chamados
- Se em serviço, seja pontual, por favor
- Os funcionários devem revisar o Código de Conduta de Ônibus com os alunos

Expectativas para os Funcionários e Administradores:

- Facilitar o acesso dos ônibus/pedestres/pais para pegar os alunos do lado de fora
- Assegurar que os alunos CAMINHEM para fora do prédio e para seus ônibus
- Ajudar os pedestres a atravessarem nos locais apropriados
- Fazer cumprir o Código de Conduta de Ônibus.

Código de Conduta

O Código de Conduta se aplica a todas as atividades escolares tanto durante o dia de aula quanto depois dos horários escolares regulares.

- Todos têm o direito de estarem livres de distrações, medos e desconforto, para que o aprendizado possa ocorrer.
- Todos os membros da comunidade escolar têm o direito de:
 - Trabalhar em um ambiente agradável, seguro e ordenado.
 - Estar livre de insultos ou tratamento abusivo por outros.
 - Ser encorajado a aprender.
- Todos devem seguir as regras, saber porque elas existem e entender as consequências de não seguir as regras.

- Em um ambiente positivo, disciplina significa ter regras com consequências lógicas.

Procedimentos de Intervenção da Sherwood

Procedimentos de Intervenção da Sherwood

O propósito deste procedimento é produzir consistência em todos os setores da escola ao lidar com assuntos disciplinares, auxiliar os alunos na mudança de comportamentos e auxiliar os professores em lidar com pais e alunos de maneira proativa.

	<i>Passo</i>	<i>Intervenção</i>
1	Intervenções em Sala de Aula	Inclui discussão do problema com o aluno para elaborar um plano. Isso pode incluir modificações em sala de aula, plano de sucesso, descanso, PMs (detenções depois das aulas) supervisionadas por professor, Referência SST etc. e indicação de formas para ajudar o aluno a atender as expectativas com sucesso.
2	Discussão/Intervenções dos Funcionários e Ligações para os pais	Inclui as opiniões de professores de equipes (incluindo Professor de Educação Especial, Orientador Educacional etc.) que ajudam o aluno a corrigir comportamentos que causam interrupção. Telefonemas aos pais são informativas por natureza (descrição do comportamento e solicitação de ajuda e sugestões).
3	Conferência com os Pais Iniciada por Professores	Convidar os pais a discutir comportamentos observados e elaborar um plano para corrigir o comportamento. A reunião deve incluir os professores da equipe, professor de Educação Especial, pais e aluno. Os pais devem ser informados se o comportamento não melhorar, encaminhamento será iniciado.
4	Ação disciplina por parte da administração	O professor preenche formulário de Encaminhamento para Ação Disciplinar e discute o assunto com a Administração, a qual determinará os próximos passos. Isso incluirá discussão e implementação de consequências lógicas. O Administrador realizará acompanhamento com a equipe que fez o pedido de encaminhamento para ação disciplinar dentro de 24 horas.
5	Reunião com Pais Iniciada por Administrador	Informar os pais sobre os passos disciplinares se o comportamento continuar.
6	Ação do Administrador	Suspensões de curto prazo, audiência para suspensão a longo prazo.
7	Último recurso	Recomendação para educação alternativa, ou pedido de expulsão e/ou incorrigibilidade.

• Este procedimento se aplica especificamente a alunos de educação regular com comportamento desordeiro crônico (incluindo conversas fora de hora, perturbação a outros, constante não realização de tarefas, conversa excessiva etc.)

• Este procedimento não se refere a violações mais sérias do Código de Conduta Estudantil incluindo brigas, desrespeito grave, profanidade, ataques etc. Esses tipos de violações são encaminhadas para a administração automaticamente.

Definições de Conduta

Comportamento violento, assédio, ameaças ou intimidação	Participação em ou tentativa de participar de comportamento que possa causar dano físico ou emocional. <i>Isso inclui ameaças online feitas a partir de um computador ameaçando a segurança dos alunos da Sherwood Middle School.</i>
Fraude	Entregar trabalhos de outros como se fossem seus depois de ter obtido acesso impróprio às respostas.

Comportamento Perigoso	Qualquer comportamento considerado perigoso pela administração escolar. Esses comportamentos incluem, mas não são limitados a: bilhetes ou declarações ameaçadoras, e/ou gestos intimidantes contra qualquer membro da comunidade de Sherwood. <i>Isso inclui ameaças online feitas a partir de um computador ameaçando a segurança dos alunos da Sherwood Middle School.</i>
Desafio a autoridades ou não Cumprimento de regras	Recusa em seguir solicitações razoáveis dos funcionários ou comportamento grosseiro e desrespeitoso.
Destruição/desfiguração/roubo de Propriedade	Destruir, desfigurar (pichações etc.) danificar ou pegar propriedade escolar ou pessoal.
Comportamento que Causa Interrupção	Comportamento que interrompa qualquer parte do dia escolar ou uma atividade depois da escola.
Brigas	Brigas entre dois ou mais indivíduos cujo propósito seja ferir ou machucar o outro.
Falsificação	Escrever ou usar a assinatura ou iniciais de outro.
Vestimenta Imprópria	Consulte a <i>Política</i> .
Linguagem Imprópria	Uso de linguagem imprópria; xingamentos, palavras indelicadas e humilhantes ou uso de gestos impróprios.
Tarefas Atrasadas	Atraso na Tarefa de casa, nos livros da biblioteca e na comunicação aos pais.
Plágio	Roubar e usar as idéias de outro como se fossem suas.
Abuso/Posse/Distribuição de Substâncias Ilegais	Consulte a política.
Atrasos	Chegar tarde às aulas ou à escola.
Ausência não autorizada durante o dia escolar	Qualquer ausência que não seja aprovada pelo oficial escolar apropriado.
Comportamentos perigosos	Engajar-se em comportamento que possa causar perigo físico; correr, atirar objetos, empurrar, arruaças e brincadeiras de luta.
Armas/Ameaças de Bomba/Ameaças de Atirar na Escola	Consulte a política.

Definições de Consequências

Conversa Informal	Um funcionário conversará com o aluno para chegar a um acordo com relação ao comportamento futuro.
Desculpa pelos atos/ plano de reparação	O aluno cria um plano para se desculpar por ofender os sentimentos de outro ou se repara quando suas ações causam impacto negativo sobre outros.
Perda de Privilégio	O aluno perde um privilégio associado quando não age responsabilmente.
Fazer uma pausa	O aluno é removido de uma situação temporariamente para interromper comportamento que causa interrupção ou como uma consequência lógica do distúrbio de uma criança.
Conferência	Uma conferência formal com um administrador durante a qual o aluno concorda em corrigir seu comportamento. Esta pode incluir os pais.

PM (detenção depois das aulas)	O aluno se apresenta no horário de almoço e/ou depois da escola ao para revisar as circunstâncias e/ou completar o trabalho necessário.
Suspensão na Escola	O aluno é excluído de uma ou mais aulas, porém permanece na escola e deve realizar as tarefas do dia.
Suspensão Fora da Escola	Remoção da escola por 1 à 10 dias. Os pais são notificados imediatamente.
Exclusão	Uma suspensão fora da escola entre 11 e 179 dias. O Diretor conduzirá uma Audição de Exclusão dentro de 10 dias escolares da infração. Os Pais/Guardiões podem apelar ao Superintendente.
Expulsão	Expulsão é uma remoção permanente de um aluno do sistema escolar público. O Diretor conduzirá uma Audição de Expulsão dentro de 10 dias escolares da infração. Os Pais/Guardiões podem apelar da Expulsão ao Superintendente.

- Os administradores da escola se reservam ao direito de administrar ações disciplinares conforme considerarem necessário.
- Em casos de má conduta repetida, a escola pode entrar com uma ação de Criança Necessitando de Serviços (CHINS) junto ao Tribunal Juvenil de Worcester. Os alunos que entrarem nesta categoria, na opinião da administração escolar, serão identificados como “ofensor escolar habitual” e serão designados a um “Probation Officer” (Oficial apontado pelo tribunal juvenil que acompanha e supervisiona o caso do aluno). A escola pode participar da audiência no tribunal para fornecer documentação para as infrações repetidas.
- Este código leva em consideração diretrizes estaduais para ação disciplinar apropriada a todos os alunos.

Expulsão

As seguintes infrações, detalhadas nas Leis Gerais de Mass. (MGL), Capítulo 71, Seção 37H, podem causar a expulsão da escola:

1. Qualquer aluno que seja encontrado na propriedade da escola ou em eventos realizados pela escola ou relacionados à escola, incluindo jogos atléticos, em posse de uma arma perigosa, incluindo, porém não se limitando a, um revólver ou uma faca; ou uma substância controlada, conforme definido nas MGL, Capítulo 94C, incluindo, porém não se limitando a, maconha, cocaína e heroína, pode estar sujeito à expulsão da escola ou do distrito escolar pelo diretor.
2. Qualquer aluno que ataque um diretor, vice-diretor, professor, auxiliar de professor ou outro membro da equipe educacional na propriedade da escola ou em eventos realizados pela escola ou relacionados à escola, incluindo jogos atléticos, pode estar sujeito à expulsão da escola ou do distrito escolar pelo diretor.

Qualquer aluno que seja acusado de uma violação do parágrafo (1) ou (2) será notificado por escrito de uma possibilidade de audiência; contanto, contudo, que o aluno possa ter representação, juntamente com a possibilidade de apresentar evidências e testemunhas em tal audiência diante do diretor. Depois de tal audiência, o diretor pode, após ponderação, decidir suspender ao invés de expulsar um aluno que tenha sido considerado pelo diretor como tendo violado o parágrafo (1) ou (2).

Qualquer aluno que tenha sido expulso do distrito escolar com relação a estas cláusulas terá o direito de apelar ao superintendente. O aluno expulso terá dez dias a partir da data da expulsão para notificar o superintendente sobre sua apelação. O aluno tem o direito a aconselhamento antes da audiência diante do superintendente.

Quando um aluno é expulso de acordo com as cláusulas desta seção, nenhuma escola ou distrito escolar dentro da comunidade deverá admitir ou fornecer serviços educacionais a tal aluno. Se o aluno requerer a admissão em outra escola ou distrito escolar, o superintendente do distrito escolar onde a requisição é feita pode requisitar e deverá receber da escola que expulsou o aluno uma declaração por escrito das razões de tal expulsão. A escola não será responsável pelo fornecimento de serviços educacionais durante o período da suspensão/expulsão.

Suspensão de Alunos com Necessidades Especiais

1. A suspensão será definida conforme qualquer ação que resulte na remoção de um aluno do programa apresentado em seu Plano Educacional/504.
2. O Diretor do Departamento de Educação Especial receberá uma cópia do aviso disciplinar quando um aluno com necessidades especiais for suspenso.
3. O Plano de Educação Individualizada (IEP) para todos os alunos com necessidades especiais indicará se o aluno tem condições de atender ao código disciplinar regular ou se uma modificação é necessária. Se um código disciplinar modificado for necessário, este será escrito no IEP ou especificado no Plano 504.
4. Se um Administrador determinar que uma suspensão fora da escola é apropriada, o aluno será então informado e uma notificação por escrito será enviada pelo correio aos pais do aluno. Uma cópia do "Aviso de Procedimento de Medida de Proteção" de educação especial será incluído na correspondência. Os alunos não podem retornar à escola até a data especificada. Uma reunião com os pais pode ser necessária. Os alunos

suspensos não devem permanecer na propriedade ou no prédio da escola durante o período de suspensão. Um aluno tem o direito de fazer um apelo a sobre a suspensão ao Diretor.

5. Um aluno com necessidades especiais pode ser suspenso por até 10 dias em qualquer ano escolar sem a implementação dos requerimentos processuais destacados acima.

6. Durante a suspensão, o aluno continuará a completar o trabalho do currículo geral e progresso em direção às metas do IEP.

Procedimentos de suspensão de alunos com deficiências quando a suspensão excede 10 dias escolares consecutivos ou quando um padrão de suspensão excedendo 10 dias escolares cumulativos foi desenvolvido:

1. Uma suspensão de 10 dias escolares consecutivos ou mais ou um padrão de séries de suspensões pode resultar na reunião da Equipe. A Equipe, incluindo pessoal do distrito escolar e os pais, revisará o IEP/504, observações dos professores, informações dos pais e outras informações relevantes para determinar se o comportamento foi causado diretamente pela deficiência do aluno ou por falha do distrito em executar o IEP/504. Uma “determinação de manifestação” será completada como resultado desta revisão e reunião de Equipe.

2. Quando um comportamento não for uma manifestação da deficiência, a suspensão pode ser executada.

3. Se o comportamento for uma manifestação da deficiência do aluno, a Equipe revisará o plano comportamental ou conduzirá uma avaliação comportamental funcional e desenvolverá um plano comportamental apropriado para o aluno.

Busca e Apreensão

Buscas e apreensões de alunos e propriedades de alunos serão conduzidas apenas quando tal busca e/ou apreensão for considerada necessária pelo administrador da escola que possuir uma suspeita razoável de que um aluno tem posse de uma substância ilegal ou de armas e para preservar a ordem e segurança na escola.

Os armários dos alunos são propriedade escolar designada aos alunos para uso durante o ano escolar. Os armários estão sujeitos a buscas pela administração e equipe da escola. Ocasionalmente, o departamento de polícia e a administração da escola terão cães farejadores treinados verificando a propriedade da escola incluindo armários para ver se há contrabando.

Quando houver suspeita de violações da lei, o Oficial de Recursos Escolares e oficiais da polícia serão contatados.

Armas

A posse de armas na escola ou em um evento relacionado à escola resultará em uma suspensão automática com uma Revisão da Administração/Funcionários/Conselheiro e envolvimento dos pais. O Oficial de Recursos Escolares trabalhará com a equipe administrativa para supervisionar esta ação disciplinar.

Um aluno com posse de uma arma na escola ou em um evento relacionado à escola pode ser expulso da escola por até um ano.

Definição de arma:

Uma arma é definida como qualquer arma de fogo, carregada ou não carregada, qualquer faca, qualquer dispositivo de artes marciais, qualquer arma de defesa ou

qualquer ferramenta ou instrumento que a administração escolar possa razoavelmente concluir que seja capaz de representar perigo corporal ou que em virtude de sua forma ou estrutura possa ter a aparência de uma arma.

Skates/Bicicletas/Patins/Tênis com rodas “Heelies”

Os alunos que vêm para a escola de skate ou de bicicleta devem utilizar as calçadas na propriedade escolar. Os alunos não devem usar esses equipamentos na entrada da escola. As bicicletas são deixadas no “rack” (lugar de trancar bicicletas) em frente à escola e os skates no escritório principal. Patins e tênis com roda não são permitidos em qualquer lugar na propriedade da escola.

Telefones Celulares, iPods, Pagers, MP3 Players, e Quaisquer Outros Dispositivos Eletrônicos

Itens pessoais como estes trazidos para a escola são de responsabilidade exclusiva do aluno. Todos os dispositivos eletrônicos devem ser desligados na entrada da escola e devem permanecer armazenados na mochila do aluno. A escola não é responsável se esses itens forem perdidos, danificados ou roubados.

Acordo Anti-Violência da Sherwood Middle School

I. Finalidade

De acordo com os valores centrais da Sherwood Middle School de Respeito, Honestidade, Perseverança e Responsabilidade, somos comprometidos com uma escola que é livre de toda e qualquer forma de assédio, intimidação e ameaças. Assédio, intimidação e ameaças não serão tolerados dentro da comunidade da Sherwood Middle School. O propósito deste acordo é prevenir o assédio, intimidação e ameaças entre ou dentre quaisquer membros da comunidade escolar e para estabelecer uma forma eficiente e efetiva para colocar um fim nisto.

II. Definições

Comportamento violento é qualquer palavra, ação ou outra comunicação direta ou eletrônica ou comportamento que seja:

- a) agressivo, cruel ou ameaçador;
- b) repetitivo; e
- c) caracterizado por um desequilíbrio de poder físico, psicológico ou emocional.

Localização. O comportamento violento pode ocorrer na escola; nos ônibus escolares, veículos ou ônibus

contratados; e em todas as atividades extracurriculares e patrocinadas pela escola. Comportamento violento (incluindo comunicação eletrônica que ocorra em outras localizações) que interrompa o aprendizado do aluno, é também considerado comportamento ameaçador de acordo com esta política.

Tipos de conduta. O comportamento violento pode ocorrer de várias formas e inclui vários comportamentos diferentes que não são limitados ao que segue:

1. Violência e/ou ataques físicos;
2. Provocações verbais, xingamentos e empurrões, incluindo provocações baseadas em etnia, sexo, religião, orientação sexual ou outras características protegidas ou individuais;
3. Ameaças e intimidação (verbal e não verbal);
4. Assédio cibernético;
5. Retaliação em resposta a um relatório de comportamento violento.

III. Procedimentos de Relatório

Qualquer funcionário ou aluno da escola que tenha testemunhado ou tenha informações confiáveis de que um aluno foi vítima de comportamento violento, deve reportar o incidente ao diretor da escola ou seu designado, que completará o Relatório de Incidente de Violência e iniciará uma investigação.

Se um aluno achar que foi vítima ou tenha testemunhado comportamento violento que leva uma queixa informal a um funcionário, este preencherá um Relatório de Incidente de Violência.

Confidencialidade. Durante a investigação de uma queixa, a escola tentará envolver o mínimo de pessoas o possível, com a meta de proteger todas as pessoas envolvidas e interromper o comportamento. Embora a escola não possa garantir a confidencialidade total, ela irá reforçar todas as cláusulas anti-retaliação desta política para proteger quem fez a reclamação e as testemunhas.

IV. Consequências

Atos confirmados de comportamento violento deverão resultar em intervenção pelo diretor ou seu designado que pretenda garantir que a política anti-violência seja cumprida e que qualquer comportamento intimidador pare como resultado.

O comportamento violento pode tomar várias formas e variar drasticamente. Consequentemente, não existe uma resposta prescrita para atos violentos confirmados. Embora o comportamento violento geralmente garanta ação disciplinar, as consequências do mesmo podem ser disciplinares ou não disciplinares após consideração do diretor ou seu designado. Essas consequências serão de acordo com os Procedimentos de Intervenção de Sherwood descritos no Manual do Aluno.

V. Notificação

O acordo deverá:

- estar visivelmente pregado no prédio;

Juramento anti-violência

- aparecer no Manual do Aluno, junto com uma cópia do juramento anti-violência do aluno;
- ser incluído nas notificações enviadas aos pais no início de cada ano escolar;
- ser revisado com todos os funcionários no início de cada ano escolar; ser discutido de formas apropriadas por idade com todos os alunos.

Assinando este juramento, concordo em, juntamente com outros na comunidade Sherwood, acabar com o comportamento violento.

Identificação do Comportamento violento

Nome: _____

Assinatura: _____

Data: _____

- cause medo ou tensão à vítima

Reagirei ao comportamento violento:

- evitando-o ou ignorando-o
- dizendo "Não" e avisando para parar
- "dominando", usando humor, inteligência, etc
- usando a força de aliados (poder de expectadores)
- ficando longe, conseguindo ajuda, contando a alguém

Política de Abuso de Substâncias Ilícitas da Sherwood Middle School

A posse de drogas, álcool ou tabaco na escola ou em um evento relacionado à escola resultará em uma suspensão automática com uma Revisão da Administração/Equipe/Conselheiro e envolvimento dos pais. O Oficial de Recursos Escolares trabalhará com a equipe administrativa para supervisionar esta ação disciplinar.

A Política de abuso de substâncias ilícitas cobre qualquer material que seja considerado pela administração como relacionado a drogas, álcool ou tabaco. Isso pode incluir: cachimbos, fósforos, isqueiros, pacotes contendo drogas, papéis para enrolar, dentre outras coisas.

Um aluno com posse de drogas e/ou álcool (ou qualquer parafernália associada) na escola ou em um evento relacionado à escola pode ser excluído da escola por até 180 dias, ou ainda pode ser expulso.

Código de Vestimenta da Sherwood Middle School

Os alunos e familiares devem exercer bom senso com relação à vestimenta apropriada na escola. Os Administradores da Sherwood Middle School determinarão o que constitui vestimenta apropriada.

Diretrizes:

- Shortes e/ou saias que sejam muito acima dos joelhos podem ser considerados impróprios para a escola. Os Administradores utilizarão discricão razoável.
- Tomara-que-caia e frente-únicas não são permitidos. Alças de camisetas devem ter pelo menos 1 polegada de largura (2,5 cm).
- Roupas de baixo expostas não são apropriadas. Roupas de baixo e pijamas não são permitidos na escola a menos que aprovados para um “dia espiritual”.
- **Não devem ser expostos:** costas, nádegas, barrigas, seios, cuecas, roupas de baixo, sutiãs ou trajes de banho.
- Calçados apropriados devem ser usados em todos os momentos. Chinelos não são permitidos.
- Casacos de inverno grossos, suéteres extra e blusas de moletom muito grandes não podem ser vestidos durante o dia escolar. Todas as roupas devem ser guardadas nos armários.
- Bonés e lenços de cabeça podem ser usados na escola e no ônibus, porém devem ser removidos quando os alunos entrarem na escola.
- Itens que sejam ofensivos, intimidantes ou humilhantes a outros não são apropriados.
- Itens que promovam ou endossem o uso de álcool, tabaco ou drogas ilegais ou prescritas não são apropriados para o ambiente escolar.

Procedimentos do Código de Vestimenta

Espera-se que os alunos cheguem à escola vestidos apropriadamente. Os alunos que não estiverem vestidos apropriadamente serão enviados ao Escritório Central para discutir o assunto com o administrador apropriado.

Os alunos terão a oportunidade de trocar sua roupa em vestimenta apropriada se esta estiver disponível. Eles serão solicitados a remover o artigo em questão.

Os alunos que não tiverem vestimenta adequada deverão telefonar para os pais ou guardiões para providenciarem uma vestimenta adequada. A escola tentará contatar os pais e/ou guardiões por telefone. Se um aluno não puder obter a vestimenta adequada, a escola fornecerá um par de calças de moletom e/ou camiseta para que a criança vista.

Política de Ônibus das Escolas Públicas de Shrewsbury

O Comitê Escolar de Shrewsbury fornece transporte para alunos elegíveis de acordo com a Política do Comitê Escolar 671. Informações completas sobre a Política de serviços de transporte, Procedimentos disciplinares e procedimentos e regulamentações de transporte do comitê escolar podem ser encontradas no website do distrito em:

<http://www.shrewsbury-ma.gov/Schools/Central/transportation/index.html>

O código abaixo classifica o comportamento inaceitável em três níveis. Os exemplos não são extensos e sim ilustrativos. Adicionalmente, todas as consequências dependem da gravidade e da frequência do mau comportamento. Todos os alunos devem:

- Respeitar o motorista e a propriedade do ônibus.

- Entrar no ônibus tranquilamente e de forma ordenada.
- Escolher um assento tranquilamente e permanecer sentado durante a viagem de ônibus.
- Evitar comer e beber no ônibus.
- Usar voz baixa.
- Manter as mãos, pés e todos os pertences em seus lugares.
- Usar linguagem aceitável.

Nível 1

Mau Comportamento

Mau comportamento que interfira com o transporte ordenado de alunos. Alguns exemplos são:

- Falar muito alto.
- Não ficar sentado.
- Jogar lixo no ônibus.
- Mexer com os pertences de outros passageiros.

Consequências

O motorista do ônibus pode lidar com o mau comportamento:

- Com alerta verbal ao aluno.
- Determinando assentos.

Nível 2

Mau Comportamento

Mau comportamento mais severo que interfira com o transporte ordenado de alunos. Alguns exemplos são:

- Perturbar e/ou ameaçar outros passageiros.
- Jogar lixo no ônibus – infração repetida.
- Mexer com os pertences de outros passageiros – infração repetida.
- Uso de profanação.
- Danificar o ônibus.

Consequências

O motorista do ônibus reporta mau comportamento no ônibus. O diretor ou administradores designados propõem consequências. Esta ação pode incluir um ou todos do que seguem:

- Conferência com o diretor ou designado.
- Contato com os pais.
- Determinar assentos.
- Perda do privilégio de ônibus por até cinco dias.
- Suspensão da escola por até cinco dias.

Nível 3

<u>Mau Comportamento</u>	<u>Consequências</u>
<p>Comportamento que arrisque a segurança do motorista ou alunos e que prejudique a habilidade do motorista em dirigir com segurança. Alguns exemplos incluem:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ocorrências repetidas de comportamentos de Nível 1 ou 2. • Recusa em permanecer nos assentos. • Atirar objetos, cuspir, ou cuspir pela janela ou danificar propriedade. • Distrair o motorista. • Brigar, incluindo empurrões e/ou luta. • Acender fósforos/isqueiros. • Posse de canivetes ou outros objetos perigosos. • Posse ou uso de tabaco, álcool, drogas ou substâncias controladas. 	<p>O motorista do ônibus reporta mau comportamento no ônibus. O diretor ou administradores designados propõem consequências. Em níveis mais graves, o superintendente ou designado pode ser envolvido. Esta ação pode incluir um ou todos do que seguem:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Perda do privilégio de ônibus de seis a dez dias. • Suspensão da escola de seis a dez dias. • Incidentes repetidos de comportamento de Nível 2 podem resultar em uma suspensão permanente dos privilégios de ônibus. • Atividades ilegais serão comunicadas ao Departamento de Polícia de Shrewsbury.

Procedimentos para Relatório de Má Conduta de Passageiros

- O motorista do ônibus reportará a má conduta ocorrida no ônibus escolar ao pessoal apropriado.
- Um relatório de Conduta em Ônibus Escolar será preenchido e submetido ao gerente de operações da empresa de ônibus, que então o enviará ao diretor escolar apropriado para ação.
- O diretor ou designado e a empresa de ônibus manterão cópias do relatório assinado. Em alguns casos, os alunos podem reportar má conduta de passageiros. Se assim, o aluno reportará a má conduta a seu professor.

Políticas de Presença

Filosofia de Presença

A presença regular é uma parte essencial da experiência educacional de cada aluno. O contato diário com professores e outros alunos é uma parte vital do crescimento intelectual e social de cada aluno. A presença regular e participação em classe deve levar a uma experiência de aprendizado valiosa; o corpo docente e a administração acreditam que esta participação é uma parte essencial do aprendizado e avaliação de notas

Lei Estadual com Relação à Presença Estudantil em Escola Pública

As Leis Gerais de Massachusetts (MGL Capítulo 76, Seção 2) determinam que todas as crianças de Massachusetts devem ir para a escola (ou programa escolar doméstico) até os 16 de idade. “Todas as pessoas no controle de uma criança, descritas na seção 1, deverão fazer com que ela participe da escola conforme aqui requerido, e, se falharem a fazê-lo por sete dias ou quatorze dias de meio-horário dentro de qualquer período de seis meses, será, sob queixa de um supervisor de presença, punido com uma multa de não mais do que 20 dólares”.

As Leis Gerais de Massachusetts (MGL Capítulo 17, Seção 4) declaram, “Quem induzir ou tentar induzir um menor a se ausentar ilegalmente da escola, ou ilegalmente empregar ou abrigar um menor, que, durante a escola, estando ilegalmente dela ausente, será punido com uma pena de não mais do que duzentos dólares”.

Política de Ausência Estudantil

Quando um aluno estiver ausente da escola, é de responsabilidade dos pais/guardiões entrar em contato com a escola. Os pais/guardiões devem telefonar para a escola o mais cedo possível para reportar a ausência do aluno. O telefone da escola é (508)841-8670.

Quando um aluno estiver ausente sem notificação dos pais, um funcionário da administração tentará encontrar os pais/guardiões para confirmar a ausência da criança. É vital que as famílias forneçam à escola números de telefone de contato precisos.

Depois da quinta ausência de um aluno durante qualquer período letivo, a escola notificará a família por escrito sobre o status do aluno. Neste momento, a escola pode requerer uma declaração médica explicando as ausências, ou pode requerer uma reunião com os pais/guardiões. Adicionalmente, a escola pode contatar o Oficial de recursos escolares para investigar a situação.

Depois da décima ausência não justificada de um aluno durante qualquer período letivo, a escola pode fazer qualquer um do que segue:

- 1) Contatar a família por escrito tratando das ausências excessivas;
- 2) Contatar o Tribunal Juvenil do Município de Worcester com relação ao pedido de Criança com Necessidade de Serviços (CHINS);
- 3) Contatar o Departamento de Serviços Sociais de Massachusetts (DSS) com relação à cobrança de negligência 51A contra os pais/guardiões; ou
- 4) Contatar o Oficial de Recursos Escolares para conduzir uma investigação com relação a ausências excessivas.

Doenças ou emergências familiares são as únicas razões para ausências justificadas da escola.

Faltas repetidas podem resultar em referência ao tribunal juvenil (CHINS) pela administração escolar e a participação de oficial de presença ou DSS por negligência à criança.

Política de Atraso Estudantil

É importante que os alunos cheguem à escola no horário. Os alunos devem se comparecer no horário para a aula ou qualquer atividade escolar programada.

Depois do quarto atraso não justificado em qualquer período letivo, uma carta será enviada para a casa dos pais para lidar com os atrasos excessivos. Os pais serão solicitados a se reunirem com o administrador da série para desenvolver um plano lidando com a razão dos atrasos.

Depois do décimo atraso não justificado de um aluno durante qualquer período letivo, a escola pode fazer qualquer um do que segue:

- 1) Contatar a família por escrito tratando dos atrasos excessivos;
- 2) Contatar o Tribunal Juvenil do Condado de Worcester com relação a um pedido de Criança com Necessidade de Serviços (CHINS);
- 3) Contatar o Departamento de Serviços Sociais de Massachusetts (DSS) com relação à cobrança de negligência 51A contra os pais/guardiões; ou
- 4) Contatar o Oficial de Recursos Escolares para conduzir uma investigação com relação aos atrasos excessivos.

Política de Uso de Tecnologia Aceitável (AUP)

- Utilizarei a Internet, computadores da escola e e-mail para propósitos relevantes educacionais.
- Utilizarei apenas sites de acesso seguro a menos que meu professor ou outro adulto autorizado supervisione meu uso de uma ferramenta de busca para pesquisa aprovada.
- Respeitarei os direitos de propriedade dos proprietários e não plagiarei trabalho que encontrar na Internet.
- Utilizarei apenas linguagem apropriada e não enviarei, encaminharei, acessarei ou postarei qualquer material que possa ser ofensivo, pessoal ou ameaçador aos destinatários ou visualizadores.
- Não farei download de quaisquer arquivos ou executarei anexos de fontes desconhecidas de que não solicitei ou esperava receber.
- Não utilizarei e-mail, entrarei em salas de bate-papo sem permissão de meu professor.
- Respeitarei todo o hardware da escola e nunca carregarei software ou farei qualquer coisa que danifique o equipamento.
- Nunca enviarei qualquer informação pessoal sobre mim ou qualquer outra pessoa sem primeiro verificar isto com meu professor. Informações pessoais incluem imagens, nomes, endereços, endereços de e-mail, números de telefone doméstico ou localização de minha escola.
- Não deixarei uma conta aberta ou desatendida e nem transgredirei, excluirei ou alterarei os arquivos, pastas e trabalhos de outros.
- Prontamente informarei um professor se quaisquer das mensagens que receber forem impróprias.
- Entendo que arquivos em rede não são privativos. Os administradores de rede podem visualizar o conteúdo a qualquer momento para manter a integridade do sistema.
- Concordo em manter qualquer quota de espaço em disco fornecida para mim, incluindo recursos de e-mail da escola.
- Entendo que se eu violar este contrato, as consequências podem ser a revogação de todo o acesso à rede, e ação legal pelas autoridades.

Todos os alunos devem ler, entender e concordar em obedecer este Acordo de Uso Aceitável (AUP). Os alunos que não devolverem o formulário AUP assinado no final deste manual, não terão permissão para usar o sistema de computação da Sherwood para qualquer assunto.

Política Alimentar na Sherwood Middle School

Em um esforço para fornecer um ambiente seguro para todos os nossos alunos, as seguintes diretrizes foram desenvolvidas:

- Requeremos que os pais NÃO enviem doces para celebrações de aniversários. As razões para isto são: a) a dificuldade em examinar e monitorar ingredientes (especialmente pratos feitos em casa); b) um aluno com alergias pode se sentir desprezado se não puder comer os doces fornecidos; e c) desejamos nos afastar da ênfase de celebrar com comida.

- Continuaremos a NÃO ter mesa de nozes na cafeteria para alunos com alergias severas. Amigos que não têm alergias podem sentar-se nesta mesa contanto que não tenham alimentos que possam ser problemáticos.
- Equipes que ainda comem lanche terão os alunos trazer seus próprios lanches. A partilha ou troca de lanches será desencorajada na sala de aula.
- Para celebrações ocasionais de estação, cada equipe trabalhará com seus supervisores de equipe e os pais de criança(s) com alergias para desenvolver uma lista de alimentos saudáveis que podem ser trazidos para compartilhar.
- Encorajaremos a equipe a utilizar recompensas além de alimentos.
- Os professores de saúde serão encorajados a discutir assuntos sobre dieta saudável e tópicos de alergia alimentar com os alunos sempre que possível.
- Se os pais concordarem, visto que alergias alimentares são um problema confidencial de saúde, uma carta será enviada para a casa de colegas de equipe para informar as famílias desta equipe sobre a alergia alimentar.

O que mais os alunos precisam saber?

E SE...

você for se atrasar para a escola? Se você for se atrasar para a escola você deve ter uma nota assinada pelos pais ou guardiões explicando a razão do atraso. Você receberá um recibo de atraso para que seja admitido em sala. Atrasos em excesso não são aceitáveis. Por favor, consulte a política de presença da Sherwood Middle School.

você tiver de ser dispensado mais cedo da escola? Você deve trazer uma nota assinada ao guichê de presença pela manhã. Você receberá um recibo de dispensa. Quando for a hora de ser dispensado, você mostrará este recibo ao professor, e então trará o recibo ao guichê de presença onde você será dispensado.

se você ficar doente ou se machucar durante os horários escolares? A enfermeira da escola decidirá se existe uma necessidade de deixar a escola ou buscar maior atenção médica. Em tais casos, os pais ou guardiões serão notificados. Esta é uma razão para a necessidade de informações de emergência precisas e atualizadas. Você não telefonará para casa para pedir que seus pais venham te pegar. A enfermeira cuidará disto.

você precisar contatar seus pais? Um telefone público está disponível aos alunos e está localizado na entrada próximo à porta dianteira. Você deve ter vinte e cinco centavos para fazer tais ligações. O melhor momento para fazer ligações é no horário de almoço. Você não pode fazer ligações no final do dia. Você não pode fazer ligações no escritório principal a menos que seja uma emergência.

você esquecer o dinheiro para o almoço? A escola não quer que nenhum aluno vá embora sem almoçar. Se você esquecer seu dinheiro de almoço e não conseguir arranjar comida com sua casa, então o gerente da cafeteria terá um sanduíche de pasta de amendoim e geleia e leite disponíveis. Este almoço deve ser pago no dia seguinte.

você perder dinheiro ou itens pessoais? Se você perder dinheiro ou itens pessoais, seus professores e/ou alguém no escritório principal devem ser notificados o mais breve possível. Você também deve verificar a

caixa de achados e perdidos no escritório principal. Você não deve trazer grandes somas em dinheiro ou qualquer item valioso para a escola.

você perder ou danificar um livro de estudo ou um livro da biblioteca? Você é responsável por todos os livros fornecidos a você durante o ano. Encape seus livros e mantenha-os encapados para protegê-los contra danos. Você deve pagar por qualquer livro que seja perdido ou danificado durante o tempo em que você está em posse desses materiais. Os custos de substituição de vários de nossos livros escolares podem ser maiores do que \$60.

você receber uma “PM” (detenção depois das aulas)? Uma “PM” pode ser determinada por um professor ou um administrador. As “PMs” devem ser lidadas em uma base individual, ou seja, a escola deve estar certa de que qualquer aluno que fique depois da escola tenha sido apto a fazer planos para voltar para casa em segurança. Por esta razão, uma PM assinada significa que você possui a responsabilidade de tornar seus pais ou guardiões cientes da PM para que possam te buscar no final do dia. Se isso não puder ser feito, os pais devem entrar em contato com o professor ou administrador para providenciar uma solução alternativa.

você não está certo sobre ir ou não para a escola por causa de uma forte tempestade? Quando tornar-se necessário cancelar as aulas ou atrasar a abertura da escola devido a mau tempo haverá avisos em várias estações de rádio e TV. Por favor, ouça estes avisos e **não telefone para a escola.**

Política de Tarefa de Casa da SPS

Escolas Públicas de Shrewsbury

Política do Comitê Escolar 523

Política de Tarefa de Casa Séries 1 – 8

Contexto

A política de tarefa de casa das Escolas Públicas de Shrewsbury deriva do trabalho de um comitê de estudos durante dois anos (2000-2002). Durante este período, o comitê revisou a literatura sobre tarefas de casa, pesquisou com professores, pais e alunos, e engajou membros do corpo docente e grupos de pais em discussões sobre o tópico. Durante o curso de estudo, tornou-se claro que os professores e pais apoiaram as tarefas de casa como uma parte importante do processo educacional. Ficou também claro que houve consenso insuficiente sobre os propósitos e implementação de tarefas de casa no distrito.

Existem várias atividades de aprendizado na vida de um aluno em adição à tarefa de casa. Atividades escolares, eventos atléticos e culturais e outros interesses pessoais são todos importantes para o crescimento e desenvolvimento da criança. A política de tarefas de casa das Escolas Públicas de Shrewsbury é fornecida como um guia para equilibrar as tarefas de casa com as realidades da vida familiar no século 21.

A implementação mais efetiva da política de tarefa de casa ocorrerá quando professores, pais e alunos entenderem a importância da boa comunicação entre todos envolvidos. A missão das Escolas Públicas de Shrewsbury encoraja que as escolas trabalhem "em parceria com a comunidade". Tal parceria é particularmente importante na área das tarefas de casa.

A política de tarefas de casa lida somente com as séries de 1ª à 8ª. As informações sobre tarefas de casa no nível escolar de ensino médio estão contidas no planejamento/manual da escola de ensino médio.

No jardim de infância, tarefa de casa é oferecida algumas vezes como enriquecimento. Embora não haja deveres de casa formais no jardim de infância, as famílias devem ler diariamente com seus filhos para aprimorar as habilidades de linguagem e alfabetização.

A tarefa de casa é definida como tarefas escritas ou não escritas que são designadas pelos professores a serem completadas pelos alunos fora da sala de aula. O propósito da tarefa de casa nas Escolas de Shrewsbury é praticar habilidades recém ensinadas, revisar habilidades aprendidas anteriormente, desenvolver hábitos de estudo independentes e estender e enriquecer o currículo. A tarefa de casa deve ser relacionada ao currículo da escola e promover um entendimento da importância do aprendizado por toda a vida. Tarefas de casa acadêmicas adicionais não serão utilizadas como uma ferramenta de gerenciamento de comportamento ou como uma forma de punição. **Finalmente, a tarefa de casa não deve ser feita pelos pais.**

A tarefa de casa pode ser dada quatro noites por semana para as séries de 1ª à 4ª e não deve ser marcada para os finais de semana. A tarefa de casa pode ser marcada nas sextas-feiras para as séries de 5ª à 8ª. Tarefas de leitura devem ser incorporadas nas distribuições de tempo para cada série escolar. Devido ao fato de que a leitura é crucial ao sucesso acadêmico, encorajamos a leitura voluntária além das diretrizes de tarefas de casa. Os projetos de longo prazo serão marcados pelo menos duas semanas antes da data de entrega.

As diretrizes de tarefa de casa para alguns alunos com necessidades especiais podem ser determinadas pelo plano educacional do aluno e devem ser especificamente relacionadas ao perfil de aprendizagem do aluno. As modificações em um plano educacional substituem as diretrizes gerais aqui listadas.

Distribuições de Tempo por Nível de Série

As diretrizes abaixo fornecem os limites de tempo apropriados que as crianças em cada nível devem dedicar à tarefa de casa todas as noites. Os pais são encorajados a conversar com os professores de seus filhos se o tempo para a tarefa de casa for rotineiramente excedente às diretrizes.

1ª série	15 minutos	Segunda – Quinta-feira
2ª série	20 minutos	Segunda – Quinta-feira
3ª série	30 minutos	Segunda – Quinta-feira
4ª série	40 minutos	Segunda – Quinta-feira
5ª série	50 minutos	Segunda – Sexta-feira
6ª à 8ª série	60 – 90 minutos	Segunda – Sexta-feira

Funções e Responsabilidades dos Alunos

- Receber a tarefa e ser capaz de pedir ajuda se a tarefa não estiver clara.
- Copiar todas as tarefas na agenda (4ª à 8ª série), registrando cuidadosamente datas de entrega e informações importantes.
- Programar um tempo diário para fazer a tarefa de casa.
- Verificar o trabalho e, se possível, explicá-lo a um adulto.
- Manter trabalho da mais alta qualidade nas tarefas de casa.

- Levar para a casa todos os recursos necessários, tais como pacotes, livros texto, notas e guias de estudo para concluir com precisão a tarefa de casa.
- Trazer a tarefa de casa completa de volta para a escola quando for a data de entrega.
- Ser responsável por pegar tarefas quando ausente da escola.
- Ser responsável por cuidar de, e devolver, quaisquer materiais de recursos emprestados.

Funções e Responsabilidades dos Pais

- Promover uma atitude positiva quanto à tarefa de casa como parte do processo de aprendizagem.
- Entender e reforçar as expectativas para a qualidade do trabalho do aluno.
- Fornecer estrutura, um lugar e as ferramentas necessárias para ajudar a criança a se organizar para a realização da tarefa de casa.
- Estar disponível para fornecer supervisão, porém não fazer a tarefa pela criança.
- Ter um entendimento da quantidade de assistência apropriada para tarefas de casa.
- Comunicar-se frequentemente com o aluno e seu professor, fornecendo "feedback" (opinião) ao professor quando houver uma preocupação quanto à tarefa de casa.
- Aprender estratégias/técnicas para ajudar os alunos através de oportunidades, tais como "clínicas de tarefa de casa para pais".

Funções e Responsabilidades dos Professores

- Esclarecer o propósito das tarefas de casa para pais e alunos.
- Estabelecer objetivos e diretrizes para projetos especiais, incluindo quaisquer expectativas de participação dos pais.
- Seguir as diretrizes para a quantidade de tempo designado para tarefa de casa, incluindo projetos especiais.
- Comunicar expectativas aos alunos.
- Afixar todas as tarefas e fornecer tempo para que os alunos as registrem.
- Dar exemplos de estratégias de tarefa de casa e fornecer modelos através do ano escolar.
- Revisar a tarefa de casa e devolvê-la de maneira pontual.
- Estabelecer um sistema para registro e relatório de tarefa de casa.
- Garantir que os recursos e materiais requeridos para os projetos de tarefa de casa sejam facilmente obtidos pelos alunos.
- Fornecer maneiras para que os pais se comuniquem com os professores sobre tarefas de casa.
- Notificar os pais com relação a problemas de tarefa de casa e tarefas perdidas.
- Marcar projetos de longo prazo para os quais o tempo de realização inclua mais do que uma semana, e não seja limitada a um período de férias escolares.
- Discutir a prática de tarefa de casa com colegas e fornecer diretrizes para o tipo de tarefa de casa em cada nível de série em cada escola.

Funções e Responsabilidades dos Administradores

- Garantir que a tarefa de casa seja consistente com as metas educacionais das Escolas Públicas de Shrewsbury.
- Facilitar a comunicação entre a sala de aula e os professores especialistas com relação às tarefas de casa.
- Monitorar e apoiar os professores na implementação das diretrizes de tarefa de casa.
- Encorajar os professores a utilizarem a lição de casa como uma ferramenta para reforçar o aprendizado.
- Estar ciente de projetos grandes marcados e seu impacto sobre o programa educacional geral dos alunos.
- Apoiar a necessidade de equilíbrio dentre as várias atividades de aprendizado na vida de um aluno além da tarefa de casa.
- Facilitar o processo de comunicação entre a escola e a casa, e ajudar a manter a parceria dos pais/escola nas tarefas de casa.

Informações sobre Almoço e Café da Manhã

Um Programa de Café da manhã é oferecido diariamente na Middle School antes do início das aulas. Uma variedade de cereais, frutas, pães doces e de sal, iogurtes, sucos e leite são oferecidos diariamente. Todas as refeições atendem os requerimentos USDA (Departamento de Agricultura dos Estados Unidos) de boa nutrição. O custo do café da manhã é \$1.25. As famílias com necessidades financeiras podem se qualificar para um café da manhã de preço reduzido a \$0.30 ou um café da manhã gratuito.

Um Programa de Almoço é oferecido diariamente na Middle School. Um mínimo de dois pratos principais é servido todos os dias. Além disso, uma variedade de sanduíches, sopas, leite, sucos 100% naturais, frutas, vegetais, pães e um buffet de salada são oferecidos diariamente. Todas as refeições atendem às diretrizes nutricionais da USDA. O custo do almoço é \$3.00. As famílias com necessidades financeiras podem se qualificar para almoço de preço reduzido a \$0.40 ou almoço gratuito.

Almoço Gratuito e de Preço Reduzido

Refeições gratuitas e a preços reduzidos estão disponíveis para os alunos se houver uma necessidade financeira. Os pedidos serão enviados para as casas de todas as famílias no outono. Os pedidos devem ser submetidos anualmente no outono. Os pedidos não podem ser submetidos antes de 1º de julho de 2009 para o ano escolar de 2009-2010. Se você precisar de um pedido a qualquer momento durante o ano, telefone para o Escritório de Serviços Alimentares no telefone 508-841-8819 e um será enviado para você. A elegibilidade é governada por diretrizes fixadas pelo Departamento de Educação. Uma notificação por escrito será enviada a todas as famílias, declarando em qual programa elas se encaixam.

Cardápios

O cardápio mensal é impresso no “Chronicle” (jornal). O cardápio é também colocado na Página Inicial do website da Shrewsbury: www.shrewsbury-ma.gov/schools. O Serviço Alimentar tem o compromisso de servir o que é impresso no cardápio.

Um Plano de Café da Manhã Pré-Pago está disponível para o ano escolar de 2009-2010. O café da manhã será servido na Middle School. O Café da Manhã de Preço Total custa \$1.25 e o Café da Manhã de Preço Reduzido custa \$0.30. Talões de 20 bilhetes de Café da Manhã de Preço Total custam \$25.00. Talões de 20

bilhetes de Café da Manhã de Preço Reduzido custam \$6.00, os bilhetes são cor de rosa e podem ser utilizados nas escolas Middle ou High.

Para adquirir bilhetes, envie um envelope auto-selado juntamente com seu cheque para o número de talões requeridos para: Shrewsbury School Food Service, 64 Holden Street, Shrewsbury, MA. 01545. Os bilhetes serão enviados pelo correio para você. Os bilhetes não são reembolsáveis.

Um Plano de Almoço Pré-Pago está disponível para o ano escolar de 2009-2010. As refeições na Middle School custam \$3.00. Talões de 20 bilhetes de almoço de \$3.00 podem ser adquiridos por \$60.00. Os bilhetes para a Middle School são amarelos.

Para adquirir bilhetes, envie um envelope auto-selado juntamente com seu cheque para o número de talões requeridos para: Shrewsbury School Food Service, 64 Holden Street, Shrewsbury, MA. 01545. Os bilhetes serão enviados pelo correio para você. Os bilhetes não são reembolsáveis. Os bilhetes devem ser adquiridos por talão. Cheques serão o único tipo de pagamento aceito – não aceitamos dinheiro e nem cartões de crédito. Os bilhetes são válidos de um ano escolar para o outro.

Departamento de Serviço Alimentar

Favor contatar o Departamento de Serviço Alimentar para quaisquer dúvidas, sugestões ou idéias. O Departamento de Serviço Alimentar é localizado na Shrewsbury High School, 64 Holden Street, Shrewsbury, Ma. 01545. O número de telefone é (508) 841-8819. A Middle School possui gerentes disponíveis no local para falar com você.

Gerente da Sherwood Middle School (508)841-8681

Gerente da Oak Middle School (508)841-1217

Por favor, visite nossa página na Internet na página Inicial do website da Shrewsbury em: www.shrewsbury-ma.gov/schools

Departamento de Enfermagem, Saúde e Médico da Escola

A Enfermagem da Escola reforça e facilita o processo educacional, aprimorando e protegendo o estado de saúde dos alunos. O foco principal da Enfermagem da Escola é a prevenção de doenças e incapacidades, e assim como a detecção e correção precoce de problemas de saúde.

O escritório da enfermagem da escola está localizado próximo ao escritório principal. Os alunos devem ir até a enfermagem quando não se sentirem bem ou quando medicação for necessária. É de responsabilidade do aluno notificar seu professor de que precisa ir à enfermagem.

Doença

A difusão de germes é uma realidade em qualquer grupo de crianças pequenas. Por favor, não traga seu filho para a escola quando ele for um transportador de germes. Como regra geral, se a criança estiver com um resfriado ou pode espalhar uma doença para funcionários e outros alunos, é melhor mantê-la em casa. Se seu/sua filho(a) exibir sintomas de doença, enquanto na escola, ele/ela deve se reportar à enfermeira, que decidirá o que deve ser feito. Os alunos NÃO devem telefonar para seus pais no telefone público ou em

telefones celulares individuais. No caso da criança apresentar sintomas de doença, enquanto na escola, a criança será isolada e os pais serão chamados imediatamente. É imperativo que o formulário de emergências seja mantido atualizado para que você possa ser encontrado imediatamente. Seu/sua filho(a) deve estar sem febre por 24 horas antes de retornar à escola.

Emergências

No caso de um ferimento/doença SÉRIA, a equipe de resgate será chamada, e os pais notificados. É essencial que os contatos de emergência, números de telefone e informações de trabalho sejam atuais e precisos.

Remédios

Os alunos não têm permissão para carregar medicação por conta própria, exceto se há um acordo entre pais e médicos (ou um profissional licenciado) para a auto-administração de uma medicação de emergência (caneta de Epinefrina) ou A Enfermaria da Escola deve ter documentação por escrito sobre isto. Um adulto responsável (de preferência os pais) levará a medicação até a enfermaria da escola no frasco original rotulado pelo farmacêutico acompanhado pela permissão parental e a receita do médico licenciado. A receita do médico será renovada conforme necessário, incluindo no início de cada ano acadêmico. Devido ao grande número de remédios mantidos pela enfermaria, não mais do que um suprimento mensal deve ser enviado por vez. É de responsabilidade dos pais notificar a enfermaria sobre quaisquer modificações na medicação do aluno. Todas as mudanças devem ser acompanhadas pela receita médica assim como instruções atualizadas de administração. Os pais devem fornecer um rótulo farmacêutico revisado e frasco novo. As medicações serão destruídas pela enfermaria quando expirarem ou ao final do ano escolar se não retiradas pelos pais. **Narcóticos** não serão mantidos na escola. Qualquer aluno que precisa tomar narcóticos deve permanecer em casa. Isto é para a segurança do aluno, visto que narcóticos alteram a consciência/percepção. **EXCEÇÃO:** aqueles alunos cuja doença crônica requer que medicação de narcóticos seja fornecida durante o dia escolar conforme descrito pelo médico de tratamento.

Relatório de Acidente de Aluno

Os alunos e/ou pais são responsáveis por notificar a enfermaria da escola todos os acidentes resultando em ferimentos. Isso é especialmente importante para acidentes que ocorrem fora do dia escolar em atividades extracurriculares ou no programa atlético. É especialmente importante notificar a enfermaria se seu(s) filho(s) precisa de muletas, caso o planejamento para uma evacuação de emergência seja necessário.

Seguro contra Acidente para Aluno

No início de cada ano escolar, o Departamento Escolar Público de Shrewsbury disponibiliza às famílias a compra de seguro contra acidente para o aluno. Tal seguro é normalmente adquirido por aqueles que não possuem planos de saúde/dental disponíveis no local de trabalho. As premiações irão variar dependendo do nível de cobertura de seguro selecionado. É de responsabilidade dos pais/aluno selecionar a política, pagamento do prêmio e coordenar pagamento pelos serviços de saúde recebidos.

Armários de Aluno

Os armários são designados na primeira semana de aulas pelos professores da sala de orientação. É sua responsabilidade manter seu armário limpo e bem cuidado. Não se deve escrever nos armários ou destruí-los

de qualquer forma. Adesivos não devem ser colocados em um armário ou dentro do armário. Os armários não devem ser danificados de qualquer forma.

Não existem trancas de qualquer tipo permitidas nos armários.

Os alunos na seção modular da escola (salas 101–111) não possuirão armários. Os alunos nesta seção do prédio terão cubículos. Todas as regras que se aplicam aos armários se aplicarão aos cubículos.

Lembre-se: a escola não é lugar para trazer itens valiosos tais como iPods ou dispositivos eletrônicos manuais. Se estas coisas ficarem em casa, não existe a possibilidade de que algo ocorra – tal como serem perdidas ou roubadas na escola. Nem a Sherwood Middle School, e nem o Departamento Escolar de Shrewsbury são responsáveis por objetos ou pertences pessoais roubados ou desaparecidos dos armários. Lembre-se, se é muito valioso para você, você provavelmente não deve trazê-lo para a escola.

Política de Promoção e Retenção

A Sherwood Middle School é guiada pela política de proteção e promoção das Escolas Públicas de Shrewsbury, segundo a qual um diretor pode reter alunos se intervenções não tiverem sido bem sucedidas e, no julgamento do diretor, o aluno não estiver preparado para passar para o próximo nível (consulte o website do distrito para ver todo o texto da política). Os alunos que falharem em duas das matérias principais (notas inferiores a que 2.0 em metade ou mais dos padrões em uma matéria) podem ter que fazer a recuperação de verão para serem promovidos ao próximo nível. A presença pode também ser considerada na decisão de se reter um aluno. O diretor notificará os pais sobre possíveis retenções até dia 1º de maio; a decisão do diretor em reter um aluno pode ser apelada ao superintendente.

Escolas Públicas de Shrewsbury

Política de Comitê Escolar 581 Adotada em 18/6/03

Progresso e Avaliação de Alunos

Lemos, discutimos, entendemos e concordamos em obedecer o conteúdo do Manual de Aluno da Sherwood Middle School 2009 – 2010;

incluindo o Código de Conduta, a Política de Uso Aceitável e o Juramento Anti-Violência da Sherwood Middle School

Nome dos Pais/Guardião: _____

Assinatura dos Pais/Guardião: _____

Nome do Aluno: _____

Assinatura do Aluno: _____

Equipe: _____

No. da Sala de orientação e Professor: _____

Data: _____

**Devolva a seu professor de sala de orientação na
*Sexta-feira, 11 de setembro de 2009.***