ESCOLAS PÚBLICAS DE WEYMOUTH

MANUAL DA ESCOLA PRIMÁRIA

2016-2017

Se você precisa deste folheto traduzido, por favor contacte o escritório principal da escola do seu filho.

Português/English

Se você necessitar este livreto Vagnotti, contate por favor o escritório principal da escola da sua criança.

Espanhol / Español

Si usted necesita este libreto traducido, entre en contacto con por favor la oficina principal de la escuela de su niño.

Francês / Français

Si vous avez besoin de ce livret traduit, entrez en contato avec svp le bureau principal de l'école de votre enfant.

Alemão / Deutsch

Wenn Sie diese übersetzte Broschüre benötigen, treten Sie bitte mit dem Hauptbüro der Schule Ihres Kindes in Verbindung.

Russo / Русско

ЕСЛИ ВЫ ЭТОТ ПЕРЕВЕДЕННЫЙ БУКЛЕТ, ТО ПОЖАЛУЙСТА КОНТАКТИРУЙТЕ ГЛАВНЫЙ ОФИС ШКОЛЫ ВАШЕГО РЕБЕНКА.

Coreano / 한국어

너가 번역되는 이 소책자를 필요로 하면, 너의 아이 학교의 본사를 접촉하십시오.

Chinês / 汉语

Teremos 您 Nosso 这本小册子被翻译, 请与您的儿童的学校大会 fazer 公处联系。

Japonês / 日本語

翻訳されるこの小冊子を必要とすればあなたの子供の学校の主要なオフィスに連絡しなさい。

Hindi / ihndI

Agar Aapkaoyah puistka ki Anauvaaidt AavaSyakta hO □ tba kRpyaa Apnao baccao ko ivaValaya ka mau #ya
laya-kayaa sampk-kiryao.

Vietnamita / Việt

Nếu bạn cần cuốn sách Nay được líder, xin vui lòng liên lạc với văn phòng chính gráficas trường học gráficas con em mình.

Caros pais/responsáveis e alunos:

É com grande entusiasmo que eu recebê-lo para os anos de escola de 2016-2017. O sistema de escola pública de Weymouth tem o prazer de compartilhar o manual deste ano. Este manual inclui informações valiosas sobre a escola e distrito políticas e regulamentos. Leia cuidadosamente este manual com seu aluno para garantir que você compreende estas informações importantes e também ver como você pode ajudar a tornar o ano letivo de 2016-2017, gratificante e bem sucedida.

Acreditamos que a colaboração entre escolas e famílias é essencial para alcançar o sucesso do aluno. Ao trabalhar em conjunto para criar um ambiente que promove a excelência educacional, grandes expectativas, bem como cuidados e apoio, com sua ajuda, podemos assegurar que cada estudante tem uma experiência de aprendizagem positiva e a oportunidade de ter sucesso.

Estamos ansiosos para trabalhar com você e ter um ano de escola inspirador.

Atenciosamente,

**Dr. Jennifer Curtis-Whipple
Superintendente de escolas**

Políticas e informações do distrito

Declaração da filosofia educacional	6
Valores fundamentais	6
Informações do site	6
Horas de diretório/escola escola	7
Escola cancelamento/adiada abertura	8
Direitos civis/discriminação	8
Criança encontrar instrução	8
Violações de direitos civis	9
Direitos civis coordenadores	10
Tradução de Material escrito	15
Devido processo	15
Busca e apreensão de	16
Contenção física	16
Disciplina de um estudante com especial precisa de	17
Memorando de entendimento	18
Fumar escolas gratuitas	18
Padrões de vestido	20
Serviços de saúde	21
Aulas particulares em casa	22
Requisitos de entrada da escola	23
Registros dos alunos	23
Ordens de restrição/custódia	24
Edifício de segurança/visitantes	24
Sala de aula visitas	24
Declaração de C.O.R.I.	25
Exercícios de segurança escolar	26
Bullying prevenção e intervenção	27
Política de uso aceitável	28
Álamo tremedor X2	35
Estudante de seguros	37
Viagens de campo	37
Regulamentos de transporte	38
Conselho de escola	39
Conselho do pai	39
SEPAC	40

Informações e políticas da escola

Requisitos de entrada	41
Procedimentos de registo	41
Caminhantes	42
Oficial de segurança	42
Programa almoço	42
Política de assiduidade	42
Atraso	44
Política de isenção de estudante	44
Promoção	45
Política de estudo em casa	46
Responsabilidades dos pais e a casa	47
Lógica de política de disciplina	48
Direitos do aluno	48
Responsabilidades da comunidade escolar	48
Bens pessoais	49
Disciplina aluno	49
Informações gerais	50

DECLARAÇÃO DA FILOSOFIA EDUCACIONAL

As escolas públicas de Weymouth acredita que um ambiente desafiador, solidário, seguro proporciona o aluno a oportunidade de desenvolver seu potencial máximo. O programa educativo fornece física, social, emocional, estética e crescimento criativo, bem como, intelectual experiências adequadas para cada nível de idade.

As escolas públicas de Weymouth estão empenhados em uma colaboração eficaz entre alunos, professores e comunidade na crença de que a educação é uma atividade ao longo da vida, fornecendo as habilidades e conhecimentos necessários para o sucesso em uma sociedade democrática.

VALORES FUNDAMENTAIS

Os valores fundamentais para as escolas públicas de Weymouth servir como premissa básica na qual toda a gestão e decisões curriculares são feitas e são os padrões pelos quais realizações são medidas.

- ◆ Escolas, dedicadas ao ensino e aprendizagem
- ◆ Respeito pela diversidade no ensino e aprendizagem
- ◆ Buscando a excelência
- ◆ Cuidado e preocupação para as pessoas
- ◆ Tomada de decisão participativa
- ◆ Escolas como lugares seguros para ensino e aprendizagem

SITE DE ESCOLAS PÚBLICAS WEYMOUTH

Informações atuais do distrito, uma versão de texto completo do WPS Manual de políticas, bem como links para escolas individuais pode ser encontrada em:

<http://www.weymouthschools.org>

DIRETÓRIO DE ESCOLA

Elden H. Johnson Early Childhood Center 70 Pearl Street (781) 335-0191	8:30 a.m.—2:30 p.m. Grade PK
Academy Avenue Primary School 94 Academy Avenue (781) 335-4717	9:20 a.m.—3:15 p.m. Grades K-4
Frederick C. Murphy Primary School 417 Front Street (781) 331-2862	9:20 a.m.—3:15 p.m. Grades K-4
Thomas V. Nash Primary School 1003 Front Street (781) 340-2506	9:20 a.m.—3:15 p.m. Grades K-4
Lawrence W. Pingree Primary School 1250 Commercial Street (781) 337-2974	9:20 a.m.—3:15 p.m. Grades K-4
William Seach Primary School 770 Middle Street (781) 335-7589	9:20 a.m.—3:15 p.m. Grades K-4
Ralph Talbot Primary School 277 Ralph Talbot Street (781) 335-7250	9:20 a.m.—3:15 p.m. Grades K-4
Thomas W. Hamilton Primary School 400 Union Street (781) 335-2122	9:20 a.m.—3:15p.m. Grades K-4
Wessagusset Primary School 75 Pilgrim Road (781) 335-2210	9:20 a.m.—3:15 p.m. Grades K-4
Abigail Adams Middle School 89 Middle Street (781) 335-1100	8:15 a.m.—2:45 p.m. Grades 5-6
Maria Weston Chapman Middle School 1051 Commercial Street (781) 337-4500	7:45 a.m.—2:15 p.m. Grades 7-8
Weymouth High School 1 Wildcat Way (781) 337-7500	7:30 a.m.—2:15 p.m. Grades 9-12

CANCELAMENTO/ADIADA A ABERTURA DA ESCOLA

Cancelamentos de escola

Anúncios de "Sem escola" serão feitos através do sistema de comunicação Connect-Ed, um sistema de telefone que permite que o pessoal da escola enviar uma mensagem gravada para cada aluno do agregado familiar. As mensagens serão entregues em aproximadamente 05:45 na manhã do cancelamento a menos que as condições são tais que a informação é conhecida no dia anterior e a notificação pode ser enviada na noite antes do cancelamento. As seguintes estações de rádio e televisão também levará anúncios de atraso/cancelamento de escola:

Rádio: WBZ, WRKO, WPLM, WATD

TV: Canal 4, 5, 7, 56, 25 e cabo 22

Adiada abertura

Além de cancelar a escola o dia todo, as escolas públicas de Weymouth, quando as condições o justificarem, pode exercer uma vaga na escola atrasado. Em tais dias, a abertura para todas as escolas será adiada por duas horas e todos os programas de manhã, incluindo a pré-escola e jardim de infância será cancelado. O programa de dia estendido WeyCare abrir e operar como de costume em uma escola atrasada abrindo.

Liberação antecipada

Em raras ocasiões, escolas serão fechadas antes do tempo regular de despedimento se desenvolve de uma tempestade severa pela manhã. Este encerramento precoce será anunciado via Connect-Ed, rádio e televisão, conforme indicado acima.

DIREITOS CIVIS/DISCRIMINAÇÃO

As escolas públicas de Weymouth não discriminam com base no sexo nos programas educacionais ou actividades que eles operam e são obrigados pelo título IX não para discriminar de forma. Além disso, nenhuma criança deve ser excluída ou discriminada na admissão à escola pública ou na obtenção de vantagens, privilégios e cursos de estudo de tais escolas públicas por causa de raça, cor, sexo, identidade de gênero, religião, nacionalidade, deficiência ou orientação sexual.

Todos os membros da comunidade escolar deverão mostrar compreensão e respeito pelas diferenças entre as pessoas. Cada aluno tem o direito de ser livre de discriminação, incluindo o ataque verbal ou física, com base na raça, identidade de gênero, nacionalidade, religião, sexo, deficiência ou orientação sexual. Violação dos direitos civis de outra pessoa resultará em ação disciplinar, que pode incluir, mas não está limitado a detenção, suspensão ou expulsão, e possível acção judicial por violação dos direitos civis.

Qualquer estudante que acredita que ele/ela sofreu discriminação sob qualquer forma deve reportar esta discriminação ao orientador, um professor ou um administrador.

Ref: WPS política AC, JB, GBA

CRIANÇA ENCONTRAR

Departamento de educação especial de escolas públicas do Weymouth anualmente realiza atividades de criança encontrar para identificar os alunos que estão desativados e na necessidade de serviços. O distrito é responsável pela prestação de serviços para crianças com deficiência de três a vinte e dois anos de idade, que residem em Weymouth. Para obter informações sobre

avaliação, elegibilidade e serviços entre em contato com o departamento de educação especial no 781-335-1460 x 20316.

VIOLAÇÕES DE DIREITOS CIVIS

Em lidar com questões de assédio ou discriminação, todas as partes envolvidas serão dada proteção de privacidade. O indivíduo (s) acusado de assédio ou discriminação será informada que recriminações/represálias contra a complainant(s) não são toleradas e deve ser a base para a ação disciplinar independente.

Em cada escola, o edifício principal designará uma pessoa (s) pessoal a quem se referirá queixas de assédio ou discriminação para investigação. O diretor então fará esses nomes conhecidos para o corpo discente e funcionários.

Os procedimentos a seguir foram criados para possíveis violações dos direitos civis de relatório:

Nível um: Se um aluno acredita que ele ou ela teve os seus direitos civis violados, ou que ele/ela tem testemunhado tamanha violação, o incidente deve ser imediatamente reportado para um professor, conselheiro ou outro adulto na escola. Essa pessoa então vai submeter a questão ao director, ou a um membro do corpo docente que foi designado para investigar as queixas dos direitos civis. É recomendável que sejam realizados no prazo de 5 cinco dias do incidente uma queixa ou relatório.

Mediante o recebimento de uma denúncia, de preferência, apresentado na forma escrita, a pessoa designada equipe vai se reunir com o autor da denúncia. Caberá a responsabilidade da pessoa designada para apurar e decidir a resolução da queixa. Essa investigação deve incluir, mas não se limitam a, entrevistando o autor da denúncia e o acusado, individualmente e em particular, entrevistando testemunhas identificadas pelo autor da denúncia e entrevistas testemunhas identificadas pelos acusados. Entrevista de testemunhas será realizada individualmente e em particular, sem o demandante ou o acusado presente. O investigador deve documentar as declarações das testemunhas. Ao final desse processo, o funcionário designado deve apresentar um relatório escrito com o edifício principal e coordenador de direitos civis do distrito. Ambas as partes serão fornecidas uma cópia do relatório.

Nível dois: Se a resolução não pode ser realizada no prazo de 15 quinze dias de escola no nível do edifício ou se a reclamação for externa para uma escola particular, será submetida, por escrito, de um superintendente assistente como coordenador de direitos civis do distrito. O relatório deve conter os seguintes elementos:

- A data, hora e local do incidente
- A identificação da pessoa que o incidente conhecido
- A identificação das partes envolvidas no incidente e o observando das eventuais testemunhas ao incidente
- Uma descrição dos elementos do incidente incluindo depoimentos das testemunhas e se o incidente é novo ou foi uma contínua interação entre as partes
- Uma categorização do incidente como um dos aluno de aluno para aluno, membro da equipe ou membro do pessoal para o aluno.
- Uma descrição de qualquer tentativa de resolver ou mediar a denúncia antes de encaminhar ou a apresentação do relatório escrito para o Superintendente Assistente

O Superintendente Assistente totalmente investigará a denúncia por entrevistar o autor da denúncia e o acusado, individualmente e em particular, entrevistando testemunhas identificadas pelo autor da denúncia e entrevistas testemunhas identificadas pelos acusados. Entrevista de testemunhas será realizada individualmente e em particular, sem o demandante ou o acusado presente.

O investigador deve documentar as declarações das testemunhas. Na conclusão do processo, o Superintendente Assistente deve apresentar um relatório escrito com o superintendente de escolas. Ambas as partes serão fornecidas com uma cópia do presente relatório.

Nível três : Quando uma queixa não pode ser resolvida pelo coordenador de direitos civis do distrito ou tal resolução não ocorrer no prazo de 15 quinze dias de escola, será encaminhada para o superintendente de escolas para análise e ação.

Nota: O autor da denúncia pode exercer os seus direitos sob qualquer lei e registrar uma reclamação com adequado estado e agências federais, a qualquer momento.

Se for determinado pela investigação que ocorreu uma violação dos direitos civis, o infrator será sujeita a ações disciplinares apropriadas. No caso de estudantes, o violator se sujeitas as opções da disciplina disponível no edifício principal ou expulsão pelo Comité de escola de Weymouth na recomendação do Superintendente de escolas. Relatório da disciplina será colocado no arquivo do aluno. No caso de um funcionário, serão tomadas medidas disciplinares adequadas, incluindo, mas não se limitando a, suspensão ou possível rescisão e um relatório da disciplina devem ser colocados na ficha do funcionário. Note-se que recriminação ou represália contra um queixoso, mesmo após a conclusão de não violação, não será tolerado.

Ref: WPS política ACA, ACAB, ACE, GBA, GBAA, JBA, JBAA

DIREITOS CIVIS LEIS/DISTRITO COORDENADOR INFORMACÕES

Título VI do ato dos direitos civis de 1964

Estatuto proíbe a discriminação com base na raça, cor ou origem nacional pelos beneficiários da assistência financeira federal. Este estatuto assegura que os indivíduos não são excluídos da participação em programas ou atividades receber fundos federais (ou os benefícios de) por causa de sua associação em uma dessas categorias protegidas (42 USC S2000d). Este estatuto tem sido interpretado para proibir a negação da igualdade de acesso à educação devido à limitada proficiência de um idioma minoritário student em inglês.

Coordenador: Susan E. Kustka
111 Middle St, Weymouth, MA 02189
781-335-1460 ex 20333

Título IX da educação alterações de 1972

Título IX das alterações de 1972 educação fornece que nenhum indivíduo pode ser discriminado com base no sexo em qualquer programa de educação ou atividade receber assistência financeira federal. Título IX exige que escolas adotarem e publicar uma política contra a discriminação sexual e tem um procedimento de reclamações, através do qual os estudantes podem queixar-se de discriminação sexual alegada, incluindo o assédio sexual. A lei estadual exige que os empregadores de Massachusetts ter uma política contra o assédio sexual. (M.G.L ch. 151B, S3A)

Coordenador: Susan E. Kustka
111 Middle St, Weymouth, MA 02189
781-335-1460 ex 20333

Seção 504 do Rehabilitation Act de 1973

Seção 504 fornece que não caso contrário indivíduo qualificado com deficiência deve somente devido a sua deficiência, ser excluído da participação em, ser negado os benefícios de ou ser submetido a discriminação sob qualquer programa ou atividade receber assistência financeira federal. Os regulamentos de execução seção 504 exigem que escolas públicas forneça uma enciclopédia educação pública adequada a cada pessoa deficiente qualificada, que está na jurisdição do destinatário, independentemente da natureza ou gravidade da deficiência da pessoa. (34 CFR 104.33)

Coordenador: Kelly Stukenborg
111 Middle St, Weymouth, MA 02189
781-335-1460 ex 20318

American with Disabilities Act de 1990

Os regulamentos de execução a ADA prevêm que: "uma entidade pública que emprega 50 ou mais pessoas deve designar pelo menos um funcionário para coordenar os seus esforços para cumprir e realizar suas responsabilidades sob esta parte, incluindo qualquer investigação de denúncia comunicados alegando seu descumprimento desta parte ou alegando quaisquer acções que seria proibidas por esta parte. O ente público deve disponibilizar a todos os interessados indivíduos o nome, número de endereço e telefone do escritório do empregado (s) designado nos termos do presente número." (34 CFR 35.107)

Coordenador: Susan Kustka
111 Middle St, Weymouth, MA 02189
781-335-1460 ex 20333

Igualdade de oportunidades educacionais Act de 1974

Este estatuto federal proíbe Estados de negar oportunidades educacionais iguais a um indivíduo com base em certas classificações protegidas incluindo origem nacional. Especificamente proíbe negar oportunidades educacionais iguais ao não tomar as medidas adequadas para superar as barreiras de idioma que impedem a participação equitativa por seus alunos em seus programas de instrução. (USC 20 S1203(f))

Coordenador: Kelly Stukenborg
111 Middle St, Weymouth, MA 02189
781-335-1460 ex 20318

As leis de Massachusetts General CH. 76, S5 (capítulo 622)

Esta lei de estado prevê que "nenhuma pessoa deve ser excluída ou discriminada na admissão de uma escola pública de qualquer cidade, ou na obtenção de vantagens, privilégios e cursos de estudo de tal escola pública por causa de raça, cor, sexo, identidade de gênero, religião, origem nacional ou orientação sexual."

Coordenador: Susan E. Kustka
111 Middle St, Weymouth, MA 02189
781-335-1460 ex 20333

Título I do ensino fundamental e médio Act de 1965

Título I foi concebida para ajudar crianças desfavorecidas atender a padrões de desempenho de conteúdo e estudante desafiadoras. Pessoal deveria saber que educação especial os alunos não são considerados ineligíveis pelo título eu serviços porque eles recebem serviços de educação especial. Além disso, os distritos escolares devem assegurar que título eu fundos não estão sendo usurpados (por exemplo, um estudante ESL referindo um título que eu programa para satisfazer necessidades de linguagem do aluno em vez de fornecer um programa de ESL/classe).

Coordenador: Patrícia de Nancy
781-337-758

Lei de assistência de educação sem-teto McKinney-Vento

McKinney-Vento sem-teto educação assistência lei federal exige que os distritos escolares matricular imediatamente sem-teto estudante na escola, mesmo que eles não têm os documentos normalmente exigidos para a inscrição, tais como histórico escolar, registros médicos ou comprovante de residência. Sem-teto alunos têm o direito de manter-se também em sua escola de origem ou a frequentar a escola onde eles residam temporariamente.

Coordenador: Patricia Hayes

MA legislativo capítulo 71, seção 37 H, 37H 1/2, 37H 3/4

Políticas em relação à conduta de professores ou alunos; manuais do estudante.

O superintendente do distrito escolar de cada publicará políticas do distrito referentes à condução de alunos e professores. Condições referidas devem proibir o uso de quaisquer produtos de tabaco dentro dos edifícios da escola, as instalações da escola ou o terreno da escola ou em ônibus escolares por qualquer pessoa, incluindo o pessoal da escola. Disse que políticas devem restringir ainda mais os operadores de ônibus escolares e veículos pessoais, incluindo estudantes, professores, funcionários e visitantes, de marcha desses veículos na área da escola, consistente com a seção 16B do capítulo 90 e regulamentos adotados em sua aplicação aos mesmos e pelo departamento. As políticas também proibirão o assédio moral, conforme definido na seção 37O e incluirão as seções relacionadas com estudante do bullying prevenção e plano de intervenção exigido pela referida seção 37O. Cópias destas políticas são asseguradas a qualquer pessoa mediante pedido e sem custo do principal de todas as escolas do distrito.

Condições de cada escola do distrito referentes à condução de alunos devem incluir o seguinte: processos disciplinares, incluindo procedimentos, garantindo o devido processo legal; normas e procedimentos para suspensão e expulsão dos alunos; procedimentos relativos à disciplina de alunos com necessidades especiais; normas e procedimentos para garantir a segurança do prédio escolar e a segurança dos alunos e pessoal da escola; e as medidas disciplinares a tomar em casos envolvendo a posse ou uso de substâncias ilegais ou armas, o uso da força, vandalismo ou violação dos direitos civis de um aluno. Códigos de disciplina, bem como os procedimentos utilizados para desenvolver esses códigos podem ser apresentados com o departamento de educação, apenas para fins informativos.

Em cada escola edifício contendo as notas de nove a doze, inclusiva, o diretor, em consulta com o Conselho de escola, deve preparar e distribuir para cada aluno um manual do aluno estabelecendo as regras relativas à condução dos alunos. O manual do aluno deve incluir um resumo adequado à idade das seções do plano de prevenção e intervenção tirando exigidos pela seção 37Oestudante-relacionados. O Conselho de escola reverá o manual do aluno cada primavera para considerar as mudanças na política de disciplinar a vigorar em setembro do ano seguinte, mas pode considerar mudanças políticas a qualquer momento. A revisão anual deve cobrir todas as áreas de conduta do estudante, incluindo mas não limitada às descritas nesta seção.

Não obstante qualquer lei geral ou especial em contrário, todos os manuais do aluno devem conter as seguintes disposições:

- a) qualquer aluno que se encontra nas instalações da escola ou em eventos patrocinados pela escola ou conexas, incluindo jogos atléticos, na posse de uma arma perigosa, incluindo, mas não se limitando a, uma arma ou uma faca; ou uma substância controlada, como definido no capítulo noventa e quatro C, incluindo, mas não limitado a, maconha, cocaína e heroína, sujeita a expulsão da escola ou distrito escolar do principal.
- b) para qualquer estudante que assaltos, um diretor, diretor assistente, professor, assistente do professor ou outro pessoal docente na escola as instalações ou na escola-patrocinado ou eventos relacionados à escola, incluindo jogos atléticos, estão sujeitas a expulsão da escola ou distrito escolar do principal.

c) qualquer estudante que é acusado de uma violação do n.º (a) ou (b) deve ser notificada por escrito de uma oportunidade para uma audiência; desde que, no entanto, que o aluno pode ter representação, juntamente com a oportunidade de apresentar provas e testemunhas na referida audiência perante o diretor.

Após audiência disse, uma entidade poderá, a seu critério, decidir suspender, ao invés de expulsar um aluno que foi determinado pela entidade de ter violado o n.º (a) ou (b).

d) qualquer estudante que foi expulso de um distrito escolar, em conformidade com essas disposições deve ter o direito de recorrer ao Superintendente. O aluno expulso terá dez dias a contar da data da expulsão em que notificar o superintendente do seu apelo. O aluno tem o direito a advogado em uma audiência perante o Superintendente. O objecto do recurso não será limitado exclusivamente a determinação factual da se o aluno tiver violado qualquer disposição da presente secção.

(e) qualquer distrito escolar que suspende ou expulsa um aluno sob esta secção devem continuar a prestar serviços educacionais para o aluno durante o período de suspensão ou expulsão sob a secção 21 do capítulo 76. Se o aluno se move para outro distrito, durante o período de suspensão ou expulsão, o novo distrito de residência deve admitir o aluno para a escola ou prestação de serviços educacionais para o aluno em um plano de serviço de educação, sob a secção 21 of capítulo 76.

Secção 37.H1/2: queixa crime ou condenação de estudante; suspensão; expulsão; direito de apelar.

(1) Mediante a emissão de uma queixa-crime cobrando um estudante com um crime ou mediante a emissão de uma queixa de delinquência crime contra um aluno, o diretor ou diretor de uma escola em que o aluno está matriculado pode suspender tal estudante para um período de tempo determinado apropriado pelo referido Director ou director se disse diretor ou diretor determina que a permanência do aluno na escola teria um efeito negativo substancial sobre o bem-estar geral da escola. O aluno deve receber notificação escrita dos encargos e as razões para tal suspensão antes tal suspensão produzirá efeitos. O aluno também receberá uma notificação escrita do seu direito de apelação e o processo para apelar tal suspensão; desde que, no entanto, que tal suspensão permanecerá em vigor antes de qualquer audiência de apelação conduzida pelo Superintendente.

O aluno terá o direito de apelar a suspensão para o Superintendente. O aluno deve notificar o Superintendente, por escrito, seu pedido de apelação não até cinco dias de calendário a contar da data efectiva da suspensão. O superintendente realizará uma audiência com o estudante e do estudante pai ou responsável no prazo de três dias a contar da solicitação do aluno para uma apelação. Na audiência, o aluno terá o direito de apresentar o testemunho oral e escrito em seu nome e terá o direito a advogado. O superintendente tem a autoridade para anular ou alterar a decisão do diretor ou do diretor, incluindo recomendar um programa educacional alternativo para o aluno. O superintendente tomará tomarão uma decisão sobre o recurso no prazo de cinco dias da audiência. Tal decisão será a decisão final da cidade, cidade ou escola regional no que diz respeito a suspensão.

(2) em cima de um estudante, sendo condenado por um crime ou uma adjudicação ou admissão no Tribunal de culpa em relação a tal crime ou delinquência de crime, o diretor ou diretor de uma escola em que o aluno está matriculado pode expulsar aluno disse se tal diretor ou diretor determina que a permanência do aluno na escola teria um efeito negativo substancial sobre o bem-estar geral da escola. O aluno receberá a notificação escrita da encargos e razões para tal expulsão antes tal expulsão fazendo efeito. O aluno também receberá uma notificação escrita do seu direito de apelação e o processo para

apelar tal expulsão; desde que, no entanto, que a expulsão permanecerá em vigor antes de qualquer recurso auditiva realizado pelo Superintendente.

O aluno terá o direito de apelar a expulsão para o Superintendente. O aluno deve notificar o Superintendente, por escrito, do seu pedido de apelação não até cinco dias de calendário a contar da data efectiva da expulsão. O superintendente realizará uma audiência com o estudante e do estudante pai ou responsável, no prazo de três dias da expulsão. Na audiência, o aluno terá o direito de apresentar o testemunho oral e escrito em seu nome e terá o direito a advogado. O superintendente tem a autoridade para anular ou alterar a decisão do diretor ou do diretor, incluindo recomendar um programa educacional alternativo para o aluno. O superintendente tomará tomarão uma decisão sobre o recurso no prazo de cinco dias da audiência. Tal decisão será a decisão final da cidade, vila ou distrito de escola regional no que se refere a expulsão.

(3) qualquer distrito escolar que suspende ou expelle um aluno sob esta seção devem continuar a prestar serviços educacionais para o aluno durante o período de suspensão ou expulsão sob a seção 21 do capítulo 76. Se o aluno se move para outro distrito, durante o período de suspensão ou expulsão, o novo distrito de residência deve admitir o aluno para a escola ou prestação de serviços educacionais para o aluno em um plano de serviço de educação, sob a seção 21 do capítulo 76.

**Seção 37H 3/4 - suspensão ou expulsão por motivos diferentes dos estabelecidos em segundos. 27)
ou 37H 1/2**

Seção 37H 3/4. (a) desta seção prevalecerá a suspensão e a expulsão de alunos matriculados em uma escola pública na Comunidade, que não são cobrados com uma violação de subseções (a) ou (b) da seção 37H ou com um crime sob a seção 37H 1/2.

(b) qualquer diretor, diretor, Superintendente ou outra pessoa que actue como um tomador de decisões em um estudante reunião ou audiência, ao decidir as consequências para o aluno, deve exercer discricção; Considere maneiras de voltar a envolver o aluno no processo de aprendizagem; e evitar o uso de expulsão como consequência até outros remédios e consequências têm sido empregadas.

(c) para qualquer suspensão ou expulsão sob esta seção, o diretor ou diretor de uma escola em que o aluno está matriculado, ou um representante, deve fornecer, para o estudante e para os pais ou tutor do estudante, aviso dos encargos e a razão para a suspensão ou expulsão em inglês e a principal língua falada no repouso do aluno. O aluno deve receber a notificação por escrito e terá a oportunidade de encontrar com o diretor ou diretor ou um representante, para discutir as acusações e razões para a suspensão ou a expulsão antes da suspensão ou expulsão a fazer efeito. O diretor ou diretor ou um representante, deve assegurar que os pais ou tutor do aluno é incluído na reunião, desde que tal encontro pode ocorrer sem os pais ou tutor somente se o diretor ou diretor ou um representante, pode documentar os esforços razoáveis para incluir os pais ou tutor naquela reunião. O departamento deve promulgar regras e regulamentos que endereço dos direitos do diretor um previstos nesta subseção e procedimentos para a inclusão de pais em reuniões de exclusão de aluno, audiências ou entrevistas sob esta subseção.

(d) se uma decisão é feita para suspender ou expulsar o aluno após a reunião, o diretor ou diretor ou um representante, deverá atualizar a notificação para a suspensão ou expulsão para refletir a reunião com o aluno. Se um aluno foi suspenso ou expulso por mais de 10 dias de escola para uma única infração ou por mais de 10 dias de escola cumulativamente para várias infrações em qualquer ano letivo, o aluno e os pais ou tutor do estudante também receberá, no momento da decisão da suspensão ou expulsão, notificação de um direito de recurso e o processo para apelar a suspensão ou expulsão em inglês e a principal língua falada na escrita a casa do estudante; desde que, no entanto, que a suspensão ou expulsão permanecerá em

vigor antes de qualquer audiência de apelação. O diretor ou diretor ou um representante deve notificar a Superintendente, por escrito, incluindo, mas não limitado a, por via electrónica, de qualquer fora-da-escola suspensão imposta a um estudante matriculado no jardim de infância através da classe 3 antes tal suspensão produzirá efeitos. Que a notificação deve descrever do estudante alegada má conduta e as razões para suspender a aluno fora da escola. Para efeitos da presente secção, o termo "suspensão de fora da escola" significa uma ação disciplinar imposta pelos funcionários da escola para remover um aluno de participação nas actividades escolares para 1 dia ou mais.

(e) um estudante que foi suspenso ou expulso da escola por mais de 10 dias de escola para uma única infração ou por mais de 10 dias de escola cumulativamente para várias infrações em qualquer ano escolar terá o direito de apelar a suspensão ou expulsão para o Superintendente. O estudante ou um pai ou tutor do estudante notificará o Superintendente por escrito de um pedido de recurso o mais tardar até 5 dias de calendário a contar da data efectiva da suspensão ou expulsão; fornecido, que um aluno e um pai ou tutor do estudante pode solicitar e a pedido, será concedida uma prorrogação de até 7 dias corridos. O superintendente ou um representante deve realizar uma audiência com o aluno e os pais ou tutor do aluno dentro de 3 dias de escola da solicitação do aluno de apelação; desde que um estudante ou um pai ou tutor do estudante pode solicitar e, a pedido, será concedida uma prorrogação de até 7 dias corridos; forneceu mais, que o Superintendente, ou um representante, pode prosseguir com uma audiência sem um pai ou tutor do estudante, se o Superintendente, ou um representante, faz um esforço de boa fé para incluir os pais ou tutor. Na audiência, o aluno terá o direito de apresentar oral e escrita de testemunho, interrogar testemunhas e terá o direito a advogado. O superintendente tomará tomarão uma decisão sobre o recurso por escrito no prazo de 5 dias da audiência. Essa decisão deve ser a decisão final do distrito escolar, no que diz respeito a suspensão ou expulsão.

(f) nenhum aluno será suspenso ou expulso de uma escola ou distrito escolar por um período de tempo superior a 90 dias de escola, começando no primeiro dia em que o aluno é removido de um edifício de escola atribuído.

TRADUÇÃO DE MATERIAIS ESCRITOS

Para garantir a igualdade de acesso às informações divulgadas no bairro escola, todos os materiais escritos, incluindo formulários, avisos, manuais e aplicativos, serão disponibilizados na língua nativa das famílias para quem a primeira língua não é inglês. Muitas das formas distrito estão disponíveis no site da WPS nas línguas mais comumente representados. Se a tradução é necessária e formulários não estão prontamente disponíveis, contacte o escritório principal da sua escola ou o coordenador de direitos civis do distrito, Susan E. Kustka, em (781) 335-1460 x20333.

DEVIDO PROCESSO LEGAL

Nos termos da lei, estudantes têm direito ao devido processo legal em matéria de lidar com possível suspensão. Em geral, a seguir é necessária para uma audiência justa:

- Comunicação oral ou escrita das acusações contra ele ou ela
- Uma explicação das provas
- A oportunidade de apresentar o seu lado da história para um tomador de decisão imparcial (ou seja, administrador escolar)

Em questões que envolvem a possível exclusão por mais de dez dias ou possível expulsão, os direitos do aluno são ampliados para incluir o seguinte:

- Notificação por escrito das acusações
- O direito de ser representado por um advogado ou defensor (a expensas do aluno)
- Tempo suficiente para se preparar para a audiência
- Acesso a provas documentadas antes da audiência
- O direito de solicitar que a testemunha comparecer à audiência e questioná-las, a menos que o diretor considere que o direito do estudante para enfrentar e cruzar examinar testemunhas de estudante é compensado pela necessidade de protegê-los de possíveis retaliações

No caso de exclusão ou expulsão de alunos de uma escola em conformidade com o General lei capítulo 71, seção 37 H, a audiência será realizada antes do edifício principal. O aluno terá o direito para recorrer da decisão ao superintendente das escolas. (MGL, capítulo 76, seção 17)

Nessas situações onde é possível e adequado, as autoridades escolares procurarão telefone pais ou guardiões para informá-los sobre a suspensão logo que possível. Notificação escrita também deve ser enviada para os pais ou tutor. Quando suspenso da escola, os alunos devem manter-se fora da escola, para a duração da suspensão e não podem participar de atividades escolares. Exceções podem ser concedidas, com autorização expressa de um administrador de escola, para trabalho de escola de pick-up quando a escola não está em sessão ou para participar de teste obrigatório. Não obedecer a esta política resultará em uma extensão da suspensão.

BUSCA E APREENSÃO

Alunos deve não assumir um legítimo expectativa para privacidade dentro seu armários. Armários atribuído para alunos permanecem o propriedade do escolas públicas de Weymouth e são objecto de pesquisa por funcionários da escola a qualquer momento. Alunos são responsável para o conteúdo do armários emitidos. Estes pesquisas pode ser realizado sem aviso.

Além disso, estudantes são não para tem em sua posse, em seus filho derpe ou em sua pessoal pertences, armas, controladas substâncias, fósforos, isqueiros, fluido de isqueiro ou qualquer outro dispositivo incendiário, ou outros itens ilegais, inadequados. Funcionários da escola pode pesquisar os alunos e os seus ou la pessoal pertences como roupas, mochilas e bolsas, bem como qualquer automóveis no campus, tanto como o oficial da escola tem um razoável suspeita que um pesquisa será produzir provas de um violação da escola regras ou violação de law.

CONTENÇÃO FÍSICA

As escolas públicas de Weymouth está empenhada em proporcionar um ambiente de aprendizagem seguro e de apoio para seus funcionários e alunos. Mantendo um servente, ambiente seguro e propício para a aprendizagem é uma expectativa de todos os membros da equipe do distrito escolar de Weymouth. Além disso, os alunos são protegidos pela lei da utilização irracional de contenção física. Contenção física é definida como o uso da força corporal para limitar a liberdade do aluno de circulação. Contenção física deve ser utilizada apenas em situações de emergência depois de alternativas menos intrusivas falharam ou foram consideradas inapropriado e com extrema cautela. Caso a contenção física é necessária para proteger a segurança dos membros da comunidade escolar, as escolas públicas de Weymouth adoptou uma política de contenção física com dois objetivos em mente:

- Para administrar uma contenção física somente quando necessário para proteger um aluno e/ou membros da comunidade escolar do dano imediato, grave, físico.
- Para evitar ou minimizar qualquer dano ao aluno como resultado do uso de contenção física. Estes procedimentos devem ser anualmente revistos, concedidos ao pessoal da escola e disponibilizados para os pais de alunos matriculados.

As escolas públicas de Weymouth cumpre as disposições de 603 lidar 46,00 tópico CMR com retenção de alunos em escolas públicas. Para o efeito, a política desenvolvida em conformidade com os regulamentos está disponível mediante pedido do principal, o Superintendente Assistente de administração & Finanças e gabinete do Superintendente.

Ref: Política WPS JKAA

REGULAMENTOS DE DISCIPLINA EM RELAÇÃO ALUNOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

Federal e as leis estaduais e regulamentos fornecem estudantes elegíveis com certas processuais direitos e proteções em o contexto de estudante disciplina. Essas leis incluem o indivíduo com deficiência educação agir (20 U.S.C.1041 e segs.) seus regulamentos de aplicação (34 C.F.R. 300 e segs.), seção 504 do ato de Re-habilitação de 1973 e seus regulamentos de execução e leis gerais de Massachusetts, capítulo 71B e seus regulamentos de aplicação (603 CMR §28.00).

Em geral, alunos pode ser excluídos de seu programas, só como qualquer outro aluno pode ser, para até dez escola dias por simr. However, quando um estudante é excluídos de seu programa para mais do que dez escola dias em o escola simr, escola staff pode ser necessário para fornecer alternativa educacional serviços para o aluno. Além disso, em muitos instâncias, o student's Team must convençõese tó determinantee voltagemr the estudante's behavior was um direc-t result of sua/eler y disabilit (um "manifestation determinação").

Se o Team determina o comportamento não foi um direto resultado do student's disability, o escola pode disciplina o aluno de acordo para a escola's código de estudante conduta, exceto que o distrito deve continuar a fornecer o ElianeNT com educacional serviços durante o o período da remoção. However, se a Team determina que o comportamento foi um direta resultado do disability, o estudante pode não ser excluídos do atual educacional colocação (exceto em o caso de armas, drogas, ou grave corporais lesão) até o Team desenvolve e o pais / o formulário consent(s) para um novo IE P. a Team deve também conduta um funcional comportamento avaliação e desenvolver ou revisar um comportamentais plano para o aluno.

- ◆ Pessoal de escola pode unilateralmente ordenar uma mudança na colocação educacional de uma criança com deficiência para um apropriado provisório alternativa educação configuração (síntese da Avaliação) para não mais de quarenta e cinco 45 dias de escola se o aluno: carrega ou possui uma arma para ou na escola, nas instalações da escola, ou para ou em uma função de escola;
- ◆ conscientemente possui ou usa drogas ilegais, ou vende ou solicite a venda de substância controlada, enquanto na escola, nas instalações da escola, ou em uma função de escola; ou

- ♦ causou lesões corporais graves em cima de outra pessoa, enquanto na escola, nas instalações da escola, ou em uma função de escola.

Pessoal da escola também pode solicitar uma ordem do departamento de educação especial (BMAR) colocando um aluno em uma síntese da Avaliação por até quarenta e cinco dias de escola quando o aluno está em perigo para si mesmo ou para outros. Para uma cópia do Massachusetts departamento de ensino fundamental e brochura do ensino secundário sobre os direitos dos pais de educação especial, disponíveis em muitas línguas, visite www.doe.mass.edu/sped/parents ou entre em contato com o administrador da educação especial no (781) 335-1460 ext. 20316.

MEMORANDO DE ENTENDIMENTO

O memorando de entendimento é estabelecido entre as escolas públicas de Weymouth e o departamento de polícia de Weymouth sobre o estabelecimento de um protocolo para a comunicação e coordenação da resposta a incidentes de violência ou outra atividade ilegal dentro de escolas públicas de Weymouth. As escolas públicas de Weymouth e o departamento de polícia de Weymouth concordam em coordenar sua resposta à violência ou outra atividade ilegal por estudantes e não-estudantes que ocorrem nas instalações da escola ou na escola-patrocinares ou eventos relacionados à escola. Através da colaboração dos dois departamentos podem garantir seguro escolas e ambientes de comunidade projetados para maximizar a eficácia de ensino e aprendizagem.

Este memorando de entendimento é para além e não suplantar, políticas de Weymouth escolas públicas relativamente aos procedimentos disciplinares e códigos de conduta do estudante, que agora são ou podem ser formulado e publicado em manuais de estudante.

Escolas públicas de Weymouth reserva o direito de investigar quaisquer relatórios independentemente do tempo ou o local do evento, em colaboração com o departamento de polícia de Weymouth e o escritório da promotoria de Norfolk.

FUMAR ESCOLAS GRATUITAS

O Comitê escolar de Weymouth é dedicado a fornecer um ambiente saudável, confortável e produtivo para professores, estudantes e cidadãos. O currículo abrangente de saúde K-12, que enfatiza os perigos do tabaco, drogas e álcool, desempenha um papel crítico no estabelecimento de hábitos de saúde ao longo da vida para todos os alunos.

A lei de reforma educacional e política do Comitê escolar proíbem o uso de quaisquer produtos de tabaco dentro dos edifícios da escola, as instalações da escola, ou na escola ou no ônibus escolares por qualquer pessoal de escola incluindo individuais. Para garantir a conformidade, foi adoptada a seguinte política. O propósito desta política é alinhar as escolas públicas de Weymouth com a da lei estadual (fumo livre no local de trabalho) e assegurar que a saúde de todos os funcionários de escola pública de Weymouth e alunos é fundamental para o Comitê escolar de Weymouth.

Violações podem ser emitidas pelos funcionários de escolas públicas de Weymouth a seguir:

- Superintendente Assistente superintendentes
- Entidades de associam entidades
- Assistente de diretores Deans/Housemasters
- Representante do Superintendente

Esta política aplica-se a qualquer pessoa que utilize ou possuir quaisquer produtos de tabaco/tabaco-like ou nicotina, incluindo cigarros eletrônicos, em qualquer edifício de escolas públicas de Weymouth ou em escolas públicas qualquer Weymouth motivos antes, durante ou após regular escola horas, 7 dias por semana, 365 dias por ano. Os alunos não devem possuir ou fumar qualquer produtos de tabaco na escola. A perda de desportos e actividades escolares não acabará com o ano lectivo. Ele será realizado em um período de 12 meses de rolo e vai continuar para o próximo ano acadêmico para cumprir as diretrizes políticas, se necessário.

A intenção desta política, graduação não será considerada uma atividade que pode ser perdida como resultado de uma violação. Exemplos de atividades de escola seria bailes, clubes, escola governação e participação em todos os outras atividades escola patrocinada.

Primeira ofensa:

- ♦ US \$100,00 bem.
- ♦ 2 semanas fora de qualquer desporto escolar e/ou qualquer escola relacionados com a atividade em que o aluno está envolvido. Isto inclui quaisquer práticas que possam ser exigidas. Se uma atividade ou clube reúne-se apenas uma vez por mês, a perda da atividade ou clube seria uma reunião ou prática
- ♦ **Consistente com as regras MIAA, estudante vai perder 25% da temporada**
- ♦ Programa de cessação de fumar será oferecido.
- ♦ Notificação dos pais.

Segundo crime: (dentro de um período de 3 anos)

- ♦ \$200,00 bem.
- ♦ 12 semanas fora de qualquer desporto escolar e/ou qualquer escola relacionados com a atividade em que o aluno está envolvido. Isto inclui quaisquer práticas que possam ser exigidas.
- ♦ Programa de cessação de fumar será oferecido.
- ♦ Reunião com o diretor/reitor/responsável pelo dormitório de pais obrigatória.
- ♦ 1 dia de estação de trabalho independente.
- ♦ Perda do papel de liderança para qualquer posição de governação de equipe, atividade, clube ou escola de esportes.

Terceira ofensa: (no prazo de 3 anos)

- ♦ US \$300,00 bem.
- ♦ 6 meses fora de qualquer desporto escolar e/ou qualquer escola relacionados com a atividade em que o aluno está envolvido. Isto inclui quaisquer práticas que possam ser exigidas.
- ♦ Programa de cessação de fumar será oferecido.
- ♦ Reunião com o diretor/reitor/responsável pelo dormitório de pais obrigatória.
- ♦ 2 dias de estação de trabalho independente.

Quarta ofensa: (dentro de um período de 3 anos)

- ◆ Uma audiência com a Secretaria de saúde e/ou licenciamento de Conselho de cidade de Weymouth.
- ◆ 12 meses fora de qualquer desporto escolar e/ou qualquer escola relacionados com a atividade em que o aluno está envolvido. Isto inclui quaisquer práticas que possam ser exigidas.
- ◆ Programa de cessação de fumar será oferecido.
- ◆ Reunião com o diretor/reitor/responsável pelo dormitório de pais obrigatória.
- ◆ 3 dias de estação de trabalho independente.
- ◆ Polícia/tribunal referral.

* Em raras circunstâncias, o Principal de um edifício, através do Superintendente de escolas, pode apresentar ao Comité de escola um determinado conjunto de circunstâncias que poderia considerar que um aluno ser aliviado do saldo desta política. Isso será entendido que somente o Comitê escolar tem a capacidade para executar esta função. Ele também será entendido que ao fazer isso, o Comitê escolar vai não ser criação qualquer precedente e que esta vai ser olhada numa base de caso a caso.

M.G.L referência jurídico capítulo 270 seg 22 (m)(1), seg 22 (m)(2)

PADRÕES DE VESTIDO

Estudantes de escolas públicas em Weymouth são esperados para vestir-se de uma forma que reflete a seriedade e a finalidade da configuração da escola. Estudantes devem se orgulham de sua aparência e vestido apropriadamente para a escola. Portanto, o distrito escolar de Weymouth incentiva padrões razoáveis de vestido e pessoal de hábitos de higiene. Em conformidade com a lei estadual, calçado é obrigatório em todos os momentos.

Os alunos não podem usar qualquer estilo ou tipo de roupa que distrai ou põe em perigo a saúde, a segurança ou o bem-estar da comunidade escolar. Alunos matriculados em classes específicas, tais como laboratórios, PE e/ou classes CTE, deve vestem-se em conformidade com as diretrizes de segurança a fim de participar. o seguinte provaram para ser perturbador para o processo educativo e não devem ser usadas:

- roupa que reflete racista, sexista, violenta e obscena ou substância (álcool, drogas) relacionados com slogans e/ou símbolos
- artigos de vestuário ou acessórios que podem ser usados como uma arma, como correntes, tachas, metal cravado de correias, etc.
- gangues de atividades tais como a exibição de "cores" ou sinais
- Redação na parte traseira do shorts, calças, saias e vestidos
- fundos curtos – não mais curtos do que o comprimento do dedo mais longo com os braços totalmente estendido
- roupa que expõe qualquer diafragma ou roupa interior incluindo sutiãs e cintas (menos de uma polegada e cuecas) sem calças de equitação baixa que podem expor o boxer shorts/roupas íntimas
- calções, boxers e shortinho
- outerwear boxers e pijamas
- calças de ciclista do spandex

- corte de camisetas, camisas de meia -
- camisas de alças/músculo cabeçadas/espaguete
- cortadas decotes, vestuário sem encosto
- camisas de malha, ver através de camisas
- fatos de banho, ternos de malhas/corpo
- chinelos, sandálias de praia/Atlético, tênis de rolo e saltos excessivamente altos
- chapéus, bonés — exceto por razões médicas ou religiosas, com a aprovação da entidade de
- fora os casacos ou jaquetas em classe a menos que as condições do edifício exigem roupas adicionais (a critério do professor)

* Qualquer membro do pessoal, questionando a adequação do vestuário do aluno pode enviar esse aluno para um administrador de uma decisão sobre se o aluno está em violação da política de vestido. Se o vestido do aluno é considerado inapropriado, ele/ela deverá mudar. Se o aluno não pode alterar ou resolver o problema, pais/encarregados de educação será contatado para trazer vestuário apropriado.

* O principal no nível primário terá alguma discricão ao interpretar disposições específicas das normas do vestido como eles se relacionam com as crianças.

* Em resumo, os alunos não podem usar qualquer estilo ou tipo de roupa que é uma distração ou põe em perigo a saúde, a segurança ou o bem-estar da comunidade escolar.

SERVICOS DE SAÚDE

Uma enfermeira em tempo integral está disponível durante o dia de escola. Conselhos sobre problemas de saúde e primeiros socorros estão disponível para todos os alunos. Qualquer aluno pode visitar o escritório de saúde fixando um passe de seu professor ou durante períodos de estudo do professor responsável. Os alunos não devem pedir um passe para o escritório de saúde a menos que seja absolutamente necessário.

Despedimento por motivos de saúde, se for considerado aconselhável, é a decisão da enfermeira da escola. Nenhum estudante é permitido sair da escola sem a aprovação de um adulto responsável como designado no cartão de contato de saúde em arquivo na Secretaria de saúde. Cartões de contacto de emergência são crítico; *cada aluno* deve ter um cartão atualizado no arquivo.

Exames físicos

Exames físicos são obrigatórios para todos os alunos ingressantes classes K, 4, 7 e 10. (MGL capítulo 71, seção 57). A família tem um conhecimento abrangente da saúde do estudante e o médico é a melhor pessoa para realizar este exame. Exames médicos devem ser concluídos e documentação apresentada à enfermeira da escola por ***1 de setembro***st. Falha para concluir o processo de exame físico sujeitará o aluno a exclusão da escola até prova da física é apresentado. Todos os alunos competindo no atletismo interescolar devem apresentar prova de um exame físico completo para o escritório de saúde antes de praticar ou competir em qualquer esporte.

Condições/doenças transmissíveis

Durante o ano letivo, transmissíveis condições ou doenças podem ocorrer. Todos os alunos, retornando para a escola depois de ter determinadas doenças devem apresentar um certificado de seu prestador de cuidados de saúde primário ou médico de família. As condições são as seguintes:

Catapora Impetigo caxumba

Encefalite sarampo e escarlatina

Quinta doença coqueluche meningite

Sarampo alemão mononucleose estreptococos infecções

Se um aluno tem outras doenças transmissíveis como conjuntivite ou piolhos, sugere-se que a enfermeira da escola seja consultado em relação ao retorno do aluno à escola.

Medicamentos

Os alunos não podem se auto-medicar durante o horário escolar. Todos os medicamentos de qualquer tipo devem ser tomados sob a supervisão da enfermeira da escola. Lei geral de Massachusetts (MGL capítulo 112, seção 80B) requer que os seguintes formulários em arquivo no prontuário do aluno antes que a enfermeira da escola pode começar a dar qualquer medicação na escola:

- ♦ Assinaram o consentimento dos pais/encarregados de educação para dar a medicação.
- ♦ Ordem de medicação assinado. O ordem por escrito deve ser tomado para seu filho licenciado prescrito (médico, enfermeira, etc.) para conclusão e retornado à enfermeira da escola. Esta ordem deve ser renovada no início de cada ano lectivo, ou sempre que necessário.

Medicamentos devem ser entregues para a escola em uma farmácia ou recipiente fabricado-rotulado por um pai ou guardião ou adulto responsável designado pelo pai ou tutor. Por favor, pergunte na farmácia para fornecer garrafas separadas para escola e para casa. Não mais do que um suprimento de 30 dias da medicina devem ser entregues para a Secretaria de saúde de escola.

Limitação da atividade física

Quando é necessário desculpar um estudante de educação física ou limite de atividades físicas devido a razões médicas, notificação escritas é necessário de ambos os pais/encarregados de educação e médico. Notificação escrita também é necessária para retomar a participação.

Estado mandatado Screenings

Projeções para a visão, a audição, a altura e peso e corpo índice de massa (IMC) são administradas para estudantes em graus K-4-7-10. Seleções de escoliose são administradas para alunos em séries 5-9. Os pais são notificados se o resultados dos testes indicam um problema e ainda mais a avaliação por um médico é necessária. Um pedido de teste individual pelos pais, tutores ou pessoal de escola será homenageado a qualquer momento.

AULAS PARTICULARES EM CASA/HOSPITAL

Casa/hospital instrução para estudantes elegíveis com circunstâncias extraordinárias é dada por um tutor e deve ser aprovada pelo Superintendente adjunto e principal depois que foi apresentada a documentação de um médico.

REQUISITOS DE ENTRADA DA ESCOLA

Todos os alunos que entram as escolas públicas de Weymouth devem apresentar comprovativo de residência na cidade de Weymouth. A prova de residência aceita pode ser uma carteira de motorista de Massachusetts, um recibo de utilitário, uma conta de imposto de imóveis ou contrato de locação. Nenhuma criança será admitida para uma escola de Massachusetts sem apresentação de um certificado de imunização de médico.

REGISTROS DOS ALUNOS

O Massachusetts departamento de ensino fundamental e o ensino secundário adoptou regulamentos relativos aos registros dos alunos. Leis estaduais determinam o desenvolvimento dos regulamentos, que têm força de lei. Os regulamentos se aplicam a todos os público elementar e escolas secundárias. Eles são projetados para garantir os direitos dos pais e dos alunos da confidencialidade, inspeção, alteração e destruição de registros dos alunos e para auxiliar as autoridades escolares em suas responsabilidades.

Os regulamentos se aplicam a todas as informações mantidas por um Comité de escola para um aluno. Os regulamentos dividem o registro em duas seções, a transcrição e o registro temporário. A transcrição inclui apenas as informações mínimas necessárias para refletir o progresso educacional do aluno. Essas informações incluem nome, endereço, títulos de curso, notas, créditos e grau nível concluído. A transcrição é mantida pelo sistema escolar pelo menos sessenta anos depois do estudante formatura, transferência ou retirada do sistema escolar.

O registro temporário contém a maioria das informações mantidas pela escola sobre o aluno. Isso pode incluir coisas como resultados de teste padronizado, rank de classe, atividades extracurriculares de escola patrocinada e avaliações e comentários de professores, conselheiros e outras pessoas, bem como outras informações semelhantes. O registro temporário é destruído no prazo de 7 sete anos depois que os estudantes graduados, transferências, ou retira-se do sistema escolar.

A seguir está um resumo dos principais direitos pais e estudantes sobre registros estudantis. Uma cópia completa do código de regulamentos de Massachusetts (603 CMR 23,00) está disponível na biblioteca.

Inspeção/acesso ao registro

Um pai, ou o estudante que tenha entrado na oitava série ou pelo menos 14 anos de idade, tem o direito de inspecionar todas as porções do registro aluno mediante pedido. O registro deve ser feito disponível para o pai ou o aluno no prazo de dez dias do pedido, a menos que o pai ou o aluno consente um atraso. Weymouth irá cumprir com os regulamentos que estabelecidos os direitos dos pais sem a guarda.

O pai e o aluno tem o direito de receber cópias de qualquer parte do registro, embora pode ser cobrada uma taxa razoável para o custo de duplicação dos materiais.

O pai e o aluno podem solicitar a ter partes do registro interpretados por um profissional qualificado da escola, ou podem convidar alguém de sua escolha inspecionar ou interpretar o disco deles.

Confidencialidade dos registros dos alunos

Com poucas exceções, não indivíduos ou organizações, mas o pai, aluno e escola pessoal que trabalha diretamente com o aluno é autorizado a ter acesso a informações no registro do aluno sem o específico, informado, consentimento por escrito do pai ou o aluno.

Alteração de registro

O pai e o aluno tem o direito de adicionar comentários relevantes, informações ou materiais escritos para o registro de estudante. Além disso, o pai e o estudante tem o direito de solicitar informações no registro ser alteradas ou excluídas. O pai e o estudante tem o direito a uma conferência com o diretor de escola para fazer suas objeções conhecidas. Dentro de uma semana após a conferência, o diretor deve processar uma decisão por escrito. Se o pai e aluno não estão satisfeitos com a decisão, as normas contêm disposições através do qual a decisão pode ser apelada ao altas autoridades no sistema escolar.

Transferência de registros para outra escola.

Consistente com a lei de reforma da educação, as escolas têm autoridade para transferir o registro completo do aluno para a nova escola sem o consentimento prévio. Este registro inclui, mas não limitado a, "quaisquer incidentes envolvendo a suspensão ou violação de atos criminosos ou quaisquer relatórios de incidentes em que tal estudante foi acusado de qualquer ato de suspensão." Já não é necessário para um pais ou responsável assinar um formulário de liberação.

Destruição de registros

Os regulamentos exigem que determinadas partes do registro do aluno, tais como o registro temporário, será destruída dentro de um determinado período de tempo após o aluno deixa o sistema escolar. As autoridades escolares também estão autorizadas a destruir enganosa, desatualizados ou informação irrelevante no registro de vez em quando enquanto o aluno está matriculada no sistema escolar. Antes de qualquer informação pode ser destruída o pai e o aluno devem ser notificados e tem a oportunidade de receber uma cópia de qualquer informação antes de sua destruição.

ORDENS DE RESTRICÇÃO/CUSTÓDIA

É da responsabilidade dos pais ou tutores para informar a diretoria de qualquer acção judicial que resultam na emissão de uma ordem de restrição ou tem impacto sobre questões de custódia. A diretoria irá estender a todos os esforços para cumprir com estas directivas. Uma cópia dessas ordens deve ser mantida em arquivo na sala do diretor.

VISITANTES PARA A ESCOLA

O Comitê escolar de Weymouth encoraja os pais e convidados para visitar salas de aula para observar e aprender sobre os programas de instrução ocorrendo em nossas escolas. Tais visitas podem provar mais benéficas na promoção de maior entendimento de cooperação e comunidade escola-casa de como realizamos missão e objetivos do sistema escolar.

Não serão permitidas visitas por pais a várias salas de aula em um determinado grau para efeitos de comparação de estilos de ensino para fornecer uma base para um pedido de atribuição de aluno com um professor particular. É das escolas públicas Weymouth política que a atribuição de

um aluno para uma determinada classe é da responsabilidade do edifício principal em consulta com os funcionários da escola.

As diretrizes a seguir para a sala de aula e escola visitas devem ser seguidas:

- Pedidos dos pais para visitas de sala de aula serão recebidos, enquanto o processo educativo não é interrompido. Para este fim, solicitamos que esses pedidos ser feita pelo menos quarenta e oito 48 horas de antecedência.
- Para limitar a distração para os estudantes, para manter a continuidade do programa de escola e para garantir que uma determinada sala de aula não está superlotada, o diretor terá o direito de negar o **limite ou** um pedido para visitar uma sala de aula particular, para restringir o número de visitantes para uma determinada sala de aula em um determinado momento e terá o direito de determinar um período razoável de tempo para uma visita a permanecer na sala de aula. **Essas determinações serão feitas de forma individualizada levando em consideração às necessidades individuais do aluno e da sala de aula que o avaliador está solicitando para observar.** "Sala de aula", como usado nesta política, está amplamente definida para incluir todas as áreas de instrução da escola.
- O diretor ou representante terá o direito de negar um pedido para visitar uma atividade patrocinada pela escola se concedendo a solicitação iria interferir com a educação dos filhos, ou com um programa de aulas. Em todas essas determinações, será dada preferência para pais frequentando a escola.
- Para fins de segurança, é necessário que todos os visitantes reportar para a entrada de segurança ao entrar e sair do prédio, assinar o registro de comentários e usam um crachá de visitantes de todo vezes. Os professores são incentivados a pedir aos visitantes se eles têm registrado na entrada de segurança.
- Sob circunstâncias normais, observações de sala de aula serão ser fortemente desencorajadas durante as primeiras três semanas de escola e durante o mês de junho e durante os períodos de testes MCAS.
- Qualquer aluno que deseja ter um convidado na escola é necessário pedir a permissão de um dos 24 vinte e quatro horas antes da proposta visita pessoal administrativo. Se a permissão é concedida, o convidado é esperado para acompanhar os padrões de comportamento esperados de todos os alunos. À chegada, o hóspede deve registrar na entrada da segurança da escola. Qualquer convidado que não cumprir com regulamentos de aluno será solicitado a deixar o prédio da escola e jardim imediatamente.

LEGAL REF.: MGL71B:3 Massachusetts departamento de escola primária e secundária educação técnica assistência Consultivo SPED 2009-2 data de 8 de janeiro de 2009

INFORMAÇÕES DO REGISTRO CRIMINAL DO AGRESSOR

Todos os atuais e futuros funcionários, voluntários, pessoas que podem ter contato direto e não monitorado com crianças e pessoas regularmente, fornecendo transporte relacionadas com a escola para as crianças do bairro escola devem assinar um formulário de pedido autorizando o recebimento pelo distrito de todos os dados disponíveis de informações de registro Criminal agressor da placa de sistemas do histórico criminal. 'Contato direto e não monitorado com crianças ' significa contato com uma criança, quando não há outros C.O.R.I. apurado empregado da escola ou distrito está presente. Acesso ao C.O.R.I material deve ser restrito aos indivíduos

certificada para receber tais informações. No caso de futuros funcionários ou voluntários, C.O.R.I material será obtido apenas onde o superintendente determinou que o requerente é qualificado e imediato pode ser recomendada para um emprego ou deveres voluntários.

EXERCÍCIOS DE SEGURANÇA DA ESCOLA

Em nenhum momento durante o dia de escola estudantes será mais graves do que quando a segurança alarme toca. Assumir que todos os alarmes é uma situação de emergência e ouça com atenção as instruções de administradores e professores. Seguindo algumas regras básicas, o principal perigo de pânico pode ser evitado. Dois tipos de broca irão ser praticados durante todo o ano de escola para preparar os alunos em caso de emergência.

Evacuação : Algumas emergências podem exigir a evacuação do edifício. Direções para evacuar a cada área são postadas em lugares conspícuos. Os alunos devem familiarizar-se com estas instruções. No entanto, pode ser necessário sair por outras vias devido escadas bloqueadas, etc., então os seguintes requisitos são fundamentais:

- Comportamento adequado é essencial.
- Permanecer calmo durante a saída e reentrada.
- Não insira qualquer pátio.
- Os primeiros alunos para entrar no corredor devem segurar as portas de saída para aqueles alunos que segui-los.
- Caminhada rápida, não executado, a saída mais próxima e sair do prédio.
- Depois de sair de um prédio, afaste-se do edifício e outras áreas que podem ser usadas pelo corpo de bombeiros na chegada.
- Fica juntos. É necessário conta para os membros do grupo.

Professores de sala de aula irão acompanhar seus alunos e serão responsáveis pelo atendimento, antes e depois de um simulacro de incêndio.

Lockdown : Algumas emergências, particularmente aqueles exteriores do edifício, podem exigir que alunos e funcionários para permanecer nas salas de aula em uma situação de emergência. Quando a alarme soa e um confinamento é indicado sobre o sistema de endereço público, deve ser implementado o seguinte:

- Os alunos mover para o centro ou parte traseira da sala de aula em direção do professor
- Os alunos nos corredores, banheiros, etc imediatamente para a sala de aula mais próxima ou identificado porto seguro.
- Ficar calada enquanto o bloqueio está em andamento
- Fazer não de sala de aula abrir portas até soa tudo limpo

Durante qualquer situação de emergência, atendimento deve ser tomado para garantir que todos os alunos e funcionários têm sido contabilizados. Comportamento impróprio durante um exercício de segurança pode resultar em ação disciplinar.

Lei geral de Massachusetts
CRIMES, CASTIGOS E PROCESSO PENAL
PUNIÇÕES E CRIMES DO TÍTULO I.
CAPÍTULO 266. CRIMES CONTRA A PROPRIEDADE.

Capítulo 266: Seção 120F. Acesso não autorizado ao sistema do computador; sanções Seção 120F. Quem, sem autorização, conscientemente acessa um sistema informático por qualquer meio, ou depois de ganhar acesso a um sistema informático por qualquer meio sabe que esse acesso não é autorizado e não consegue terminar o tal acesso, deverá ser punido por prisão na casa de correção por não mais de trinta dias ou por uma multa de não mais de mil dólares , ou ambos.

A exigência de uma senha ou outra autenticação para obter acesso constituirá o aviso de que o acesso é limitado aos usuários autorizados.

INTERVENÇÃO E PREVENÇÃO DO BULLYING

Em 3 de maio de 2010 Governador Patrick assinou um *Ato relativo ao Bullying nas escolas* (M.G.L c.71, §37O). Esta lei proíbe bullying e retaliação em todas as escolas públicas e privadas e necessita de escolas e distritos escolares para tomar certas medidas para endereço incidentes de bullying.

Definições:

Agressor é um estudante ou um membro do pessoal da escola que se envolve em bullying, cyberbullying ou retaliação.

Assédio moral é o uso repetido por um ou mais estudantes ou um membro da equipe da escola, de uma expressão escrita, verbal ou eletrônica ou um ato físico ou gesto ou qualquer combinação destes, direcionado a um alvo que: (i) provoca dano físico ou emocional ao alvo ou dano à propriedade do alvo; (ii) coloca o alvo em medo razoável de dano a si próprio ou de danos à sua propriedade; (iii) cria um ambiente hostil na escola para o destino; (iv) infrinja os direitos do alvo na escola; ou (v) materialmente e substancialmente interrompe o processo de educação ou o funcionamento ordenado de uma escola. Assédio moral inclui cyberbullying.

Cyberbullying é o assédio moral através do uso de tecnologia ou quaisquer dispositivos eletrônicos como telefones, telefones celulares, computadores e a Internet. Isso inclui, mas não está limitado a, e-mail, mensagens instantâneas, mensagens de texto e mensagens na Internet.

Ambiente hostil é uma situação em que bullying faz com que o ambiente escolar para ser permeada de intimidação, a ridicularização, ou insultar que é suficientemente grave ou generalizada de alterar as condições de ensino do aluno.

Funcionários incluem, mas não estão limitados a, educadores, administradores, conselheiros, enfermeiras escolares, trabalhadores de refeitório, zeladores, motoristas de ônibus, treinadores atléticos, assessores para uma actividade extracurricular, ou paraprofissionais. Alvo é um estudante contra quem bullying, cyberbullying, ou retaliação é direcionada.

Retaliação é qualquer forma de represália, intimidação ou assédio contra uma estudante que relata o assédio moral, fornece informações durante uma investigação de assédio moral, ou testemunhas ou tem informações confiáveis sobre bullying.

Proibição contra assédio moral

É proibido o assédio moral:

- na escola,
- na propriedade imediatamente adjacente à área da escola,
- em uma atividade patrocinada pela escola ou conexas, função ou programa, se realiza na ou fora da escola,
- em uma parada de ônibus escolar, em um ônibus escolar ou outro veículo possuído, alugadas ou usados por um distrito escolar ou escola,
- através do uso de tecnologia ou de um dispositivo eletrônico que é devido, alugada ou usada por um distrito escolar ou escola (por exemplo, em um computador da escola ou através da Internet usando um computador da escola),
- em qualquer programa ou local que não seja relacionadas com a escola, ou através do uso de tecnologia pessoal ou dispositivos eletrônicos, se o bullying cria um ambiente hostil na escola para o alvo, infrinja os direitos do alvo na escola, ou materialmente e substancialmente interrompe o processo de educação ou o funcionamento ordenado de uma escola.

Retaliação contra uma pessoa que relata o assédio moral, fornece informações durante uma investigação de assédio moral, ou testemunhas ou tem informações confiáveis sobre o assédio moral é proibida.

Relatórios de assédio moral

Qualquer um, inclusive um pai ou guardião, estudante ou membro do pessoal de escola, pode relatar, intimidação ou retaliação. Relatórios podem ser feitos por escrito ou oralmente para o diretor ou outro membro da equipe ou relatórios podem ser feitos anonimamente. Consulte o plano de intervenção e prevenção de Bullying WPS para relatar detalhes e contato o edifício principal e/ou Superintendente Assistente Kelly Stukenborg no escritório Central de relatório alegados incidentes. Funcionários da escola devem informar imediatamente o diretor ou seu representante se presenciar ou tomar conhecimento de intimidação ou retaliação.

Quando o diretor da escola ou seu representante recebe um relatório, ele ou ela deve prontamente proceder a uma investigação. Se o diretor da escola ou um representante determina que intimidação ou retaliação ocorreu, ele ou ela deve (i) notificar os pais ou guardiões do alvo e na medida consistente com a lei estadual e federal, notificá-los sobre as medidas tomadas para evitar qualquer mais actos de intimidação ou retaliação; (ii) informar os pais ou guardiões do agressor; (iii) tomar medidas disciplinares adequadas; e (iv) notificar a agência de aplicação da lei local, se o diretor da escola ou um representante acredita que podem ser perseguidas acusações criminais contra o agressor; (v) notificar o escritório central.

POLÍTICA DE USO ACEITÁVEL

Computadores, redes, comunicações e Internet

É a política geral das escolas públicas Weymouth serviços de rede devem ser utilizados de forma responsável, eficiente, ética e jurídica em conformidade com a missão das escolas públicas de Weymouth. Os usuários da rede de escolas públicas de Weymouth reconhecer sua compreensão da política geral e diretrizes como condição de utilização da rede.

A rede de escolas públicas de Weymouth utiliza um filtro de conteúdo para restringir o acesso dos menores aos materiais que podem ser prejudiciais a eles. O emprego desse filtro e este uso aceitável

Política garante que as escolas públicas de Weymouth atender os requisitos da lei de proteção de Internet das crianças.

A rede de computadores de escolas públicas de Weymouth não é um recurso destinado para uso como um fórum público ou para qualquer finalidade não directamente relacionados com a prestação de serviços educacionais. O uso da Internet como parte de um programa educacional é um privilégio, não um direito, e violações de segurança ou uso inadequadas ou não autorizadas podem resultar na revogação ou suspensão de tal privilégio.

Cada estudante que irá acessar a Internet deve ter uma forma de utilização aceitável, assinada pelos pais ou tutores legais, no arquivo. Sem contas temporárias serão emitidas, nem um estudante usará uma conta de Internet/rede não especificamente criada para ele ou ela. Baseado no uso aceitável e diretrizes de segurança descritas neste documento, a administração de escolas públicas de Weymouth irá determinar o uso adequado é, e sua decisão é final. Também, o diretor de tecnologia, construção de administradores e/ou professores locais podem negar o acesso de usuário a qualquer momento. Além disso, as escolas públicas de Weymouth pode exercer uma acção judicial para recuperar os danos como resultado de uso inadequado ou violações de segurança da rede.

1.0 conectividade com a Internet

As escolas públicas de Weymouth acredita que a conectividade à Internet fornece um valioso recurso para melhorar a aprendizagem. Acesso à Internet destina-se a auxiliar na preparação de alunos para o sucesso no século 21st, fornecendo acesso a uma ampla gama de recursos de informação e a capacidade de comunicação em todo o mundo. Pais/encarregados de educação devem estar cientes de que o nível do aluno de acesso dependerá seu nível específico da classe. O seguinte é uma descrição da forma como o

Escolas públicas de Weymouth irá incorporar o uso de rede e acesso à Internet nas escolas:

Notas PK - 2: Durante o tempo de escola, professores de alunos na pré-escola de notas através de duas irão guiá-los em direção a materiais adequados. Acesso à Internet a estes níveis de grau será limitado ao uso dirigido de professor e professor-demonstrado.

Graus 3-4: Alunos a estes níveis da classe podem ter a oportunidade de realizar pesquisas através da Internet em sala de aula e/ou a biblioteca, só durante a instrução supervisionada.

Séries 5-12: Alunos em notas de cinco a doze pode ser dado acesso individual e pode ter a oportunidade de acessar a Internet e realizar pesquisas independentes na Internet, durante a instrução de sala de aula e fora da instrução de sala de aula.

As escolas públicas de Weymouth envidará todos os esforços razoáveis para minimizar o risco de que os usuários vão encontrar material censurável na Internet. Não há nenhuma garantia absoluta de que isso não aconteça. Acesso à Internet fornece conexões a outros computadores localizados em todo o mundo, portanto os usuários (e os pais dos usuários estudante) devem perceber que as escolas públicas de Weymouth, nem qualquer distrito pessoal membro controle o

conteúdo das informações disponíveis na Internet. As escolas públicas de Weymouth reserva o direito de rever periodicamente a conectividade por usuários individuais. Estas revisões assegurar a finalidade educacional, para o qual a conexão de Internet é fornecido. Com o uso de um filtro de conteúdo de Internet, a supervisão e utilização responsável, as escolas públicas de Weymouth acredita que a Internet pode ser usado com segurança e eficazmente.

Fora da escola, as famílias a responsabilidade mesma para tal orientação como exercem com fontes de informação como a Internet, telefones, filmes, rádio e televisão.

1.1 Confiabilidade

Sistema de escola pública de Weymouth não faz nenhuma garantia expressa ou implícita para o acesso à Internet fornece. Escolas públicas de Weymouth não pode eliminar completamente o acesso à informação que é ofensivo ou ilegal e mora em redes fora do sistema de escola pública de Weymouth.

A precisão e a qualidade das informações obtidas não podem ser garantidas. Escolas públicas de Weymouth não garantirá a disponibilidade de acesso à Internet e não será responsável por quaisquer informações que podem ser perdidas, danificados, ou não está disponível devido a dificuldades técnicas ou outras. Informações enviadas ou recebidas não podem ser asseguradas para ser privada.

2.0 disposições

O uso da rede de escolas públicas de Weymouth deve ser consistente com e diretamente relacionados com, a finalidade educacional do departamento de escola. Uma violação dos termos desta política poderá resultar em suspensão ou rescisão do acesso à rede. As escolas públicas de Weymouth irá cooperar com os agentes da lei em qualquer investigação relativa ao uso indevido de infraestrutura informática a escolas públicas de Weymouth.

2.1 usos aceitáveis

Usos aceitáveis da rede são atividades que oferecem suporte de ensino e aprendizagem. Os usuários da rede são encorajados a desenvolver usos que satisfaçam suas necessidades educacionais individuais e que aproveitar os recursos de rede disponíveis.

2.2 usos inaceitáveis

Usos inaceitáveis da rede incluem, mas não estão limitados a:

- Violação dos direitos à privacidade dos alunos ou funcionários de escolas públicas de Weymouth, ou outros fora do sistema escolar.
- Substituir o filtro de conteúdo de Internet e software de segurança de desktop.
- Corromper, destruir, apagar ou manipulação de dados de sistema com intenção maliciosa.
- A tentativa de degradar ou perturbar o desempenho do sistema ou entrada não autorizada e/ou destruição de arquivos e sistemas de computador.
- Tentar obter acesso não autorizado ao sistema de programa e equipamento, incluindo tentativas de substituir servidores, firewalls, senhas de usuários, aplicativos de e-mail e outros recursos na rede.
- "Hacking" ou quaisquer outras atividades on-line ilegais.
- Instalar o software sem uma aprovação de licença e administrador atual.

- Tentativas não autorizadas para copiar, alterar, ler ou usar arquivos/aplicativos que não pertencem ao usuário.
- Uso e acesso de "Chat", "Blog", "Wiki" ou meios de comunicação sociais tipo de aplicações para fins não-educacionais.
- Acessar, baixar, armazenar, enviar, ou impressão arquivo ou mensagens que são sexualmente explícito, obsceno, ou que ofende ou tende a degradar os outros. A administração invoca seus direitos discricionários para determinar tal adequação.
- Revelando telefone # 's, endereços, ou informações pessoais.
- Usando palavras de baixo calão, obscenidade ou outra linguagem que pode ser ofensiva para outro usuário.
- Enviar "correntes" e "transmitir" mensagens para listas ou indivíduos.
- A cópia de materiais em violação das leis de copyright.
- Plagiar, que é a obtenção de uma ou de outra pessoa palavras, ideias, conclusões e intencionalmente apresentando-lhes sua própria sem corretamente dar crédito à sua fonte,
- Uso desnecessário de impressoras para uso não-educacionais, incluindo mas não limitado à impressão material Internet sem supervisão permissão do professor.
- Usando a rede para obter ganhos financeiros ou para qualquer atividade comercial, política ou ilegal.
- Acessando ou re-postando comunicações pessoais do autor sem prévio consentimento.
- Modificando configurações de área de trabalho incluindo o papel de parede e screensavers.
- Fazendo compras pessoais ou ordens não autorizadas, usando o nome de escolas públicas de Weymouth.
- Execução de jogos não-educacionais.
- Usando a rede de escolas públicas de Weymouth de jogos de azar
- É proibida a transmissão de qualquer material em violação de qualquer E.U. ou lei ou regulamento. Isto inclui, mas não está limitado a, material protegido por direitos autorais, ameaçador, abusivo, ou material obsceno.
- Atividades ilegais e violações de privacidade e segurança de Online Privacy Protection Act (COPPA infantil) e Internet Protection Act (CIPA infantil) são estritamente proibidas.

2.3 rede/privilegio de acesso

As seguintes pessoas tem direito a usar a rede:

- r. Funcionários de todas as escolas públicas de Weymouth.
- b. Alunos de todas as escolas públicas de Weymouth, sob a supervisão de um membro da equipe e/ou pais/encarregados de educação com as assinaturas adequadas do manual do aluno.
- c. Alunos devem usar uma conta de logon individual para acessar a rede de WPS. Utilização de qualquer outra conta é considerada uma violação desta política.
- m. Outros que solicitar comentários contas de administrador da rede.
 - r. Segurança e uso de seu nome de usuário e senha é cada indivíduo a responsabilidade. Não podes usar a conta, nome de usuário ou senha de outro usuário. Você não deve divulgar o seu nome de usuário ou senha a ninguém.

Todos os alunos da escola pública de Weymouth têm acesso a um local de armazenamento de arquivo de rede. Uso do espaço é para Uso acadêmico apenas, e todos os documentos/conteúdo estão sujeitos a revisão/remoção. Este acesso/privilégio pode ser revogado a qualquer momento.

As escolas públicas de Weymouth não pode ser responsável por quaisquer informações que podem ser perdidas, danificados, ou não está disponível devido a dificuldades técnicas ou outras.

A rede de escolas públicas de Weymouth e todos os sistemas de armazenamento associados a ele são de propriedade das escolas públicas de Weymouth e estão sujeitos a inspeção a qualquer momento.

Manutenção de rotina e acompanhamento de práticas podem levar a descoberta de que o usuário tenha violado e/ou está a violar esta política de uso aceitável e será realizada uma busca individual e podem ser tomadas medidas disciplinares.

2.4 comunicações electrónicas

- r. sob a lei de registros públicos, mensagens eletrônicas podem ser consideradas registros públicos. Além disso, eletrônicas as mensagens enviadas de ou para um computador possuído pelo distrito escolar ou através de um servidor da escola também podem ser consideradas parte do registro público.
- b. as escolas públicas de Weymouth fará um esforço razoável para arquivar todas as comunicações de e-mail enviadas e recebidas por nossos servidores de correio. E-mail será arquivada por um ano de escola anterior (1 de julho até 30 de junho).
- c. todos os funcionários serão fornecidos uma conta de e-mail pelo qual todas as comunicações do distrito serão enviadas. Em nenhum momento membros da equipe devem enviar email para listas de distribuição de e-mail de escola. Se uma mensagem/distrito escolar é necessária, ele deve ser distribuído por um administrador do prédio.
- d. alunos em notas de 5-12 serão emitidos uma conta de e-mail da escola pública de Weymouth. Julho 1st de todos os conteúdos serão apagados da conta de e-mail em preparação para o próximo ano lectivo. Todos os e-mails enviados e recebidos através desta conta é propriedade das escolas públicas de Weymouth e estão sujeito a revisão.
- e. esta conta de e-mail é apenas para fins educacionais/instrucionais. Comunicação com essa conta para fins não-educacionais é uma violação desta política. O usuário não irá:
 - Use o obsceno, profano, obsceno, vulgar, rude, inflamatória, ameaçando de linguagem desrespeitosa ou imagens
 - postar informações que possam causar danos ou rompimento
 - envolver-se em ataques pessoais, incluindo ataques prejudiciais ou discriminatórias
 - conscientemente ou imprudentemente postar informações falsas ou difamatórias sobre uma pessoa ou organização

2.5 dispositivos eletrônicos de

- r. Se um estudante escolhe para trazer um dispositivo eletrônico para a escola (ou seja, célula telefone iPod dispositivo ou mensagens de texto), é a ser silenciadas durante o dia da escola, a menos que usado para fins instrucionais específicos designados pelo professor supervisor.

- b. Professores de escolas públicas de Weymouth e funcionários têm o direito de autorizar a utilização de dispositivos eletrônicos (ou seja, telefones celulares, laptops, iPods e assistentes de dados pessoais) durante tempo instrucional.
- c. Escolas públicas de Weymouth empregados são encorajados a toques de silêncio ou telefones pessoais durante a entrega da instrução.
- m. Se houver repetidas interrupções no ambiente educacional, causado por um dispositivo eletrônico, o estudante responsável pode enfrentar ações disciplinares como sancionada pelo comitente.
- e. Se um aluno traz um dispositivo eletrônico para a escola, ele ou ela não pode tomar fotos ou gravações de outros estudantes ou professores que criariam uma violação de privacidade. É proibido usar dispositivos eletrônicos para levar as gravações e/ou fotos de actos destinados a denegrir e/ou humilhar. Envio estas fotos e/ou gravações com outros alunos ou enviá-las para um site para a visualização pública também é considerado uma violação direta da política. É uma ofensa criminal para usar um dispositivo eletrônico para ameaçar, assediar, perseguir ou ofender outra pessoa (ver Cyber Bullying).
- f. Dispositivos eletrônicos de não devem ser usados para tirar fotos e/ou gravações em vestiários, banheiros, ou em qualquer situação que pode causar constrangimento ou desconforto para os alunos, funcionários ou professores. Dispositivos eletrônicos não devem ser usado para gravar conversas.
- g. Se um dispositivo eletrônico é confiscado, toda memória/dispositivo armazenamento está sujeita a revisão por um administrador do edifício/distrito. A fim de recuperar o dispositivo, um guardião ou pai deve cumprir com um administrador de prédio para recuperar o dispositivo.
- h. Se um pai ou tutor recebe uma chamada do telemóvel do seu filho durante o dia da escola, essa criança é em direta violação desta política, a menos que um professor ou administrador do prédio tem dado permissão expressa.

2.6 Cyber Bullying

As escolas públicas de Weymouth não tolerará cyber bullying de qualquer tipo, incluindo o uso de qualquer dispositivo de comunicação eletrônico para transmitir uma mensagem em qualquer forma (texto, imagem, áudio ou vídeo) que difame, intimida, assedie ou caso contrário destina-se a ferir, insultar ou humilhar outro de forma deliberada, repetida, ou hostil e indesejada sob verdadeiro de uma pessoa ou identidade falsa ou qualquer comunicação desta forma que interrompe ou impede que um ambiente seguro e positivo educacional ou trabalhando. (Para mais informações por favor consulte a política de Bullying de escolas públicas de Weymouth.)

3.0 diretiva de página de Web: Orientações ou os critérios para a publicação de fotografias e o trabalho dos alunos

Todos os funcionários de escolas públicas a Weymouth tem a opção de criar um site de Internet da escola patrocinada refletindo suas responsabilidades/atividades de sala de aula e administrativo. Páginas da Web devem ser utilizadas para fins educacionais e seguir as diretrizes estabelecidas na política de uso aceitável. Todos os Sites são controlados pelo professor supervisor/administrador, e para ter publicado nas páginas web de escola hospedada o trabalho dos alunos, um pai ou tutor deve conceder permissão. Essa permissão se baseará na diretiva de página da Web descrito abaixo.

3.1 Web páginas:

- r. Tem valor educativo e refletir as metas e objetivos do sistema de escola pública de Weymouth e o currículo.
- b. Aderir à política de uso aceitável de WPS.
- c. Fornecer rico currículo com base em informações e ser conteúdo conduzido.
- m. Seguir as regras das leis de direitos autorais.

3.2 página Web de diretrizes:

- r. Sites hospedados fora do domínio de weymouthschools.org não são propriedade de nem controlados pelas escolas públicas de Weymouth.
- b. , Acessando, navegando e utilizar o site de escolas públicas de Weymouth, você aceita, sem limitação ou qualificação, os termos e condições desta política.
- c. Todos os documentos publicados devem ser datados.
- m. Apenas propagandas de escola patrocinada, aprovadas pelo Superintendente de escolas devem estar presentes nas páginas web de escolas públicas de Weymouth.
- e. Nenhum estudante deve publicar, modificar ou excluir o conteúdo da página web em um site de escola patrocinada. Todas as modificações de página da web devem ser concluídas, o professor supervisor/webmaster/administrador.
- f. a administração tem o direito de remover conteúdo se encontrou questionável.
- g. o autor é responsável para todos os hiperlinks "" directamente da sua página web de pesquisa. Entende-se que os hiperlinks para o site de escolas públicas de Weymouth, além estão fora do controle do autor e devem ser vistos com critério.
- h. Fim de publicar o trabalho de fotografias/sala de aula do aluno, permissão deve ser concedida pelos pais/encarregados de educação. Permissão é baseado nos seguintes critérios:
 - Web site autores NÃO utilizará as fotografias digitais de alunos individuais. Imagens dos alunos em grupo são recomendadas (2 + alunos).
 - Alunos publicado fotografias NÃO devem ser referenciadas com seu nome.
 - Alunos deve incluir trabalho publicado:
 - PK-4: primeiro nome e última inicial apenas
 - 5-12: primeiro inicial apenas o sobrenome
 - Estudantes do ensino médio em graus 9-12 podem obter permissão dos pais para ter seus nomes completos publicados para fornecer o reconhecimento por seu excelente trabalho. Essa permissão é baseada em uma base por documento/atribuição. Por favor, note: com essa permissão, a política de fotografia do aluno ainda estará em vigor.
 - Atletismo de alta escola e clubes: primeiro sobrenome inicial pode ser publicado para destacar a realização proeminente; a menos que especificado de outra forma pelos pais/encarregados de educação. Em nenhum momento os nomes completos dos acompanhará fotos.
 - Os pais ou responsáveis de todos os alunos podem conceder permissão, preenchendo um formulário aprovado, para fotografias e nomes de seus filhos para aparecer em boletins, programas ou como documentos postados para o site do distrito.
 - Sob nenhuma condição deve um aluno endereço residencial, endereço de e-mail ou número de telefone listado.

3.3 escola patrocinado sites instrutivos:

- r. acessando aplicativos web de escola patrocinada, você concorda que NÃO irá:
- Poste nada abusivo, difamatório, obsceno ou ilegal.
 - Poste qualquer informação pessoal ou privada sobre qualquer indivíduo.
 - Copiar ou encaminhar e-mail ou alguma outra mensagem privada sem permissão.
 - Inclua o material que é confidencial, ou que é propriedade de outra pessoa, a menos que você primeiro obteve permissão.
 - Postar material que contenha vírus ou outros programas que possam interromper sistemas da escola.
 - Publicar qualquer material publicitários ou promocional.
 - Se comportam de modo indelicado ou ofensivo. Escolas públicas de Weymouth reserva o direito de remover, variar ou alterar quaisquer dados presentes.
- b. quando a comunicação sobre a escola patrocinado site instrucional e outro aplicativos de web:
- Respeito de vistas de outras pessoas, crenças e direitos.
 - Só postar comentários que são adequados para a discussão em particular.
 - Lembre-se de que você está conversando com pessoas reais e não com um nome de tela no ciberespaço.
 - Lembre-se de logout no final de cada sessão. Isso permitirá que você desfrutar a sua interação com os estudantes e seus professores em um ambiente amigável e intelectualmente estimulante.
- c. papel dos professores: como em sala de aula, os professores são responsáveis pelo controlo de envios por estudantes para assegurar que esta política e o código de conduta sejam cumpridos de.

3.4 comunicação eletrônica

Todas as comunicações electrónicas entre o pessoal da escola e os alunos, incluindo e-mail, mensagens de web e redes sociais, será conveniente, profissional e apenas para fins educacionais. Funcionários da escola não compartilhará contas pessoais, páginas da web ou redes sociais com estudantes de escolas públicas de Weymouth atual excluindo membros da família do empregado.

Este acordo é para ser distribuído a todos os alunos da escola pública de Weymouth. Um formulário do acordo assinado deve ser no arquivo para cada estudante que pretenda utilizar qualquer sistema de computador na escola pública a Weymouth.

ÁLAMO TREMEDOR X2 SISTEMA DE INFORMAÇÃO DO ESTUDANTE

Escolas públicas de Weymouth utiliza Aspen X2 estudante de sistema de informação para permitir o acesso electrónico à informação do estudante para estudantes e famílias; aprimorar a comunicação entre os pais/tutores, alunos, professores e administradores. Cada pais/encarregados de educação receberá um ID de Login e senha via e-mail no início do ano.

Quando o Portal do aluno ou a família Portal é acessível, a informação inclui: atendimento, agenda, cartões de relatório de progresso e prazo, informações de contato do aluno, avaliações, conduta e transcrição (apenas séries 9-12). Além disso, informações podem incluir detalhes de atribuições em algumas classes e podem incluir um professor "Page". Pais/encarregados de educação só são capazes de exibir informações sobre seu próprio companheiro.

Responsabilidades do estudante

- Concorda em usar o site de forma responsável, ética e jurídica em conformidade com a política de uso aceitável
- Monitorar regularmente o seu progresso em classes
- Comunicar-se com o professor sobre determinadas questões sobre o progresso
- Estudante não irá compartilhar sua senha
- Os alunos não tentará prejudicar ou destruir a escola ou dados ou redes do distrito.
- Os alunos não tentará acessar informações ou qualquer conta de outro utilizador.

Responsabilidades do pai

- Concorda em usar o site de forma responsável, ética e jurídica em conformidade com a política de uso aceitável
- Use o Aspen X2 com seu aluno (s) para monitorar o progresso do seu filho
- Maximize a utilização dos recursos de tecnologia. Cópias em papel do progresso e boletins só vão ser impresso e enviadas para casa mediante pedido
- Fornecer pessoal atual, família e informações de emergência para as escolas
- Relatório de discrepâncias/erros em Aspen X2 dados ao pessoal apropriado do prédio (conforme ilustrado do PowerPoint disponível para os pais no site escolas de Weymouth)
- Os pais ou tutores não tentará prejudicar ou destruir a escola ou dados ou redes do distrito.
- Os pais ou tutores e estudantes tentam acessar informações ou qualquer conta de outro utilizador.

Suporte

Pais/encarregados de educação que se deparam com um problema usando o sistema, devem enviar e-mail para a escola adequada X2 Support Desk com suas preocupações. O e-mail deve conter o nome do aluno (s) e deve ser enviado a partir do endereço de e-mail em arquivo com a escola.

Campus de Chapman : x2chapman@weymouthschools.org

Campus de Adams : x2adams@weymouthschools.org

O Aspen X2 sistema de informação do estudante é baseado na web. Qualquer pessoa com acesso à internet e a adequada login e palavra de senha devem ser capazes de acessar o site. A escola não pode solucionar problemas de computador em casa. Os usuários são responsáveis para a resolução de quaisquer problemas técnicos encontrados ao tentar acessar este sistema.

Segurança

As escolas públicas de Weymouth usará todas as medidas razoáveis para proteger as informações dos alunos de visualização não autorizada. O distrito não será responsável pelas ações tomadas pelos pais/encarregados de educação ou aluno que causaria o compromisso de suas informações do aluno. O distrito se reserva o direito de limitar ou encerrar o site de Internet para a visualização de informações dos alunos sem aviso prévio.

- Acesso é disponibilizado com um site seguro da Internet. Nota: Os titulares de conta são responsáveis por não compartilhar de suas senhas e para corretamente protestar ou destruir qualquer documentação impressa/eletrônica gerada a partir deste site.
- Os usuários serão automaticamente registrados se eles deixam seu navegador da web aberta e inativo por um período de tempo
- Conta do aluno vai ser inativada quando o aluno retira ou graduados de escolas públicas de Weymouth

Procedimentos de desbloqueio de conta

Sua conta deve tornar-se trancado para fora devido a muitas tentativas de logon sem êxito, você deve enviar um e-mail para a mesa de apoio apropriado escola X2:

Campus de Chapman : x2chapman@weymouthschools.org

Campus de Adams : x2adams@weymouthschools.org

O e-mail deve conter o nome do aluno (s) e deve ser enviado a partir do endereço de e-mail em arquivo com a escola. A escola fará todos os esforços para desbloquear a conta no prazo de 48 horas. Um e-mail será enviado confirmando que a conta é desbloqueada ou pode pedir que você forneça informações adicionais.

Informações úteis sobre como navegar o site, como receber notificações por e-mail sobre as notas, conduta e atendimento estão disponíveis no site do distrito.

SEGURO DE ESTUDANTE

Anualmente, o Comitê escolar disponibiliza um plano de seguro de acidentes do grupo opcional para os alunos a um custo nominal para os pais. Folhetos e formulários de candidatura estão distribuídos em setembro. Formulários de pedido podem ser obtidos no escritório da escola. Para obter mais informações sobre a cobertura de seguro, créditos ou ajustes, a companhia de seguros deve ser chamada.

VIAGENS DE CAMPO

Viagens de campo por grupos de estudantes devem ter a aprovação do edifício principal e o superintendente em um formulário fornecido para essa finalidade. Haverá pelo menos um acompanhante por 15 estudantes em todas as viagens de campo. Em conformidade com a lei estadual, todos em perspectiva acompanhantes e voluntários devem assinar um formulário autorizando o recebimento pelo distrito de todos os dados disponíveis do C.O.R.I. da placa de sistemas de história criminal. Supervisão dos alunos é da responsabilidade em curso das acompanhantes e será mantida de forma consistente com a política de construção. Viagens durante a noite devem ter a aprovação do Comitê de escola. Os estudantes que participam de uma excursão escolar patrocinado devem ter escrito a aprovação do pai ou tutor. O edifício Principal será responsável por informar os pais, por escrito, os detalhes de qualquer escola patrocinou a viagem de campo, incluindo o fato de que os alunos estão fornecendo transporte com seus próprios veículos.

REGULAMENTOS DE TRANSPORTE

Um aluno é fornecido transporte se todas as seguintes condições forem atendidas:

- O aluno está frequentando uma escola dentro de seu distrito
- O aluno está no jardim de infância de notas através da classe 6
- Casa do estudante da residência é mais de duas milhas da escola.

Não há nenhum transporte oferecido aos estudantes na série sete através de colegial, além do programa piloto de pagar.

Todas as medições são feitas ao longo das rotas comumente viajou mais curtas de um ponto perpendicular à entrada da escola até um ponto na estrada pública perpendicular à porta da frente da residência.

Pilotos de pagamento são acomodados, se ainda sobrar espaço suficiente no ônibus para eles, a prioridade para as crianças mais jovens que vivem mais afastado da escola. O diretor vai autorizar pagamento pilotos em conformidade com a política da Comissão de escola.

A taxa para pagar rider é a seguinte:

US \$235 para o primeiro filho

US \$235 para o segundo filho

\$120 para o terceiro filho

Há uma taxa máxima de US \$590 por família.

Se a taxa para o programa piloto de pagamento apresenta uma dificuldade para uma família individual, uma isenção da taxa pode ser aplicada para através do diretor de escola por um pedido por escrito acompanhado de documentação de renda anual. Transporte de ônibus é um privilégio e pode ser retirado pelo responsável principal por mau comportamento.

REGULAMENTOS DE ÔNIBUS

Os seguintes regulamentos de ônibus são para a segurança e a conveniência de todos os alunos que são transportados em ônibus escolares. Entidades de construção, depois de seguir o devido processo legal e depois de considerar a gravidade do ato, estão autorizadas a revogar os privilégios de transporte também temporariamente ou permanentemente de um aluno que não cumprir estes regulamentos para:

- Pagamento para taxa de ocupação de pagamento deve ser feito antes da distribuição dos bilhetes de piloto de pagamento.
- Os alunos deverão cooperar com o motorista do ônibus em todos os momentos e siga as instruções.
- Agressões físicas ou verbais ou outros actos de violência sobre outra pessoa não serão tolerados.
- Fumar, cuspir, gritando, linguagem obscena ou abusiva, gestos ou outros tipos de comportamento inapropriado ou anti-social não serão tolerados. Não será permitido comer, beber, fazer lixo ou deformadas de um ônibus.
- Encargos serão feitos para lugares cortados, quebrado janelas, etc. (mínimo de US \$50,00)

- Os alunos manterá a cabeça, braços e mãos para dentro do ônibus. Animais vivos ou itens incomuns podem ser iniciados no ônibus só com a autorização por escrito do condutor principal e ônibus. (Secure permissão pelo menos quatro dias de antecedência).
- Alunos vão entrar e sair do ônibus de forma ordeira. Uma vez sentado, eles permanecerão sentados até que seu destino é alcançado.
- Ao sair do ônibus, estudantes que têm de atravessar a rua vão fazê-lo enquanto o ônibus está parado e as luzes estão piscando. Os alunos DEVEM CRUZAR na frente DO ÔNIBUS EM PLENA VISTA DO MOTORISTA.
- Nada pode ser descartado em uma janela do ônibus.
- Os alunos NÃO devem abrir e fechar janelas de ônibus sem a permissão do motorista.
- Portas de emergência devem ser usadas apenas para emergências. Equipamento de segurança será usado apenas em tempos de emergência.
- Estudantes à espera de transporte nas paragens de autocarro irão praticar as precauções de segurança e se comportam de forma ordenada. Propriedade privada deve ser respeitada em todos os momentos.
- Após a expulsão da escola, os alunos imediatamente devem embarcar os ônibus. Um aluno não pode sair e re-bordo de um ônibus em qualquer lugar no caminho de casa.
- Os alunos só são permitidos para andar no ônibus ao qual lhes foi atribuído. Alunos podem ser atribuídos aos lugares específicos pelo pessoal da escola em conjunto com o driver.
- Ônibus vão parar só nas paragens regulares.

CONSELHO DE ESCOLA

Lá é um Conselho de escola, estabelecido em cada escola. Este Conselho consiste a principal, que é designado como um dos co-presidentes. A restante composição do Conselho é determinada pelo comitente; no entanto, o número de pais de alunos atualmente na escola deve ser igual o número de membros da equipe, incluindo o diretor. Não mais de cinquenta por cento do Conselho deve ser composta de escola não-membros. O segundo co-presidente serão eleitos pela adesão plena do Conselho na primeira reunião. Conselhos ajudam o principal com uma grande variedade das questões de gestão local, muitos dos quais são descritos na lei.

CONSELHO DO PAI

O Comitê escolar autorizou a formação de um Conselho de pai em cada escola ou distrito escolar para servir como um elo entre a casa e a escola. Todos os pais são incentivados a participar. Conselhos de pai realizam reuniões regulares para discutir questões atuais ou programas e atividades que eles podem patrocinar para os alunos da escola. Conselhos também oferecem tópicos alto-falantes para os pais. Mais informações sobre conselhos de pai podem ser obtidas do edifício principal.

Todos os pais de alunos da escola de Weymouth são encorajados a se juntar o Conselho do pai grande cidade. Cada Conselho de pai elege representantes que têm privilégios de voto nas reuniões mensais. Além de patrocinar fóruns e alto-falantes, o Conselho do pai grande cidade discute questões, currículos e programas de interesse para todos os pais. Os pais podem obter mais informações do Conselho de pais da escola individual.

CONSELHO CONSULTIVO DO PAI EDUCAÇÃO ESPECIAL (SEPAC)

Conselho Consultivo do pai do Weymouth educação especial é um grupo de pais de crianças com deficiência que se encontram na primeira terça-feira de cada mês durante o ano letivo para discutir questões de preocupação em relação à educação especial. Se você tem uma criança em um 504 (plano de alojamento) ou um IEP (plano Individual de educação) e vive em Weymouth, você é *já* um membro de Weymouth SEPAC.

Os pais, tutores, professores e outros interessados são bem-vindas para acessar este recurso entrando em contato com a Diretoria Executiva da SEPAC. Os pais que têm enfrentado desafios similares podem ser um recurso para outros pais. Todas AS informações compartilhadas serão mantidas em sigilo. Por favor, se junte a eles em uma reunião mensal ou outros eventos para saber mais.

Anúncios SEPAC, newsletters, Chairperson(s) nomes e números de telefone são postados no site as escolas públicas de Weymouth: www.weymouthschools.org. Ir para a homepage do distrito, clique em "família", clique no link "SEPAC".

SEPAC pais, membros do Comitê escolar e administradores escolares podem visitar programas de educação especial cada ano como parte do processo de revisão e avaliação anual. Para participar, entre em contato com o Presidente do SEPAC ou o administrador de educação especial.

* Para entrar em contato com SEPAC ou para receber uma cópia do folheto do departamento de ensino fundamental e do ensino secundário "Guia de pais para a educação especial", envie para:

SEPAC

C/o escolas públicas de Weymouth

111 Middle Street

Weymouth, MA 02189

INFORMAÇÕES E POLÍTICAS DA ESCOLA

REQUISITOS DE ENTRADA

Todos os alunos que entram nas escolas públicas de Weymouth devem fornecer um comprovante de residência. Crianças que entram o jardim de infância devem ser de cinco anos de idade, e crianças que entram primeiro grau devem ser de seis anos de idade por dia 31 de agosto do ano de entrada. A certidão de nascimento certificada deve ser apresentada no momento da inscrição.

Jardim de infância e primeiro grau transferências de outros sistemas públicos ou escolas privadas serão inseridas de acordo com os critérios de idade acima. Após vinte dias de escola, o diretor, com a recomendação da sala de aula professor envolvido, e a criança edifício equipe de estudo, pode reatribuir a criança, se uma alteração no nível de classe é no melhor interesse da criança. O superintendente de escolas é autorizada, se a transferência ocorrer durante o segundo semestre do ano letivo, para o período de vinte dias de escola.

As inscrições para o jardim de infância são realizadas na primavera. Datas específicas são anunciadas no jornal local e em estações de rádio e televisão e por aviso de escolas primárias individuais.

Nenhuma criança será admitida para uma escola de Massachusetts sem apresentação do certificado de imunização do médico.

Crianças entrando o jardim de infância devem apresentar comprovativo de imunização contra a difteria, coqueluche, tétano, poliomielite, hepatite B, sarampo, caxumba, rubéola e varicela (catapora). Se seu filho não tem sido imunizado contra catapora, documentação médica que seu filho tenha tido varicela doença serão necessária. Também, todos os alunos ingressantes jardim de infância devem apresentar provas de que eles foram selecionados para o envenenamento por chumbo.

PROCEDIMENTOS DE REGISTO

Crianças entrando notas de um a quatro, como alunos transferidos não serão admitidos sem um registro válido de transferência da escola anterior. Se um pai é capaz de apresentar um registro válido de transferência completa, a escola irá avaliar a criança com hora marcada para determinar o nível de instrução da criança em áreas de habilidade básica, bem como possíveis necessidades especiais conforme definido no capítulo 766 do General leis relativas à educação.

Qualquer criança admitida para Weymouth escolas públicas com ou sem um registro de transferência será atribuída a um grau, classe e programa numa base provisória por um período de vinte dias de escola. Isso permitirá que a escola a oportunidade de avaliar a capacidade da criança para executar satisfatoriamente com a classe e para mudar a nota final, classe ou atribuição de programa se a colocação provisória parece ser inapropriado no julgamento da equipe de estudo de criança.

OS CAMINHANTES

1. Crianças devem caminhar diretamente para e da escola, a menos que o pai aprovou um destino alternativo.
2. Caminhantes deve usar as calçadas aprovadas formas públicas e devem não cortar ou invadir a propriedade privada.
3. Crianças nunca devem aceitar boleias de qualquer um sem a permissão dos pais.
4. Crianças devem obedecer a polícia cruzando guarda, sinais de tráfego e normas de segurança padrão.
5. Para ajudar a garantir a segurança de todas as crianças, os alunos não estão autorizados a andar de bicicletas, skates, patinetes ou patins em linha ou de escola.

OFICIAL DE SEGURANCA

Periodicamente durante o ano lectivo, o oficial de segurança realiza programas educacionais para todos os alunos. Os tópicos incluem segurança de ônibus, segurança pessoal, bicicleta de segurança, segurança dos peões e questões relativas à segurança sazonal. O oficial de segurança é responsável pelo Regulamento e controle de todo o tráfego de veículo na área da escola.

PROGRAMA DE MERENDA

Almoço está disponível para estudantes de notas de um a quatro para um custo nominal. Estas são as refeições do tipo estado-certificado A incluem leite. Menus são distribuídos mensalmente para os alunos e são publicados em jornais locais e no site da WPS. Almoços podem ser comprados em uma base diária. Almoços também podem ser encomendados e o pagamento é feito em uma base semanal.

Crianças da escola primária podem trazer um almoço para a escola. Todos os alunos do almoço podem comprar leite e sorvete. Os pais são oferecidos a oportunidade de aplicar gratuitamente ou reduzir almoços de preço através do programa nacional de almoço da escola. Aplicações e regulamentos para este programa são distribuídos a cada setembro e estão disponíveis a qualquer momento, da Secretaria de escola.

POLÍTICA DE ATENDIMENTO

O Comitê escolar de Weymouth, sob o poder investido pelo capítulo 71, seção 37 das leis gerais de Massachusetts, determinará o número de semanas e as horas durante o qual as escolas serão na sessão e fazer regulamentos quanto à participação nele.

De acordo com a lei estadual, escolas devem estar na sessão por um período mínimo de 180 dias por ano de escola. Presente regulamento implica que cada estudante deve frequentar a escola, exceto quando se retira com consentimento dos pais por razões legítimas. Para efeitos do presente regulamento, ausência de legítima irá incluir o seguinte:

1. Doença do aluno
2. Morte na família

3. Observância de feriados religiosos
4. Aparição no tribunal
5. Internamento temporário devido à extremas emergências tais
6. como incêndio, inundação ou internação do pai
7. Negócios urgentes que não podem ser razoavelmente transacionados quando a escola é não em sessão
8. Consultas médicas e dentárias que não podem ser agendadas fora do horário escolar

O diretor ou seu representante tem o direito de aceitar ou rejeitar qualquer ou todas as desculpas para a ausência, quando há uma pergunta de uma razão válida. Os alunos receberão na falta de marcas para trabalho perdida durante ausências estendido/repetido, não justificadas, a menos que o trabalho é feito para a satisfação do professor e o principal dentro de um período de tempo que considerem razoáveis.

Ausências para férias durante o tempo de escola não são ausências escusadas. Os pais/encarregados de educação devem apresentar uma carta antes das férias planejadas para o professor principal de escritório e/ou sala de aula. Pais e alunos devem assumir a responsabilidade pelo trabalho perdido durante ausências não autorizadas e todos os testes, questionários e outros trabalhos devem ser confeccionados dentro de um período razoável de tempo, determinado pelo professor, geralmente duas semanas.

Quando os pais solicitam atribuições para ausentes, eles não devem presumir que isso possivelmente pode substituir os 5 horas e 15 minutos de instrução de sala de aula. Uma grande porcentagem do processo de aprendizagem consiste em atividades orais e interação do grupo; Portanto, contribuições orais na classe influenciam as marcas que uma criança recebe em um determinado assunto. O envolvimento oral e participação na instrução de sala de aula é impossível substituir.

Chegada extremamente tardia (mais de meio dia escolar) e demissões extremamente precoce (mais da metade do escola dia) são considerados ausência sob regulamentos de participação do estado.

As crianças que estão ausentes 10 dias ou mais, durante qualquer período de marcação receberá notas incompletas em seus relatórios de progresso. Se o trabalho for concluído dentro de um período de tempo a ser determinado pelo professor e diretor, as notas incompletas serão substituídas por classes padrão. Se o trabalho não foi concluído durante o período designado, as notas incompletas tornará falhas.

O procedimento a seguir será usado para investigar a ausência do aluno:

1. Professores e secretários alertará o principal para padrões incomuns de ausência ou qualquer ausência que eles têm razão para questionar.
2. Todas as ausências serão verificadas pela entidade no dia terceiro consecutivo de ausência. Eles podem ser controlados mais cedo como os mandados de situação individual.
3. Uma nota do pai ou tutor explicando a ausência ou atraso será necessária.
4. Entidades pedirá os pais das crianças que foram truant ou que são suspeitos de pré-escolar ligar qualquer dia em que a criança está ausente da escola com o consentimento dos pais.

Se esta chamada não for recebida dentro de 15 minutos do início da escola, a ausência será investigada imediatamente.

Quando as ausências persistirem após terem sido tomadas as etapas acima, o diretor irá relatar os fatos do caso para o superintendente adjunto das escolas, e o superintendente principal e assistente pode tomar qualquer uma ou todas as seguintes ações:

1. o pai pode ser necessário fazer uma conferência com o superintendente principal e assistente.
2. Documentação médica da doença pode ser solicitada.
3. Um relatório de abuso de criança pode ser arquivado com o departamento de serviços sociais Massachusetts de 51A.
4. Ação judicial poderá ser instituída.

ATRASOS

Crianças que chegam na escola após o tempo de abertura oficial são registradas como tardia. Chegada extremamente tardia (mais de meio dia escolar) e demissões extremamente precoce (mais da metade do escola dia) são considerados faltas sob regulamentos de participação do estado.

POLÍTICA DE ISENÇÃO DE ESTUDANTE

As escolas públicas de Weymouth reconhece o direito de cada pai ou responsável para solicitar uma isenção para os seus filhos de programas escolares e/ou atividades por crenças religiosas ou pessoais válidas.

Os procedimentos a seguir serão usados para determinar a elegibilidade para isenção e para a implementação de isenções aprovadas:

1. o pai ou responsável deve apresentar uma declaração por escrito ao diretor solicitando isenção de programas específicos e/ou atividades, indicando as razões para o qual a solicitação está sendo feita.
2. o diretor irá se comunicar com o pai sobre a solicitação de isenção. Uma conferência pode ser necessária.
3. Uma decisão será processada pelo comitente.
 - r. Se a solicitação foi negada, um recurso escrito pode ser feito pelo pai do Superintendente de escolas ou ao seu representante.

Se o pedido for aprovado, os procedimentos a seguir serão implementados:

- Um estudante isenção alerta formulário preenchido em triplicado pela entidade e assinado pelo pai.
- Uma cópia para o pai, uma para cada professor envolvido e uma cópia para o arquivo de registro cumulativo de estudante.
- O original escrito a declaração do pai é para ser anexado à cópia do arquivo.
- O diretor vai se reunir com o professor de sala de aula (es) e/ou orientação conselheiro para explicar a natureza da isenção.
- O professor de sala de aula ou conselheiro é necessária para se comunicar com o pai em relação as áreas específicas de isenção após um pedido de isenção foi aprovado.

- O professor de sala de aula (es) ou orientação conselheiro é obrigado a informar todos os outros membros do pessoal profissional sobre as especificidades da isenção estudante. Notificação deve ser dada para o especialista em Alfabetização de informação, arte, música, educação física, ciência, substituto, educação especial e professores de estudante e a enfermeira da escola, bem como todos os outros membros do pessoal apropriado que interagem com a criança.
- Anotações referentes aos estudantes isentos devem ser feitas na pasta de professor substituto.
- Quando é razoável e viável, actividades alternativas devem ser concebidas pelo professor de acordo com a singularidade da isenção de cada criança.

PROMOCÃO

Principal autoridade em matéria de colocação de grau

Embora as preocupações dos pais desempenham um papel importante na análise de promoção ou não-promoção, o diretor de escola, com a recomendação do professor de sala de aula, tem a autoridade de tomar a decisão para a colocação de grau.

- I. consideração todos os promoção/não-promoção e grau de colocação será dentro das seguintes diretrizes.
 1. Colocação de grau deve servir o melhor interesse da criança. Crianças, transferindo para o sistema de escola pública de Weymouth condicionalmente a são atribuídas uma colocação de grau por um período de 20 dias de avaliação.
 2. Antes de 1 de Janeiro pode ser inadequado discutir a possibilidade de não-promoção pais.
 3. Nenhum professor ou administrador irá indicar que uma criança é retida antes de 1 de abril.
 4. Se a decisão da escola e a pedido do pai estão em oposição, o pai pode notar tal desaprovação em um formulário fornecido pela escola.
 5. Na maioria dos casos, nenhuma criança deveria repetir mais uma vez no nível primário.

- II. quando uma criança na sala de aula não está progredindo como esperado e não-promoção é uma possibilidade, será seguido o procedimento abaixo:
 1. Comunicação em curso entre diretor, professor e pai deve ocorrer.
 2. Observação informal será conduzido pelo pessoal apropriado; por exemplo, título eu dou explicações, equipe de educação especial, leitura professor, seguida de uma conferência com a equipe de estudo de criança para obter sugestões sobre como ajudar a criança. A recomendação inicial da escola será feita de 1 de junho.
 3. Quando for caso disso, uma avaliação preliminar dos progressos da criança deve ser comunicada aos pais em fevereiro, e deve ser discutida a possibilidade de não-promoção.
 4. Decisão final da escola será feita aos pais por escrito.

Determinantes para a colocação de grau estão listados abaixo:

- Desempenho acadêmico
- Aptidão acadêmica
- Atendimento
- Idade cronológica

Desenvolvimento da linguagem
Habilidades de escuta
Desenvolvimento motor
Outros irmãos
Atitude dos pais
Tamanho físico
Potencial de sucesso no próximo ano
Maturidade social e emocional
Hábitos de trabalho

POLÍTICA DE ESTUDO EM CASA

A parceria educacional da casa e escola

O programa de estudo em casa para as escolas primárias de Weymouth é um componente importante do programa de educação infantil total e fornece uma ligação necessária entre a escola e o lar. Ele fornece uma oportunidade para as crianças a ampliar as competências desenvolvidas na sala de aula, ajuda as crianças a tornar-se auto-suficiente e responsável e afirma a importância dos papéis dos pais como parceiros cooperativos na educação dos seus filhos.

As escolas primárias de Weymouth reconhece a importância fundamental do desenvolvimento de alfabetização em crianças pequenas e a necessidade dessas crianças participar de atividades de alfabetização-baseado em casa. Ler é uma das atividades alfabetização primária através do qual as crianças aprendem. Sucesso na leitura é essencial para as crianças de hoje e para a sua participação no mundo tecnológico de amanhã.

Todas as crianças nas escolas primárias (pré-escola até a série quatro) são esperadas para participar de atividades de artes de leitura/linguagem diariamente.

Pre-K através da classe 1 - até 15 minutos diários

Sugestão de atividades de pai/filho:

1. Lendo juntos para o prazer
2. Criação de livros tais como livros de imagens e livros de alfabeto
3. Desenho e falando sobre o desenho
4. Montando o quebra-cabeças
5. Preparando-se para um projeto de sala de aula
6. Seguindo as direções para fazer algo
7. Contação de histórias
8. Dedo atua como *Itsy Bitsy Spider* e *Cinco pequenos esquilos*
9. Atividades de movimento, como *A ponte de Londres* e *Hokey Pokey*
10. Atividades de arte criativa que podem ou não ser diretamente ligado ao currículo

O professor pode atribuir extensões de atividades em sala de aula no lugar acima. (Trabalho inacabado de sala de aula não deve ser consistentemente atribuído a uma criança individual para estudo em casa. Crianças que não conseguem completar o seu trabalho de classe regularmente devem ser encaminhadas para a equipe de estudo de criança).

Grau 2, a série 4 - exigência de 20 minutos diariamente em grau 2 e 3 e 30 minutos no grau 4

Sugestão de atividades de pai/filho:

1. Em conjunto com o seu filho a ler
2. Leitura independente para prazer com supervisão dos pais
3. Preparando-se para um projeto de sala de aula em ciência e estudos sociais
4. Preparando-se para compartilhar informações em classe, tais como relatórios de livro e apresentações orais
5. Atividades que são estudante ou professor iniciada a escrever
6. Memorização de poemas, poemas, leituras de corais, etc.
7. Criação de livros
8. Atividades orais como entrevistas e comerciais
9. Artes cênicas e/ou atividades do movimento

O professor pode atribuir extensões de atividades em sala de aula no lugar acima. (Trabalho inacabado de sala de aula não deve ser consistentemente atribuído a uma criança individual para estudo em casa. Crianças que não conseguem completar o seu trabalho de classe regularmente devem ser encaminhadas para a equipe de estudo de criança).

Além, e separado do cumprimento dos requisitos acima, as seguintes diretrizes se aplicam para graus 3 e 4: após primeiro de outubro, os professores dos graus 3 e 4 irão fornecer trabalhos específicos de assunto quatro noites por semana, de segunda a quinta. No grau 3 a atribuição será aproximadamente a 15 minutos de duração e será além das necessidades diárias de artes de leitura/linguagem de 20 minutos. No grau 4 os trabalhos serão aproximadamente 30 minutos de duração e serão além das necessidades diárias de artes de leitura/linguagem de 30 minutos. Também, a nível de grau 4, no terceiro mandato, a atribuição será vinculada a classes específicas (10 por cento).

RESPONSABILIDADES DOS PAIS E A CASA

Crianças são sempre incentivadas a fazer bem na escola, quando eles sabem que seus pais estão preocupados sobre eles como alunos. Os pais podem ajudar seus filhos a ser bem sucedido e para desenvolver uma atitude positiva quando eles fazem o seguinte:

1. Inquire frequentemente sobre trabalho de escola da sua criança e progresso.
2. Tomar um interesse ativo no trabalho acadêmico, examinando os livros didáticos, jornais de escola e as atribuições de estudar em casa e por inquirindo sobre os programas em curso de instrução e escola especial projectos e actividades.
3. Enfatizam a importância da educação para seus filhos e promover uma atitude positiva em relação a escola e seus programas.

Muito aprendizado e ensino toma lugar no repouso. Estudo em casa oferece uma excelente oportunidade para o aluno a complementar, reforçar e expandir-se sobre a instrução de sala de aula.

As escolas primárias de Weymouth esperam que os pais façam o seguinte:

1. Fornecer uma localização tranquila e sem distrações em casa que é propício para estudar. Uso da criança, de televisão, rádio, rádio e telefone deve ser eliminado durante o estudo em casa.
2. Designar um período adequado e consistente do tempo cada noite de escola para o estudo.
3. Fornecer as crianças com as ferramentas que são necessárias para estudo em casa (caneta, lápis, régua, dicionário, livro etc.).
4. Familiarizar-se com as exigências de estudo de casa particular de seus filhos, bem como os livros didáticos, jornais diários e completar tarefas de estudo em casa, verificá-los especialmente para conteúdo, integralidade, exactidão e asseio.
5. Supervisionar a criança durante o estudo em casa para garantir que um esforço honesto tem sido dispendido para completar a tarefa de estudar em casa.
6. Incentivar a criança a ler extensamente e muitas vezes de . Um período diário de leitura ou actividades relacionadas com a leitura em casa é necessária para todas as crianças na pré-escola até grau quatro. Os pais são esperados para ler com seu filho e intimamente, supervisionar suas actividades de leitura em uma base diária.
7. Proporcionar às crianças com uma variedade de experiências educativas através de viagens planejadas para museus locais, bibliotecas, locais históricos e programas de artes cênicas.

LÓGICA DE POLÍTICA DE DISCIPLINA

Desenvolvimento social da A criança tem um efeito profundo em seu progresso educacional. Estabelecimento produtivo, positivo, social e relações de trabalho com outros crianças fornece a Fundação para o desenvolvimento de um senso de competência social. Comportamento pró-social é promovido fornecendo estimulando, motivando actividades que incluem cooperação, negociação e discussão para resolver problemas inter pessoais. Apesar de sua crescente independência, as crianças ainda precisam do apoio dos adultos confiáveis mas não deve ser esperadas para exibir níveis adultos de auto-controle.

Objetivos

1. Para promover o comportamento pró-social.
2. Para desenvolver alternativas eficazes ao comportamento inaceitável.
3. Para promover uma atmosfera que será propício para o desenvolvimento de relações de confiança mútua e respeito dentro da comunidade escolar.

DIREITOS DO ESTUDANTE

Consequências para o comportamento inaceitável será justo e desenvolvente apropriadas à idade. Viagens para e da escola será sem assédio. Toda criança tem o direito de um ambiente escolar que é positivo, solidário e livre de assédio.

RESPONSABILIDADES DA COMUNIDADE ESCOLAR

Disciplina eficaz será alcançada através do esforço cooperativo da criança, pais e escola.

Todos os membros da comunidade escolar são esperados para exibir comportamento cortês.

Os alunos deverão autocontrolar a prática para que cada criança alcance seu potencial acadêmico e social.

Todos os pais, filhos e escola pessoal será informado da escola disciplina políticas e procedimentos no início de setembro de cada ano, e seu apoio será esperado.

BENS PESSOAIS

Os alunos devem respeitar os bens pessoais dos outros. Os alunos serão atribuídos uma secretária e uma área de armazenamento ou armário a propriedade pessoal de casa e materiais relacionados à escola. A escola mantém a guarda conjunta destas mesas, armários, e áreas de armazenamento, e como tal, eles podem ser pesquisados por funcionários da escola se necessário. Os alunos não podem trazer qualquer item pra escola que é prejudicial para o processo educativo.

DISCIPLINA DE ESTUDANTE

Os estudantes são esperados para agir com o comportamento adequado em todos os momentos enquanto eles estão viajando para e da escola, nas instalações da escola, no ônibus escolares, nas paragens de autocarro ou na escola patrocinada ou eventos relacionados, incluindo eventos esportivos da escola.

Violação ou desrespeito pelas regras da escola e regulamentos levará a ação disciplinar, que poderia resultar em uma conferência parental, suspensão de um a dez dias, a exclusão da escola ou expulsão da escola.

A seguir é considerados delitos particularmente graves e conduzirá a uma ação disciplinar conforme mencionado acima:

1. Agressão física, lutando ou outros atos de violência em qualquer membro da comunidade escolar
2. Ameaças de violência direcionada para qualquer membro da comunidade escolar
3. Uso de linguagem obscena, abusiva ou profana ou gestos
4. Trote
5. Observações assédio/discriminatórias ou ações a respeito mas não se limitando ao seguinte:
 - r. Raça/cor, sexo, identidade de gênero, religião, deficiência, origem nacional, orientação sexual
6. a venda, distribuição, utilização ou posse não autorizada de:
 - r. Drogas
 - b. Bebidas alcoólicas
 - c. Dispositivos ou materiais de qualquer espécie, prejudicial para o bem-estar da comunidade escolar
7. Posse de armas de qualquer tipo, incluindo facas de qualquer tamanho ou forma, armas de fogo, fogos de artifício ou outros explosivos
8. Posse de réplicas de armas de qualquer tipo
9. Roubo de escola ou de bens pessoais ou receber tais itens roubados

10. Obtenção de dinheiro, bens materiais ou favores por ameaça ou dano físico
11. Destruição ou danos à escola ou bens pessoais
12. Soar um alarme falso de incêndio, polícia, adulteração com a chamada caixa cobre, chamando uma ameaça de bomba, ou interromper o procedimento da escola normal de qualquer maneira
13. Começar um incêndio
14. Fumar, uso ou posse dos produtos do tabaco. Produtos de tabaco serão confiscados pelo pessoal da escola
15. Evasão escolar
16. Deixando o prédio da escola ou propriedade da escola durante o horário escolar, sem permissão
17. Fracasso em cumprir obrigações de detenção
18. Cometer atos de vandalismo
19. Loitering dentro do edifício da escola ou o terreno da escola após o dia de escola normal ou usando qualquer das instalações sem supervisão de um professor ou treinador
20. Inapropriado uso de veículos a motor na escola
21. Falsificação de documento conexas
22. Aberto ou continuou comportamento desafiador para o pessoal da escola

Qualquer aluno suspenso da escola será lançado para a custódia do pai ou tutor, momento em que será explicado o motivo da suspensão. Uma conferência adicional entre o pai ou guardião, a conselheira de adaptação da escola, o professor de sala de aula ou especialista e o diretor da escola terá lugar antes que a criança retorne de suspensão.

A política de disciplina de escola primária para Weymouth aplica-se a todas as crianças, sem considerar raça, cor, sexo, identidade de gênero, religião ou origem nacional.

INFORMAÇÕES GERAIS

Relatórios de progresso

Relatórios de progresso são emitidos periodicamente durante o ano letivo. No jardim de infância, relatórios de progresso são emitidos em Janeiro e junho. Relatórios para os graus 1-4 são emitidos em dezembro, março e junho.

Pais e professores

É uma relação estreita entre casa e escola necessário para o desenvolvimento educacional da criança. Os pais são encorajados a se comunicar com os professores de seus filhos.

Periodicamente durante o ano letivo, tarde e noite conferências estão agendadas em cada edifício. Se um pai é capaz de assistir a uma conferência agendada regularmente, arranjos podem ser feitos para conferências individuais em um momento convenientes para todos.

Conferências adicionais com qualquer membro de sua equipe de escola podem ser solicitadas, chamando o professor ou a escola principal.

Currículo

O currículo das escolas primárias inclui instrução em artes de língua inglesa, matemática, história e ciências sociais, Ciências, tecnologia/engenharia, saúde integral e as artes.

Ofertas de currículo nestas áreas são continuamente avaliadas e revistas por uma Comissão de professores e administradores.

Um esboço detalhado do currículo de cada área está disponível no centro de mídia de cada escola.

Teste

Alunos de testes a nível de escola primária podem consistir em avaliações padronizadas, formais e informais. O nível do aluno irá ditar quais testes padronizados são administrados.

Biblioteca / centro de mídia serviços

Todas as escolas primárias têm instalações que contêm coleções, de livros, materiais de pesquisa e uma variedade de SIDA multi-mídia.

Computadores

O computador é amplamente reconhecido como um componente do programa de educação total da criança e é usado em uma variedade de maneiras na escola primária para aprender habilidades que são necessárias para ter sucesso em um mundo que acessa e apresenta informações através de tecnologia. Computadores são usados como uma ferramenta, proporcionando aos estudantes com programas que são projetados para ajudá-los a desenvolver as suas competências e implementar conceitos de currículo. Continuaremos a trabalhar no sentido de integrá-las ao programa instrucional e para proporcionar aos nossos alunos com experiências significativas de computador.

Viagens de campo

Viagens de campo são uma extensão do programa instrucional e fornecer enriquecimento para crianças da escola primária. Estas viagens podem incluir visitas a museus, sítios históricos, centros de ciências naturais, artes cênicas teatros e outros locais que são extensões adequadas do programa escolar.

As crianças são obrigadas a devolver um assinado pai permissão antes de participar em qualquer excursão escolar.

Orientações de viagem de campo

1. Todas as viagens de campo deve ser de valor educativo para os alunos.
2. Os professores devem ter uma forte justificação educacional para viagens tudo propostas.
3. Os professores são responsáveis pela segurança e bem-estar de todas as crianças que participam em uma viagem de campo e deve explicar os deveres e responsabilidades dos acompanhantes para todos os participantes voluntários adultos. As "orientações para acompanhantes" devem ser distribuídos com antecedência.

4. Professores devem assegurar a supervisão geral de todas as crianças, incluindo pequenos grupos acompanhados de um acompanhante.
5. Comissão política da escola requer um rácio mínimo de 2 adultos por 15 estudantes em viagens de campo. O diretor pode exigir chaperones adicionais de acordo com a idade dos alunos e a distância e a natureza da viagem.
6. Cada criança deve sentar-se sobre o ônibus
7. Os regulamentos de ônibus escolar padrão emitido pelo Superintendente de escolas cada setembro se aplicam a todas as viagens de campo.
8. Pais e filhos não devem ser informados das viagens de campo propostas e fundos para viagens não devem ser cobrados até que o aplicativo foi aprovado pela entidade.
9. As crianças que não participam na excursão são obrigadas a frequentar a escola naquele dia. Uma experiência educacional alternativa deve ser fornecida para eles.
10. Crianças não se pode negar uma experiência de viagem de campo devido a restrições financeiras familiares.
11. Cada escola deveria preparar um kit de primeiros socorros para viagens de campo e deve ser tomado com cada grupo que deixa Weymouth.

Seguir é uma lista de kit sugerido primeiros socorros:

2 almofadas de limpeza de primeiros socorros	luvas de borracha
absorventes higiênicos	gaze estéril (3x3)
1 atadura	1 garrafa de Bactine
pequenos Band-Aids	1 bloco de gelo frio imediato
handi-umedecidos	1 estilingue
aplicadores com ponta de algodão	pinos de segurança

* Por favor note: uma lancheira de plástico ou metal escola faz uma maleta de transporte ideal para o kit de primeiros socorros a viagem.

12. Montar em um ônibus escolar e participação em uma viagem de campo é um privilégio que pode ser negado pela entidade por justa causa.
13. Mecanismos de supervisão especial para algumas crianças podem ser necessário pelos principais para garantir sua segurança. Em casos extremos, pais de crianças com transtornos de déficit de atenção, hiperatividade extrema, requisitos de medicação, problemas de comportamento e disciplina, e/ou outros transtornos ou deficiências podem ser convidados a acompanhar seus filhos em ordem para eles para participar.
14. o tempo e a distância de todas as viagens de campo devem ser apropriados para o nível de idade e série dos alunos.
15. Cabeça frequente tomar conta. Use o sistema de "camarada".
16. Nenhuma atividade de natação ou barco sem a aprovação prévia específica do principal.
17. Atividades educacionais no ônibus são recomendadas para cumprir a tempo e aprendizagem requisitos.
18. Professores devem fazer aplicação sobre os aprovados formar e receber aprovação do diretor para empreender uma viagem de campo.

19. Os pais devem apresentar autorização por escrito para os alunos a participar.
20. Professores devem dar aviso prévio para o refeitório de viagens de campo iminente.
21. Pais devem tomar providências para buscar alunos para viagens de campo que retornam após o despedimento regular.
22. Os professores são instados a chamar a empresa de ônibus de um ou mais dias de antecedência para confirmar a carta de ônibus.
23. Overnight viagens requerem a aprovação do Comitê de escola.

Telefone

Os alunos devem ter permissão de escritório e/ou um professor antes de usar o telefone.

Os alunos não poderão ter dispositivos telefônicos de paginação (Bips), telefones ou outros equipamentos de comunicação portátil na escola. Utilização de outros dispositivos como walkman e jogos de vídeo precisa da permissão de um professor. Uso não autorizado de equipamento electrónico irá resultar em perda por pessoal da escola.

Programas de pré-escolares

Um programa pré-escolar para as crianças de três a cinco anos de idade é realizado no centro de infância precoce de Johnson. Financiamento é fornecido pelo Commonwealth de Massachusetts departamento de educação, departamento de escola de Weymouth e uma carga de aulas para os pais. Metade e classes de dia inteiro são realizadas de segunda a sexta-feira. Inscrições e seleções realizam-se na primavera. Pedidos são aceitos durante todo o ano lectivo e aceites são enviados em julho.

Educação especial

Capítulo 766 requer uma ampla gama de programas de educação especial. O objectivo destes programas é ajudar as crianças a fazer progressos na escola, encontrando-se o indivíduo precisa.

Uma avaliação feita com permissão parental após ter sido submetida uma criança. O objetivo desta avaliação é determinar se uma criança tem necessidades especiais que requerem um programa de educação especial. Uma das características importantes deste processo de avaliação é que os pais podem tomar parte nela. Detalhes exatos sobre os direitos dos pais e o processo de avaliação são fornecidos quando uma criança é encaminhada.

Informações mais detalhadas podem ser obtidas do administrador da educação especial, ou o edifício principal.

Exposição de trabalho dos alunos

Durante todo o ano de escola, o trabalho infantil será exibido dentro da sala de aula e em outras configurações apropriadas dentro do edifício. Os pais que não desejam ter o trabalho de sua criança exibido devem notificar por escrito o diretor da escola.

Cuidados de Wey

O Weymouth escolas públicas estendido dia programa (Wey cuidados) está disponível para as crianças que frequentam o jardim de infância através da classe 6. O programa atua em escola de Johnson e todos primária e escolas. A antes de sessão de escola começa às 07:00 até o início das aulas e a escola após sessão começa no despedimento até 18:00 Há um programa de férias (fevereiro, abril e 8 semanas durante o verão) para crianças no jardim de infância através da classe 4. As actividades incluem tempo de lição de casa, jogos de tabuleiro, Legos, arte, artesanato e esportes. Para mais informações e pedidos, ligue para 781-337-0086 ou consulte o site de escolas públicas de Weymouth.