

ESCOLAS PÚBLICAS DE WEYMOUTH

MANUAL DE ENSINO MÉDIO

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 librete 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 Aapkao yah 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 16
Busca e apreensão de 16
Contenção física 17
Disciplina de um estudante com especial precisa 17
Memorando de entendimento 18
Fumar escolas gratuitas 19
Padrões de vestido 20
Serviços de saúde 21
Aulas particulares em casa 23
Requisitos de entrada da escola 23
Registros dos alunos 23
Ordens de restrição/custódia 25
Edifício de segurança/visitantes 25
Sala de aula visitas 25
Declaração de C.O.R.I. 26
Exercícios de segurança escolar 26
Bullying prevenção e intervenção 27
Política de uso aceitável 29
Álamo tremedor X2 36
Estudante de seguros 38
Viagens de campo 38
Regulamentos de transporte 38
Conselho de escola 41
Conselho do pai 41
SEPAC 41

Políticas e informações do ensino médio

Expectativas de ensino médio	42
Ensino médio curso de estudo	44
Declaração de missão	44
Declaração de visão	45
Tecnologia da informação	46
Depois da escola aings	46
Viagens de campo	46
Planos de emergência	47
Câmeras de segurança	47
Fluxo de comunicação	47
Política de atendimento	48
Processam de Apelações	49
Política de promoção	49
Trabalho de make-up	49
Sala de aula	49
Atraso	50
Atendimento em classe	50
Despedimento de classe	50
Fim da demissão dia	50
Férias em família	50
Atendimento e atividades pós-escola	51
Orientação e aconselhamento programas	51
Política do escritório de saúde	51
Almoço	52
Lição de casa e dicas de estudo	52
Testes padronizados	53
Suprimentos	53
Livros didáticos	54
Código de conduta	55

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 justifiquem, 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 INFORMAÇÕES

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 inelegíveis pelo título e serviços porque eles recebem serviços de educação especial. Além disso, os distritos escolares devem assegurar que título e 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

781-337-7589

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

111 Middle St, Weymouth, MA 02189

781-335-1460 ex 20334

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 37O estudante-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 expulsa 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 escola que suspende ou expelle um aluno sob esta seção devem continuar a prestação de 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.

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. 37H 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 secção 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 discrição; 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 apelações (BMAR) colocando um aluno em uma síntese da Avaliação por até quarenta e cinco 45 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-patrocinarão ou eventos relacionados à escola. Através da colaboração dos dois departamentos podem garantir seguro escolas e ambientes de comunidade projetados para maximizar a eficaz de ensino e aprendizagem.

Este memorando de entendimento é para além e não suplantam, 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 longa 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 orgulhar 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 discricção 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.

SERVIÇOS 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 contato 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 setembrost**. 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 adotou 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 RESTRIÇÃO/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 contate 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/privilegio 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 controle de envios por estudantes para assegurar que esta política e o código de conduta sejam cumpridos de.

3.4 comunicação eletrônica

Todas as comunicações eletrônicas 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 eletrônico 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

- Concorde 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

- Concorde 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

EXPECTATIVAS DE ENSINO MÉDIO

All students are expected to	A	im high and strive to reach his/her personal best
The way you	D	ress reflects the seriousness and purpose of our school
We all have a stake to create	A	n atmosphere that is safe and supportive to learning
Weymouth	M	aintains high expectations for each student
Practice	S	afety at all times
	&	
Take responsibility for our s	C	hool community by using common sense
	H	ave a positive attitude each day
	A	ct appropriately in the buidling and on its grounds
Being	P	repared is your responsibility (pens, notebooks, etc.)
Move about in an orderly	M	anner both inside and outside of school
You have a duty to be	A	responsible and honest member of our school community
Your good	N	ame is influenced by what you do each day
Be courteous and	R	espectful to teachers, staff and each other
Good st	U	dy habits will strengthen your academic performance
Think before you speak. Your	L	anguage or use of words reflects on you
You are	E	xpected to complete all work on time
	S	uccess can be yours

CURSO MÉDIO NOTAS DE ESTUDO

SUBJECT	GRADE 5	GRADE 6	GRADE 7	GRADE 8
English	Oral language	Oral language	Oral language	Oral language
	Literature	Literature	Literature	Literature
	Composition	Composition	Composition	Composition
	Media	Media	Media	Media
	Reading	Reading		
Mathematics	Number sense	Number sense	Number sense	
	Patterns/relations	Patterns/relations	Patterns/relations	Pre-Algebra or Algebra
	Geometry	Geometry	Geometry	
	Measurement	Measurement	Measurement	
	Data/statistics	Data/statistics	Data/statistics	
Social Studies	U.S. History	World History	Ancient History	World History
	Geography	Geography	Geography	Geography
Science	Physical Science	Physical Science	Physical Science	Physical Science
	Life Science	Life Science	Life Science	Life Science
	Earth/Space	Earth/Space	Earth/Space	Earth/Space
Reading/Math Strategies	Reading Strategies	Reading Strategies	Reading Strategies	Reading Strategies
		By Recommendation	Math Strategies	Math Strategies
World Language			French I, Spanish I	French VII, Spanish VII
			By Recommendation	By Recommendation
Arts	Art, Music, Band	Art, Music, Band	Art, Band, Chorus	Art, Band, Chorus
	Theater Arts	Chorus		
		Theater Arts		
Physical Education	Physical Education	Physical Education	Physical Education	Physical Education
Health	Physical health	Physical health	Physical health	Physical health
	Social/emotional	Social/emotional	Social/emotional	Social/emotional
	Safety/prevention	Safety/prevention	Safety/prevention	Safety/prevention
	Personal	Personal	Personal	Personal
				Ecological
Technology	Computer	Integrated	Integrated	Integrated
		Computer Lab	Computer Lab	Computer Lab
Academic Support	Flexible Support	Flexible Support	Flexible Support	Flexible Support
		Band/Chorus	Band/Chorus	Band/Chorus

EXPECTATIVAS DE ENSINO MÉDIO

DECLARAÇÃO DE MISSÃO

Abigail Adams e Maria Weston Chapman escolas médias são cometidos a fornecer um ambiente academicamente excelente, desenvolvendo responsivo, socialmente justo e respeitoso que é favorável para o crescimento e aprendizagem dos alunos todos.

DECLARAÇÃO DE VISÃO

O objetivo do ensino médio é assegurar uma abordagem centrada na criança, de aprendizagem contínua, desenvolvimento social, crescimento emocional e bem-estar físico de pré-adolescentes e adolescentes. Partilhamos a visão do Fórum Nacional para acelerar a reforma de médio-notas. Altas desempenho escolas com notas médios são academicamente excelentes. Eles desafiam todos os alunos de usar que suas mentes bem, proporcionando-lhes com o currículo, instrução, avaliação, suportam e tempo que elas precisam cumprir rigorosos padrões acadêmicos. Eles reconhecem que o início da adolescência é caracterizado por dramático crescimento cognitivo, que permite que os alunos a pensar de forma mais abstrata e complexa. O currículo e programas extracurriculares em tais escolas são desafiadores e envolvente, tocando uma energia ilimitada dos jovens adolescentes, interesses e curiosidade. Os alunos aprendem a entender conceitos importantes, desenvolver habilidades essenciais e aplicar o que aprendem para problemas do mundo real. Adultos nessas escolas mantém um ambiente acadêmico rico por trabalhar com colegas em suas escolas e comunidades para aprofundar seus próprios conhecimentos e melhorar a sua prática.

Altas desempenho escolas com notas médios são mentalmente ágil. Essas escolas criam comunidades de aprendizagem pequeno de adultos e estudantes, em que as relações estáveis, estreita e mutuamente respeitosa suportam crescimento intelectual, ético e social de todos os alunos. Eles fornecem serviços abrangentes para promover o desenvolvimento físico e emocional saudável. Os alunos têm a oportunidade de investigação independente e de aprendizagem em cooperação com os outros. Eles têm tempo para ser reflexivo e inúmeras oportunidades para tomar decisões sobre sua aprendizagem. Desenvolvimento ágil escolas envolvem famílias como parceiros na educação de seus filhos. Saúdam a famílias, mantê-los bem informados, ajuda-lhes desenvolvem suas competências e expectativa para apoiar a aprendizagem e garantir a sua participação na tomada de decisões. Estas escolas estão profundamente enraizadas em suas comunidades. Os alunos têm oportunidades para uma cidadania activa. Eles usam a Comunidade como uma sala de aula, e membros da Comunidade fornecem recursos, conexões e apoio activo. Altas desempenho escolas com notas médios são socialmente justa. Eles procuram manter opções de futuro dos seus estudantes. Eles têm grandes expectativas para todos os seus alunos e estão empenhados em ajudar cada criança a produzir um trabalho de alta qualidade. Estas escolas certifique-se de que todos os alunos estão em classes academicamente rigorosas, formadas por professores experientes e habilmente preparados. Estes professores reconhecem e homenagem histórias e culturas dos seus alunos. Eles trabalham para bem educar todas as crianças e para superar a variação sistemática de recursos e resultados relacionados a raça, classe, gênero e capacidade. Atacam suas comunidades no apoio a todos os alunos de aprendizagem e crescimento.

Altas desempenho escolas com notas médios são ambientes respeitosos. Estas escolas são comunidades de aprendizagem em que todos os membros, os funcionários e alunos iguais, compartilham um respeito mútuo e consideração do outro, os materiais e suprimentos usados, bem como a planta física e jardins. Alunos e funcionários tratem-nos bastante e kindl

TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

O Media Center

O Media Center, o centro de informações da escola, congratula-se com todos os alunos e professores. O centro circula materiais impressos e sem impressão, incluindo livros, vídeos e gravações, que suportam o currículo. Muitos títulos de ficção estão disponíveis em capa dura e capa mole. O Media Center é formado por uma mídia especialista e pais voluntários empenhados em ver seus serviços utilizados ao máximo. Eles buscam proporcionar oportunidades multimídia cada vez mais interativas para os investigadores.

TV a cabo

Informações relativas a actividades escolares e próximos eventos geralmente são colocados no canal a cabo local, canal 22.

Laboratórios de informática

As escolas têm laboratórios de informática para a instrução do aluno e usar. Alunos adquirir habilidades através de aulas de tecnologia específica, aplicar-se e aumentam essas habilidades com aplicações em atribuições específicas de conteúdo. Os alunos podem ter acesso a tempo de computador adicional através de blocos de apoio de AC, bem como em centros de mídia.

APÓS AS OFERTAS DE ESCOLA

Programa de WeyCare

O programa de cuidados WEY está disponível para as crianças que frequentam o jardim de infância através da classe 6. O programa funciona em todas as escolas primárias e meio. Antes de programa escola começa às 07:00 e dura até que começa a escola. Após a sessão de escola começa no despedimento e dura até 18:00 actividades incluem tempo de lição de casa, embarcar Legos, jogos, artes, artesanato e esportes. Para mais informações e pedidos ligue para 781-337-0086 ou consulte o site de web de escolas públicas de Weymouth.

Depois das aulas e actividades nocturnas

Muitos depois das aulas e actividades nocturnas têm lugar durante o ano. Notificações serão enviadas para casa no dia da comunicação com descrições e datas de reunião para as actividades individuais.

Um estudante deve estar presente pelo menos 1/2 do dia a fim de participar em qualquer depois da escola ou actividade de noite. Exceções devem ser aprovadas pelo responsável Principal.

VIAGENS DE CAMPO

Viagens de campo por grupos de estudantes devem ter a aprovação dos diretores do edifício 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 de pedido 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 a responsabilidade em curso daqueles acompanhá-lo a viagem e será mantido 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.

Viagens de campo da escola são uma extensão útil e agradável do nosso programa de escola e todos os alunos elegíveis são esperados para participar. Os regulamentos e as regras da escola estão em vigor durante uma excursão escolar. O corpo docente e a administração reservam o direito de excluir do campo viagens alunos que não tenham cumprido os requisitos acadêmicos e/ou comportamentais este ano lectivo. Se você não está autorizado a participar em uma excursão escolar, você deve frequentar a escola naquele dia... e será atribuído trabalho necessário. Qualquer adulto que desejam servir como acompanhante deve ter um aplicativo CORI aprovado no arquivo com o distrito.

Enquanto em uma viagem escolar você lembrar que você deve:

1. Obedecer e seguir todas as regras de transporte de ônibus
2. Fique com seu grupo atribuído e acompanhantes
3. Preste atenção para o programa apresentado e as instruções/informações dadas pelo tour Guias
4. Estar no seu melhor comportamento.

PLANOS DE EMERGÊNCIA

O superintendente pode fechar a escola ou dispensar os alunos mais cedo no caso de clima perigoso ou outras emergências que ameaçam a saúde ou a segurança dos alunos. Em setembro, os pais/encarregados de educação devem estabelecer um plano de contingência para os seus filhos em caso de emergência. Pais/encarregados de educação devem enviar 2 cartões de contato para cada criança. É responsabilidade dos pais/guardiões para atualizar os cartões de contacto com quaisquer alterações. Pais/encarregados de educação buscando informações devem consultar canais a cabo local, os meios tradicionais de comunicação e escola Messenger mensagens.

CÂMERAS DE SEGURANÇA

A fim de garantir e manter uma segura e ordenada, ambiente de aprendizagem para todos, as portas só acessíveis ao público será a entrada principal. Em nenhum momento um aluno abrirá uma porta exterior para visitantes ou outros alunos. Todos os hóspedes devem assinar da recepção na entrada. Os hóspedes receberão um passe de visitante que deve ser visível quando no prédio. Pessoas não aderir ao procedimento acima mencionado serão consideradas invasores e a polícia será notificada.

FLUXO DE COMUNICAÇÃO

Primeiro nível de pais de comunicação deve ser com o professor, orientador ou responsável pelo dormitório. Níveis de comunicação cortês, em seguida, a sequência para o diretor, o Superintendente Assistente e, finalmente, o Superintendente.

O pessoal administrativo e educacional procura manter um fluxo de informações da escola para sua casa aberto e atual. Papéis e avisos de impressão são distribuídos aos alunos apenas às quintas-feiras. Sistema de notificação de telefone, escola, mensageiro, é usado para atualizar os pais no que diz respeito a informações importantes. Os pais também são encorajados a contatar qualquer membro do pessoal através do sistema de e-mail do distrito. Cada escola também mantém um site onde as informações são atualizadas regularmente.

POLÍTICA DE ATENDIMENTO

Presença diária regular é essencial para o sucesso na escola. As escolas públicas de Weymouth reconhece que o atendimento é uma responsabilidade partilhada entre os alunos, pais e educadores. Os alunos deverão comparecer todos os dias que a escola está em sessão. Frequência escolar é regulada pela lei estadual (leis de geral de Massachusetts, capítulo 76, seções 1 e 2, que afirmam que a criança não pode exceder ausência de 7 sete dias da escola ou 14 quatorze dias parciais, que inclui atrasos e demissões, em qualquer período de seis meses, exceto para:

- Documentado de doenças médicas ou consultas médicas
- Obrigações legais ou Tribunal aparências
- Luto devido à morte de um membro da família imediata (para efeitos da presente secção, a "família" serão os pais do estudante, avós, irmãos ou qualquer membro do agregado familiar da criança).
- Faculdade ou escola particular visitas
- Observância do feriado religioso.

Os pais ou responsáveis de crianças em idade escolar são necessários para que eles frequentam a escola. Fazê-lo pode resultar em ações e multas do tribunal. Os alunos que não frequentam a escola em conformidade com as descrições acima serão referidos o oficial distrital de atendimento para participação de audiência. Além disso, as consequências nas escolas podem ser atribuídas.

PRÁTICAS DE ENSINO MÉDIO

Ausências

- No quinto dia de ausência, os pais/encarregados de educação dos alunos serão notificados por carta das expectativas para os alunos vir à escola.
- Na sétima ausência não justificada, será feita referência ao oficial de atendimento do distrito. Uma petição de QUEIXOS (criança que necessitam de serviços) nas escolas pode ser discutida.
- No décimo dia de ausência não justificada, uma petição de QUEIXOS será arquivada em nome do aluno e uma violação do capítulo 76, seção 2 – deveres dos pais será arquivado contra os pais/encarregados de educação.

ADVERTÊNCIAS/demissões

- Os estudantes são permitidos três advertências escusadas/demissões por termo.

- Uma vez que um estudante alcançou três advertências/demissões em um termo, os pais/encarregados de educação receber uma carta descrevendo consequências por quaisquer atrasos/demissões adicionais no mesmo prazo.
- Os alunos que estão dispensados pelo atraso/4 a 6 vezes recebem um · almoço de detenção para cada uma dessas instâncias.
- · Os alunos que estão atrasados 6 vezes podem receber um despertar de manhã uma hora antes da abertura da escola.
- · Estudantes que têm atrasos de seis a nove/demissões receberá duas detenções de almoço ou após a detenção de escola para cada uma dessas instâncias.
- · Qualquer adicionais não justificadas atrasos/demissões depois das 9, o aluno está sujeito a suspensão na escola e uma petição do QUEIXO pode ser arquivada.
- Ao abrigo do capítulo 76, seção 1, atrasos/demissões justificadas são considerados são e também parciais dias calculado quando o depósito QUEIXOS ou uma violação de deveres para com os pais.

PROCESSO DE APELAÇÃO

Seus pais ou responsável tem o direito de recorrer para o diretor. Uma carta formal com documentação de apoio adequada deve ser encaminhada para a administração logo que possível após notificação foi recebida.

POLÍTICA DE PROMOÇÃO

Os alunos que deixam qualquer um dos quatro principais acadêmicos temas (Inglês, artes da linguagem, matemática, estudos sociais/história e Ciências), estudantes que não cumpridas normas de nível de classe, e/ou cuja presença não satisfaz as diretrizes de estado podem ser considerados para retenção. Em risco os alunos serão analisados por um Comitê de revisão de retenção que pode ser composto por um administrador de escola, professores, conselheiro, alunos e seu pais ou tutores.

TRABALHO DE MAKE-UP

É sua responsabilidade para pedir seu professor trabalho de make-up sobre o regresso à escola depois de uma ausência. Você deve retornar para sessões de maquiagem, sempre que solicitado pelo professor. Incapacidade de manter um compromisso é uma questão muito séria que pode resultar em não receber nenhum crédito para as atribuições de sua falta. Para uma ausência de um ou dois dias, você deve contatar seus amigos na classe de atribuições.

Depois de dois 2 dias de ausência, seus pais / guardiões podem ligar para o escritório da escola para organizar tarefas de casa. Em ordem para que possa receber todas as atribuições necessárias, deve haver um aviso prévio de 24 vinte e quatro horas para os professores preparar esses materiais.

SALA DE AULA

Ao entrar a escola, você está ir diretamente para a sala de aula e cacifos. Você não pode demorar-se nos corredores. Se for necessário obter um passe para suporte acadêmico, você deve fazer isto primeiro e depois ir para sala de aula. Os alunos devem planejar chegar no terreno da

escola mais cedo do que 10 minutos antes do sino da escola a menos que participando de uma atividade supervisionada.

ATRASOS

Os estudantes não sentados em seus lugares de sala de aula atribuída na campainha são considerados até tarde. Os alunos que excedam três justificadas* atrasos por trimestre receberá consequências disciplinares para qualquer adicional não justificada* atrasos.

* Atraso pode ser dispensado por uma das seguintes razões:

- Emergências familiares
- Consultas médicas (o aluno deve ter um cartão de nota ou a nomeação do médico).
- Feriados religiosos
- Obrigações legais
- Doença ou lesões

ATENDIMENTO EM CLASSE

Espera-se que estar na aula na hora. Desrespeito continuado da oportunidade de começos de classe resultará no conselho disciplinar. Vais cacifos ou usando banheiros não serão aceitas como uma desculpa para atrasos. Se você está atrasado para a aula você pode ser atribuído detenção pelo seu professor. Se você está na escola, mas não em classe, você será encaminhado para o gabinete de ação disciplinar.

EXPULSÃO DA ESCOLA

Você pode ser demitido da escola se você traz uma nota para o escritório antes escola contendo:

1. nome do aluno (primeiro e último)
2. tempo para demissão
3. motivo para demissão
4. assinatura dos pais/encarregados de educação
5. número de telefone onde pais/encarregados de educação podem ser alcançados durante o dia para verificar se o despedimento.

FIM DE DIA DE DESPEDIMENTO

Y UO deverão deixar o prédio no despedimento, a menos que você estiver hospedado para um professor, detenção ou uma atividade. Você pode não demorar-se no prédio ou no jardim escola. Uma vez que um estudante deixou o edifício ou a escola, eles não podem retornar a menos que acompanhadas por um adulto.

FÉRIAS EM FAMÍLIA

Quando você está ausente da classe você "perder terreno" por perder a aulas dos professores e discussões de classe. É importante que você mantenha o bom atendimento, portanto, é **altamente**

recomendável que os teus pais ou tutores agendar férias em família ao mesmo tempo como férias escolares. Se isto não for possível, os procedimentos a seguir devem ser seguidos:

- Seus pais ou responsável deve apresentar uma carta antes das férias planejadas para a professora da turma.
- Professores dará trabalho faltando apenas uma vez e não ser obrigados a dar trabalho com antecedência. Todos os testes, questionários e outros trabalhos devem ser feitas dentro de um prazo razoável a ser determinado pelo professor, geralmente duas semanas. É sua responsabilidade para obter o trabalho atribuído de seus professores.
- Os alunos são fortemente encorajados a usar os blocos de apoio acadêmico para esclarecer instrução e completar as avaliações e análises.
- Ajuda tutorial pode ser dada a critério do professor.

ATIVIDADES DE ATENDIMENTO E DEPOIS DA ESCOLA

Você não pode praticar, competir ou participar em qualquer atividade de escola num dia que está suspenso da escola ou se você não está presente pelo menos 1/2 do dia escolar. Eventos extraordinários podem ser dispensados pela entidade.

PROGRAMAS DE ACONSELHAMENTO E ORIENTAÇÃO

A orientação e aconselhamento programa fornece serviços diretos no planejamento educacional, bem como a adaptação e desenvolvimento pessoal. Uma função principal é ajudar todos os alunos em avaliar suas habilidades, interesses e necessidades, para que eles possam tomar decisões inteligentes, sua escolaridade e planos para o futuro.

POLÍTICA DO ESCRITÓRIO DE SAÚDE

Se você deseja visitar o escritório de saúde deve obter um passe escrito de seu professor. Durante o horário escolar, você não tem permissão para usar o pagamento telefone para ligar para casa, se você está doente. Você deve ser enviado para a enfermeira. Se a enfermeira decide mandar pra casa ela fornecerá um deslize de despedimento para ser entregues no escritório principal e entre em contato com seu pai ou responsável.

Requisitos de imunização/grau 7

**** Estado lei mandatos** -nenhuma criança entrará grau 7 sem provas de que a criança recebeu as imunizações listadas abaixo:

Pólio 3 ou mais doses de vacina contra a pólio

Varicela

1 dose se a criança recebe a dose antes de virar 13

2 doses, se a criança recebe a dose depois de virar 13 ou certificado médico histórico de catapora

Hepatite B 3 doses de vacina contra hepatite B

Tétano Diphtheria(td) um booster de TD será necessário se faz 5 ou mais anos desde a última dose

Sarampo caxumba Rubella(MMR) 2 doses de vacina tríplice VIRAL após a idade de 1 ano

Exames físicos obrigatórios para a classe 7

Regulamentos para crianças em idade escolar em Massachusetts exigem um exame físico no grau 7 (leis gerais de Massachusetts, Cap. 71, Sect.57).

Qualquer estudante de grau 7th que não teve um recente exame físico serão passíveis de exclusão da escola até a prova de um exame físico é apresentada ao diretor nem a enfermeira da escola. Os alunos são incentivados a ir ao seu médico de família para este exame, de preferência antes de setembro de 1st.

PROGRAMA DE MERENDA

O programa de merenda escolar fornece cada aluno com uma escolha de um menu de almoço tradicional e alguns a la carte, opções. Todos são fornecidos em uma taxa nominal. Almoço livre e reduzidas aplicações estão disponíveis no escritório da escola para famílias elegíveis de renda. Qualquer aluno que pretenda adquirir à la carte item do menu precisa comprar uma merenda escolar ou trazer um almoço de casa.

LIÇÃO DE CASA

A nível de ensino médio você pode esperar o trabalho de casa sobre uma base regular. Isto pode incluir diariamente e atribuições de longo prazo. Se nenhuma atribuição formal é dada esperam para rever, reler ou material de estudo, sendo estudados em classe. Lição de casa e tempo de leitura podem média de 60 a 90 minutos por noite. Durante as primeiras quatro semanas do ano quinto grau, professores irão gradualmente aumentar o tempo de estudo em casa de sessenta a noventa minutos. Além de trabalhos de casa, os alunos deverão ler por 30 minutos (em média) por noite. Eles podem ler livros de sua escolha ou livros da biblioteca.

Lição de casa é uma extensão da instrução de sala de aula. Pode introduzir novo material e reforçar competências. Lição de casa, incluindo os prazos adequados, se desenvolve ao longo da vida padrões de responsabilidade e confiabilidade. Assumir a responsabilidade por suas tarefas, gerenciando seu tempo e trabalhando para completar uma tarefa, mesmo que você preferia poderia estar fazendo outra coisa, são habilidades que irão contribuir para o seu sucesso ao longo da vida.

Sua lição de casa deve mostrar evidência de cuidados e de pensamento. Deve ser limpo, legível e gramaticalmente correto. Trabalho é esperado para ser concluído e passado na hora.

Envolvimento dos pais no processo de trabalho de casa é incentivado. É recomendável que os pais proporcionam um ambiente propício para fazer trabalhos de casa e um período de tempo definido, durante o qual deve ser feita a lição de casa. Por assumir este papel, seus pais podem ser em posição de verificar o seu progresso e a qualidade de seus trabalhos.

Dicas de estudo

1. tem uma missão para reservar com você em todos os momentos e usá-lo para escrever tudo o que você precisa lembrar.
2. certifique-se de que você entende sua missão. Se você não entende, pergunte a seu professor.
3. antes de sair da escola, pergunte a mesmo o que você precisa levar para casa com você (livros, papel, etc.). Pegue tudo que você precisa para completar suas missões.
4. estabelecer um cronograma de estudo.
5. estudar em um lugar silencioso, bem iluminado, onde é fácil pensar e onde existem poucas interrupções.
6. ter todo o material necessário à mão quando você começar. Pergunte a mesmo, "Eu preciso de uma caneta, um dicionário, lápis de cor, mais papel, etc.?"
7. plano para estudar para a quantidade de tempo você pode ficar parado. Fazer algo ativo por alguns minutos e então começa novamente.

BOM ESTUDO HÁBITOS REFORÇARÁ A SUA DESEMPENHO ACADÊMICO

Testes regulares

As escolas públicas de Weymouth implementa testes padronizados para medir o desempenho do aluno contra o estado e as normas nacionais. Atualmente, as escolas cumpram estado mandado teste em classes específicas. Alunos e pais são notificados com antecedência as datas e procedimentos de teste.

Material escolar é necessárias ferramentas

Estar preparado é uma de suas responsabilidades. Seu professor irá aconselhá-lo em relação a fontes específicas de classe. Itens sugeridos podem incluir, mas não estão limitados a:

- caderno
- flexível para encadernação
- 2 canetas (apagáveis)
- 2 lápis/borracha
- 1 pacote de lápis de cor
- 1 estojo
- 1 ou mais livros de composição (espiral)
- 1 régua

Além disso, você precisará ter estes materiais prontos para usar em casa:

- tesoura
- cola
- régua
- lápis de cor

- marcadores ou lápis de cor
- canetas
- dicionário
- papel

Livros didáticos e suprimentos

Todos os livros e materiais pessoais devem ser mantidos em armários fechados. Combinações não devem ser compartilhadas com ninguém. Livros didáticos são de responsabilidade dos alunos individuais. A escola não pode assumir a responsabilidade para os livros que são perdidos ou roubados. Os alunos não devem deixar os livros e materiais

Livros são para ser mantidas livres de estudante marcação e manuseado com cuidado. Todos os livros devem ser cobertos e continuou assim durante todo o ano de escola. Um aluno será obrigado a pagar o custo de substituição de qualquer livro, sala de aula ou biblioteca, perdido ou danificado além do desgaste normal, enquanto na posse dele ou dela.

ESCOLA DE EXPECTATIVAS PARA O COMPORTAMENTO DO ALUNO **CÓDIGO DE CONDUTA**

É importante que você entenda o que é esperado em termos de comportamento de escola decente e as consequências que resultam quando as regras da escola estão quebradas. Tente entender por que essas regras são necessárias, e por que a escola deve reforçá-los.

- As escolas públicas de Weymouth percebe que a aprendizagem se realiza somente em um ambiente que promove um senso de ordem, segurança e segurança para as crianças. Pais, professores e administradores trabalharam cooperativamente para estabelecer as diretrizes a seguir em escolas médias a Weymouth.
- Weymouth médio escolas irá fornecer um ambiente que promove um comportamento socialmente adequado.
- Comportamento eficaz será alcançado com o esforço cooperativo da criança, os pais e a escola.
- Todos os funcionários da escola vão tratar os alunos de forma que terá um efeito positivo no seu sentido de dignidade e auto-estima.
- Autocontrole irá sublinhar-se para que cada criança alcançará seu potencial acadêmico e humano.
- Estudantes do nível médio terá fixado para o seu comportamento.
- Consequências para ações inapropriadas será consistente, justo e adequado.
- Os alunos terão o direito de ir e vir da escola, sem ser importunado.
- Os alunos respeitará a figuras de autoridade, seus pares e a propriedade dos outros.
- 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.
- Estudantes com necessidades especiais vão ser disciplinados por regras e regulamentos conforme definido adiante pelo departamento de educação.

Atitude, comportamento e linguagem

Espera-se que ser respeitoso e cortês em todos os momentos enquanto estiver na escola, de ônibus, seguindo o caminho para e da escola e durante as aulas de atividades relacionadas. Pais e alunos devem estar cientes de que, quando os alunos viajam para e da escola, são responsáveis por suas ações sob este código de conduta.

Espera-se que seja cortês e respeitoso para todos os membros da comunidade escolar, quando você teve contato com eles na escola ou fora da escola. Não serão permitidas inapropriadas demonstrações públicas de afeto.

Você tem o dever de ser uma pessoa responsável e honesta. Sua honestidade sobre qualquer situação é um fator mais importante em qualquer decisão. Desonestidade priva de seu bem mais precioso:

SEU BOM NOME..

Contato/ameaça física

Como um membro de uma sociedade democrática, você tem o direito de frequentar a escola sem medo de dano físico ou ameaças. Isto inclui o direito de viajar de e para a escola com segurança.

Propriedade da escola

Você tem a responsabilidade de respeitar e cuidar de todos os bens da escola. Isso inclui os motivos, os edifícios e mobiliário e os livros e equipamentos utilizados durante todo o dia.

Bens pessoais

Você tem que respeitar os bens pessoais dos outros. Você será atribuído um armário no qual manter bens pessoais e materiais relacionados à vida escolar. Seu armário deve ter uma escola-emitida uma fechadura. Itens não necessários para a escola ou que são ilegais a posse não são permitidos na escola. A escola mantém custódia conjunta dos cofres. Armários podem ser revistados pelos funcionários da escola.

Auditório

Estudantes se reúnem no auditório para participar em muitos tipos de atividades e apresentações. Porque há muitos alunos presentes, é importante que você siga o código de conduta.

Lanchonete

Porque há tantos alunos no refeitório ao mesmo tempo, pode se tornar barulhento e confuso. Os alunos deverão seguir o código de conduta durante todos os assemblies do refeitório.

Expectativas do aluno

Os alunos estão sujeitos a ações disciplinares, até e incluindo suspensão pelas seguintes razões:

1. assédio moral
2. fumar ou posse de nicotina relacionados a substâncias, incluindo, mas não limitado a, rapé e tabaco de mascar de mergulhar
3. posse ou uso de álcool ou de substâncias relacionadas com o álcool
4. posse de uso de qualquer substância controlada, incluindo drogas e medicamentos
5. truancy
6. violação da política pelo atraso da escola
7. a sair do edifício sem autorização
8. lutar, ou ameaçando a lutar. Estudantes que incentivam os outros a lutar, participar de brigas, ou conjunto as brigas entre outros indivíduos também pode ser sujeito a ações disciplinares.
9. comportamento desrespeitoso ou ameaças em direção a outros estudantes, administradores, professores ou outros membros da equipe, dentro e fora da propriedade da escola.

10. roubar
11. matando aula
12. vadiando na escola antes e depois do horário escolar
13. posse e/ou usam de fogos de artifício, incluindo snaps
14. vandalismo, incluindo grafite
15. repetidas referências de escritório
16. não reportar à detenção de escritório
17. abusivo ou linguagem vulgar
18. qualquer coisa que ameace a saúde, segurança e/ou propriedade de qualquer membro estudante ou a equipe de funcionários
19. insubordinação e/ou recusar a obedecer a qualquer pedido razoável por um membro do pessoal
20. qualquer jogo, incluindo cartão jogando
21. causando falsos alarmes de incêndio ou evacuações
22. posse ou uso de uma arma perigosa, ou um item considerado um
23. compra ou venda de itens não autorizados pela escola ou trocar o dinheiro por qualquer motivo
24. posse e/ou utilização de itens inadequados para escola, tais como, mas não limitado a:
 - r. pistolas de água
 - b. isqueiros/partidas
 - c. correias/grandes cadeias de couro
 - m. estrelas
 - e. Studded vestuário
 - f. dispositivos de música
 - g. jogos eletrônicos — canetas a laser
 - h. apitos ou telefones pessoais
 - i. os inalantes
 - j. sobre a medicação de balcão
25. falsificação, ou assinar um nome que não seja o seu próprio, de qualquer documento relacionado escola
26. público demonstrações de afeto (beijando, abraçando, e/ou outras formas de comportamento sexual impróprio)
27. bombas de mau cheiro ou assemelhados
28. assédio Sexual
29. comportamento disruptivo corredor, tais como correr, gritar e/ou empurrando
30. uso inadequado da rede informática, incluindo mas não limitado a e-mail e Internet
31. desrespeito de continuação da política de vestuário
32. contínua desconsideração da política da escola
33. outros atos sem interrupções ou inapropriados julgados graves por um membro da administração

Gama de consequências

Qualquer estudante que viola o código de conduta pode ser atribuído a uma série de consequências com base na gravidade do delito. Esta gama de consequências incluem:

Confisco

Os alunos que estão na posse de, ou quem estiver usando o item não permitido na escola pelo código de conduta, pode ter o item confiscado por um período de tempo desde a noite até o balanço do ano lectivo.

Aviso

Para problemas pequenos, pode-se recomendar um estudante que um comportamento ou comentário é inadequado para o ambiente escolar, e que, se é repetido, uma consequência escalonada será atribuída.

Detenção de almoço

Um aluno que excedeu o número de atrasos para qualquer trimestre, ou quem tem mostrado um comportamento inapropriado na cafeteria, pode ser atribuído para almoçar em uma área fora do refeitório. Tal detenção almoço concluída em silêncio e está sob a supervisão de um membro do pessoal.

Detenção de professor

Os professores estão autorizados e tem a responsabilidade de manter a ordem dentro da escola e na propriedade da escola. Professores podem atribuir detenção de professor para infrações de regras de classe ou comportamento. O comprimento de detenção será determinado pelo professor. Não reportar à detenção do professor irá resultar em um conselho disciplinar.

Detenção de escritório

Uma detenção é uma consequência que exige um aluno ficar na escola. Você pode ser atribuído a uma detenção por violar qualquer uma das condições ou as regras da escola. Os alunos serão notificados pelo menos um dia antes de seu servir a detenção. O aluno é responsável por manter o controle de atribuído a detenções. Outras consequências podem ser atribuídas para os alunos que deixarem de cumprir as obrigações de detenção regular ou ter acumulado mais de cinco detenções de escritório durante um prazo.

Detenção de longa

Longas detenções ocorrem duas vezes por semana até 17:00 estudantes são atribuídos a longa detenção para ações mais sérias ou continuamente repetitivas ou comportamentos. Durante este prolongado após o tempo de escola, os alunos deverão trazer trabalho acadêmico para ser concluída durante este tempo. Os pais são notificados antes do dia da detenção de tempo específico. Não é fornecido transporte para casa.

Suspensão

A suspensão é uma consequência muito séria para a violação das regras da escola. Quando é atribuída a uma suspensão, um estudante é ou removido de sua classes e colocado na estação de trabalho independente, na escola, ou é enviado para casa para ser supervisionado por seu pai ou tutor. Contato parental deve ser feito antes de suspensão em casa é imposta.

Uma estação de trabalho independente é consequência do que requer o aluno a permanecer sob a supervisão direta de um membro do pessoal. Durante esse tempo, o aluno será fornecido com o trabalho escolar por seu professores. O trabalho atribuído deve ser concluído e devolvido aos professores até o final do dia. No caso de qualquer estação de trabalho independente ou de suspensão da escola, uma conferência parental é necessária com um administrador da escola antes que o aluno vai ser readmitido para o seu programa.

Exclusão/expulsão

As seguintes disposições referem-se a possível exclusão dos alunos. Estas disposições são extraídas de recentes estatutos:

1. qualquer aluno que se encontra nas instalações da escola ou em um evento patrocinado pela escola ou conexas, incluindo jogos atléticos, na posse de uma arma perigosa, incluindo mas não limitado a, uma arma ou faca ou uma substância controlada.
2. qualquer estudante encontrado em posse de, ou usando, uma substância conforme definido pelo capítulo 94 C, incluindo, mas não se limitando a, maconha, cocaína ou heroína, estão sujeitas a expulsão da escola ou distrito escolar do principal.
3. qualquer estudante que finge a posse ou uso de qualquer um dos acima mencionado está sujeito a ação disciplinar.
4. qualquer estudante que assalta uma entidade, senhor diretor, professor ou outro membro do pessoal nas instalações da escola ou em um evento patrocinado pela escola ou conexas, incluindo jogos atléticos, pode estar sujeitos a expulsão da escola ou distrito escolar do principal.
5. mediante a emissão de uma queixa-crime, cobrando um estudante com uma queixa crime de delinquência, o diretor pode suspender tal estudante para um período de tempo determinado apropriado do principal, se o diretor determina que do estudante continuou a presença na escola teria um efeito negativo sobre o bem-estar geral da escola.

Todos os outros casos de exclusão ou expulsão serão ouvidos pelo Comitê de escola.

