

**WE  
ARE SALEM**

**Salem High School  
Manual da Família e do Aluno  
Ano Letivo 2021-2022**

# INFORMAÇÕES DE CONTATO DA ESCOLA

77 Willson St. Salem, MA 01970

978-745-9300

<http://spssalemhs.salemk12.org>

**Diretor:** Sr. Glenn Burns, 978-740-1123, [gburns@salemk12.org](mailto:gburns@salemk12.org)

**Reitor Acadêmico:** Dra. Emily Flores, 978-740-1123, [eflores@salemk12.org](mailto:eflores@salemk12.org)

**Diretor Assistente de Apoio ao Aluno:** Sr. Scott Tombleson, 978-740-1147, [stombleson@salemk12.org](mailto:stombleson@salemk12.org)

## 12ª Série:

Diretor Assistente: Srta. Lynne Mullen, 978-825-3449, [lmullen@salemk12.org](mailto:lmullen@salemk12.org)

Assistente Administrativo/Linha de Presença: Paula Geist, 978-740-1146, [pgeist@salemk12.org](mailto:pgeist@salemk12.org)

Orientador: Srta. Kimberly Ellis, 978-778-8505, [kellis@salemk12.org](mailto:kellis@salemk12.org)

## 11ª Série:

Diretor Assistente: Srta. Lynne Mullen, 978-825-3449, [lmullen@salemk12.org](mailto:lmullen@salemk12.org)

Assistente Administrativo/Linha de Presença: Maryanne L'Abbe, 978-825-3465, [ml'abbe@salemk12.org](mailto:ml'abbe@salemk12.org)

Orientador: Srta. Lilian Vazquez, 978-778-5158, [lvazquez@salemk12.org](mailto:lvazquez@salemk12.org)

## 10ª Série:

Diretor Assistente: Sr. Shamus Mruk, 978-888-7634, [smruk@salemk12.org](mailto:smruk@salemk12.org)

Assistente Administrativo/Linha de Presença: Maryanne L'Abbe, 978-825-3465, [ml'abbe@salemk12.org](mailto:ml'abbe@salemk12.org)

**Orientador:**

## 9ª Série:

Diretor Assistente: Mr. Shamus Mruk, 978-888-7634, [smruk@salemk12.org](mailto:smruk@salemk12.org)

Assistente Administrativo/Linha de Presença: Paula Geist, 978-740-1146, [pgeist@salemk12.org](mailto:pgeist@salemk12.org)

Orientador: Srta. June Marie Kershaw, 978-825-3408, [jkershaw@salemk12.org](mailto:jkershaw@salemk12.org)

**Secretária da Recepção:** Srta. Omayra Pimentel, 978-740-1123, [opimentel@salemk12.org](mailto:opimentel@salemk12.org)

**Enfermeira Escolar:** Enfermeira Kaitlyn Farinelli ([kfarinelli@salemk12.org](mailto:kfarinelli@salemk12.org)) e Enfermeira Rebecca Likins ([rsmith@salemk12.org](mailto:rsmith@salemk12.org)) 978-740-1119

**Facilitador de Envolvimento Familiar:** Sr. Juan Encarnación, 978-825-3450, [jencarnacion@salemk12.org](mailto:jencarnacion@salemk12.org)

**Informações de Transporte:** 978-740-1240

**Centro de Informações aos Pais SPS:** 978-740-1225

**PTO/PTC:** [Página do Facebook](#)

*As informações de contato de todos os outros membros da equipe e professores de seu filho(a) podem ser encontradas em ParentSquare.*

**O Manual do Distrito de Salem Public Schools pode ser encontrado aqui (will link)**

## **HORÁRIOS ESCOLARES E DISPENSA ANTECIPADA**

Dia regular: 7h45 – 14h35    Dia de Dispensa Antecipada: 7h45 – 12h45

# **MISSÃO E VALORES DA ESCOLA**

## **VISÃO**

Os alunos da Salem High School estarão localmente engajados, globalmente conectados e totalmente preparados para prosperar em um mundo diversificado e em constante mudança.

A Salem High School está comprometida em munir os alunos com habilidades transferíveis, proporcionando uma educação centrada no aluno, baseada em uma cultura de altas expectativas, equidade e acesso para todos.

## **MISSÃO**

Somos uma comunidade diversificada e acolhedora que promove o desenvolvimento acadêmico, social, emocional e físico de cada aluno por meio da entrega igualitária de experiências de aprendizagem desafiadoras, relevantes e alegres. Capacitamos todos os alunos para traçarem um caminho personalizado para o sucesso que inclui um compromisso com o bem comum.

## **VALORES FUNDAMENTAIS**

A comunidade da Salem High School acredita que em quatro anos todos os alunos devem vivenciar uma educação vigorosa, relevante e com propósito. Isso acontecerá com o apoio e a promoção de:

CELEBRAÇÃO DE DIFERENÇAS  
COLABORAÇÃO  
CULTURA DE APRENDIZAGEM E INOVAÇÃO  
EQUIDADE E ACESSO  
CRESCIMENTO PARA TODOS  
ALTO PADRÃO DE EXCELÊNCIA PARA TODOS

## **DECLARAÇÃO DO DISTRITO SOBRE EQUIDADE E INCLUSÃO**

A equidade é um valor central na Salem Public Schools. Apoiamos o caminho único de cada aluno para alcançar altos padrões, independentemente de etnia, raça, cor, status econômico, nacionalidade, idade, habilidades, religião, status parental ou de imigração,

crenças políticas, sexo, orientação sexual, idioma, identidade de gênero ou expressão de gênero. Valorizar a equidade significa que nós:

- refletimos e abraçamos a maior diversidade de nossos alunos e famílias
- reconhecemos que os sistemas de opressão marginalizam algumas populações e suprimem algumas vozes
- assumimos a responsabilidade coletiva de reconhecer, interromper e transformar as desigualdades educacionais
- promovemos o acesso e a inclusão para todos os alunos/famílias/funcionários
- alocamos recursos para que os alunos/famílias/funcionários que mais precisam obtenham o máximo
- trabalhamos para ser uma comunidade antirracista e culturalmente receptiva
- comprometemo-nos a criar um mundo mais justo e equitativo para todos os nossos alunos

## PROGRAMAÇÃO ESCOLAR E INSTRUÇÃO PRINCIPAL

### PROGRAMA REGULAR DIÁRIA

Segunda		Terça		Quarta*		Quinta		Sexta	
Bloco A 7:45-8:40		Bloco B 7:45-8:40		Bloco A 7:45-8:29		Bloco C 7:45-8:40		Bloco D 7:45-8:40	
Bloco B 8:44-9:39		Bloco C 8:44-9:39		Bloco B 8:33-9:17		Bloco D 8:44-9:39		Bloco A 8:44-9:39	
Bloco C 9:43-10:38		Bloco D 9:43-10:38		Bloco C 9:21-10:05		Bloco A 9:43-10:38		Bloco B 9:43-10:38	
Flexível 10:42-11:08		Flexível 10:42-11:08		Bloco D 10:09-10:53		Flexível 10:42-11:08		Flexível 10:42-11:08	
1º Almoço 11:12-11:38	Bloco E 11:12-12:07	1º Almoço 11:12-11:38	Bloco F 11:12-12:07	1º Almoço 10:57-11:23	Bloco E 10:57-11:41	1º Almoço 11:12-11:38	Bloco E 11:12-12:07	1º Almoço 11:12-11:38	Bloco E 11:12-12:07
				Bloco E 11:27-12:11	2º Almoço 11:45-12:11				
Bloco E 11:42-12:37	2º Almoço 12:11-12:37	Bloco F 11:42-12:37	2º Almoço 12:11-12:37	Bloco F 12:15-12:59		Bloco E 11:42-12:37	2º Almoço 12:11-12:37	Bloco E 11:42-12:37	2º Almoço 12:11-12:37
Bloco F 12:41-13:36		Bloco G 12:41-13:36		Bloco G 1:03-13:47		Bloco G 12:41-13:36		Bloco F 12:41-13:36	

Bloco G 13:40-14:35	Bloco H 13:40-14:35	Bloco H 13:51-14:35	Bloco H 13:40-14:35	Bloco H 13:40-14:35
------------------------	------------------------	------------------------	------------------------	------------------------

## **CURRÍCULO E PADRÕES ESTADUAIS**

Todas as famílias receberão do(s) professor(es) da classe uma visão geral do currículo da série nas primeiras semanas de aula.

Nosso currículo é rico e variado e conecta os alunos aos parceiros da comunidade e ao nosso panorama. Além disso, as unidades de estudo se alinham com os Padrões Estaduais de Núcleo Comum de Massachusetts. Para consultar os padrões, visite o site do Departamento de Educação Elementar e Secundária de Massachusetts, <http://www.doe.mass.edu/>.

## **PLÁGIO/DESONESTIDADE ACADÊMICA**

O ato de plagiar envolve o uso, a assistência ou a cumplicidade com as palavras ou ideias de outra pessoa sem citar a fonte da informação. Parafrasear e fazer citações diretas são duas formas de plágio, se não forem citadas corretamente. Isso pode ocorrer, mas não se refere exclusivamente ao dever de casa, redações, projetos e todas as formas de tarefas escolares. Os alunos que plagiarem receberão zero pela tarefa, a menos que seja determinado de outra forma pelo professor e pelo diretor. O diretor e os pais serão notificados do incidente. Se aplicável, o aluno será reportado à National Honor Society (Sociedade Nacional de Honra).

## **REQUISITOS DE GRADUAÇÃO**

Os alunos que cumprirem todos os requisitos de graduação (*26 unidades*) e que cumprirem todas as suas obrigações escolares serão elegíveis para participar da graduação. \*Esteja ciente de que uma unidade é definida como um curso de um ano completo ou 2 cursos semestrais.

Os requisitos para a graduação são:

- Inglês: 4 Unidades
- Ed. Física: 2 Unidades
- Matemática: 4 Unidades
- Saúde: .5 Unidades
- Artes/Tec. Vocacional: 1 Unidade
- Ciência, Engenharia: 3 Unidades
- Estudos Sociais: 3 Unidades
- Idiomas Mundiais: 2 Unidades
- Eletivas: 6.5 Unidades

O número total de unidades necessárias para a graduação é de 26 unidades; pelo menos 5 dessas unidades devem ser obtidas na 12ª série. Essas unidades podem ser

obtidas em cursos completos e semestrais, desde que a matéria apropriada listada acima tenha sido atendida. Os alunos de todas as séries devem fazer o equivalente a 8 cursos de um ano inteiro a cada ano (A lei estadual exige um mínimo de 990 horas de tempo de instrução). Além desses cursos obrigatórios, o aluno escolhe disciplinas eletivas para atender aos requisitos de graduação.

**A seguinte tabela mostra a faixa de créditos indicada de acordo com a série do aluno:**

Fresh. = 0 – 5.75	Soph. = 6 – 12.75	Junior = 13 – 18.75	Senior = 19 – 32
-------------------	-------------------	---------------------	------------------

*Obs.: Para passar do nível de Freshman para Sophomore, o aluno deve receber 6 créditos incluindo Inglês I e Álgebra I.*

### **POLÍTICA DE OPÇÃO PARA SENIOR**

Os alunos Senior que obtiverem uma nota média de 90% ou maior nos três primeiros trimestres combinados e tenham uma média de pelo menos 90% no 4º trimestre antes do exame final de seu ano Senior poderão optar por não fazer o exame final da matéria respectiva. As políticas de frequência ainda estão em vigor. Não se aplica a cursos semestrais.

## **ESPORTES E ATIVIDADES ESTUDANTIS**

**Elegibilidade para Participação:** Para ser elegível para participar de esportes interescolares ou de uma atividade extracurricular, o aluno não pode ser reprovado em mais de uma matéria durante o período de avaliação anterior. Qualquer aluno que tenha sido reprovado em uma matéria ou tiver mais duas notas 'D' será colocado no probatório acadêmico pelo restante da temporada. Os alunos no probatório acadêmico devem frequentar uma sala de estudos obrigatória. As notas incompletas são consideradas notas de reprovação até que uma nota de aprovação seja verificada pelo professor.

Se um aluno for inelegível do ponto de vista acadêmico no início da temporada, esse aluno não poderá voltar para uma equipe. No entanto, se houver circunstâncias extremas, o aluno tem o direito de solicitar uma audiência perante o Comitê de

Apelações de Elegibilidade. Serão levadas em consideração situações como a morte de um membro da família.

Política de Drogas e Álcool: Os departamentos de atividades estudantis e esportivas da Salem High School têm uma política de tolerância zero para tabaco, álcool e drogas. As violações podem ocorrer para um aluno-atleta ou participante da atividade desde o início das práticas de outono até o último dia do ano letivo, independentemente de o esporte ou atividade do aluno estar em temporada. As consequências para as violações ocorrerão de temporada para temporada subsequente durante o mesmo ano letivo, se possível. Se não for possível durante o mesmo ano letivo, as consequências ocorrerão durante a próxima temporada esportiva ou de atividades do ano letivo seguinte. Além disso, as violações serão transmitidas de ano para ano, e não recomeçarão no início de cada ano letivo.

Tolerância zero significa que as infrações incorrem em consequências específicas e predeterminadas e que existem opções que proporcionam um tratamento justo e igual para todos. As consequências mostradas no Manual do Aluno-A atleta da Salem High School estão de acordo com as penalidades mínimas da MIAA (Associação Esportiva Interescolar de Massachusetts) que ocorrem quando o diretor considera que a violação ocorreu após o aluno-atleta ter sido ouvido. Os alunos que participam das atividades estudantis serão submetidos à mesma Política de Drogas e Álcool e suas consequências descritas na seção de Esportes deste manual.

**Regulações de Espectador:** Qualquer aluno participando de um evento da Conferência do Nordeste ou da Associação Esportiva Interescolar de Massachusetts está sujeito às regras e regulamentos da escola anfitriã, da MIAA e da NEC. Comportamento e decoro apropriados são esperados em todos os eventos esportivos – sem os quais o aluno pode ser proibido de participar de outros eventos esportivos da SHS. As regras disciplinares da Salem High School se aplicam a todos os jogos, práticas e atividades fora do campus.

[Para mais informações, leia o Manual de Esportes](#)

### **POLÍTICA DE ATIVIDADES EXTRACURRICULARES**

Os alunos que participam de atividades não esportivas seguirão os mesmos requisitos de elegibilidade acadêmica e política de drogas e álcool, conforme estabelecido no manual de Esportes.

## **PLANO DE COMUNICAÇÃO DA SALEM PUBLIC SCHOOLS**

A Salem High School está comprometida em criar um ambiente que promova o envolvimento da família e da comunidade por meio de uma comunicação sólida. Acreditamos que uma boa comunicação é essencial para uma parceria forte e para apoiar o aprendizado e o desempenho de todos.

Nossa secretaria principal é o centro de comunicação entre a casa e a escola. Ao vir para a escola, certifique-se de parar primeiro na secretaria principal. Se precisar deixar uma mensagem para qualquer membro da equipe, você pode ligar para a secretaria principal ou deixar uma mensagem pessoalmente com as secretárias da escola. A segurança e o aprendizado de seu filho(a) são de extrema importância para a escola. As aulas não serão interrompidas por questões que não estejam relacionadas à escola, a menos que haja uma emergência. Faça todos os esforços para planejar com antecedência e garantir que o aprendizado não seja interrompido. Envie um bilhete caso haja uma mudança nos planos de seu filho(a).

Na Salem Public Schools utilizamos o ParentSquare como nossa plataforma de comunicação em todo o distrito. Você deve ter recebido um e-mail para se registrar no ParentSquare; se não, entre em contato com a secretaria principal.

### **Sobre o ParentSquare**

O ParentSquare é uma plataforma de comunicação robusta que oferece uma série de ferramentas que permitem que o distrito, os administradores escolares e os professores se comuniquem de forma mais eficaz com as famílias. Alguns recursos incluem:

- Notificações em Massa e Alertas Urgentes com Comunicação Bidirecional
- Aplicativo Móvel para Android e iPhones
- Comunicação com Professor e Sala de Aula
- Mensagens Diretas e Bate-papo com Tradução Bidirecional
- Formulários e Recibos de Permissão
- Inscrições para a Conferência de Pais e Professores
- Agenda e RSVP
- Inscrição para Voluntariado e Fornecimento
- E mais

### **Exemplos de Comunicação do Distrito e da Escola**

- Site da Escola - [www.salemk12.org](http://www.salemk12.org)
- Página do Facebook da Salem High School ([www.facebook.com/SalemHighSchool.MA/](https://www.facebook.com/SalemHighSchool.MA/))
- Postagens e E-mails do ParentSquare da Sala de Aula



- Chamadas Telefônicas e/ ou E-mails de Professores, Mensagens do ParentSquare
- Boletins Semanais do Distrito
- Boletim Informativo Semanal do Diretor
- Boletim do Aluno (dezembro e junho)
- Conferências de Pais/Professores
- Café com o Diretor (mensal)
- Reuniões Familiares no Zoom
- Reuniões de Pais/Conselho Escolar (mensal)

Nós nos esforçamos para manter os pais informados e notificar nossa comunidade dos muitos eventos e acontecimentos na Salem High School usando esses métodos de comunicação. Nós apreciamos comentários e sugestões. **Se você não estiver recebendo nossas comunicações, entre em contato com a Sra. Omayra Pimentel (secretária da recepção).**

Usamos o ParentSquare e os tipos de comunicações regulares enviadas por mensagem de texto, e-mail, telefone, bem como postagem nas redes sociais. Esperamos que você verifique esses veículos de comunicação regularmente para se manter atualizado em relação às notificações da SPS.

### **COMUNICAÇÃO DE EMERGÊNCIA**

Nosso sistema escolar também tem a capacidade de contatar todos os pais por telefone através de um sistema All-Call no ParentSquare. Se a escola tiver que ser fechada ou houver um atraso na abertura devido ao mau tempo ou uma emergência, o distrito escolar tentará entrar em contato com todos os pais por meio deste sistema telefônico. **É importante que a escola tenha um número de telefone e endereço de e-mail atualizados para todas as famílias dos alunos em todos os momentos.** Nós o incentivamos a manter essas informações atualizadas através da secretaria de nossa escola. Além disso, você pode obter informações sobre o fechamento da escola ou o atraso na abertura por meio de mensagens de texto e e-mails do ParentSquare, nas redes sociais e nas seguintes fontes:

Site da Salem Public Schools: [www.salemk12.org](http://www.salemk12.org)

WBZ Canal 4

WCVB Canal 5

WHDH Canal 7

### **ALUNOS EM VÍDEOS E FOTOS**

Frequentemente, a mídia/imprensa solicita informações sobre prêmios, honrarias, bolsas de estudos e esportes ou afiliação a clubes. Ao longo do ano, o canal local de

TV a cabo, jornal e boletins/sites do distrito escolar fazem fotos ou escrevem sobre as atividades escolares e os alunos. Faz parte da política da Salem Public Schools tornar essas informações rotineiramente disponíveis, a menos que os pais tenham optado, na volta às aulas, por não autorizar a divulgação de informações sobre seus filhos ou tenham solicitado por escrito, com antecedência, que não desejam que essas informações sejam publicadas. Teremos o maior prazer em atender às solicitações por escrito dos pais. **Se não recebermos uma solicitação por escrito, prosseguiremos com a publicação das informações do aluno conforme descrito acima.**

## **DECLARAÇÃO DE CONFIDENCIALIDADE:**

Nós valorizamos a privacidade de nossos alunos e de nossa equipe. As informações sobre alunos, famílias ou funcionários são confidenciais e nunca devem ser discutidas em locais públicos onde outras pessoas possam ouvir. Agradecemos o respeito pela privacidade de nossas crianças e famílias.

## **EXPECTATIVAS**

Nós usamos o ParentSquare como meio de comunicação regular via mensagem de texto, e-mail e chamadas telefônicas em caso de urgência. Esperamos que você verifique esses veículos de comunicação regularmente para se manter atualizado em relação às notificações da Salem Public Schools.

# **TECNOLOGIA ESCOLAR**

## **Sistemas Otimizados de Gerenciamento de Aprendizagem**

Nós otimizamos os sistemas de gerenciamento de aprendizagem (LMS) usados em todo o distrito para criar consistência e minimizar o número de sistemas que professores, alunos e famílias precisam usar:

Séries 6 - 12: Schoology

Séries PreK - 5: Google Classroom

## **Suporte Técnico**

O Departamento de Tecnologia Instrucional oferece suporte técnico para professores, alunos e famílias. O formulário de solicitação de ajuda pode ser usado para qualquer problema técnico. Este formulário também está em todas as páginas do ClassLink e pode ser traduzido para o idioma definido no navegador do usuário. Ele também contém a opção de escolher um idioma preferido para contato.

Professores e famílias também podem ligar para a equipe de Tecnologia Instrucional pelo telefone 978-619-1450. Eles terão a opção de suporte em inglês ou espanhol.

Além disso, um help desk físico está localizado em dois locais para apoiar o sistema de distribuição dos distritos individualmente. Professores e alunos podem visitar o segundo andar do IMC na Salem High School (acessado pela escada do IMC) ou a sala 323 na Collins Middle School para obter a assistência de um analista de suporte técnico.

### **Acesso a Recursos Digitais**

ClassLink é a plataforma da Salem Public Schools para todos os recursos digitais usados por funcionários e alunos. A maioria dos aplicativos tem Single Sign-On (Entrada Única) configurado, permitindo um simples clique para obter acesso aos seus recursos.

**Acessando o ClassLink:** Quando conectado ao Chrome, ao clicar no botão home no navegador ou abrir uma nova guia, você será levado diretamente para a página do Classlink. Se você não estiver vendo algo que acredita que deveria ou não tem acesso a um aplicativo, entre em contato com o Departamento de Tecnologia Instrucional usando os métodos listados acima.

### **Uso Responsável da Política do Comitê Escolar de Tecnologia**

O Comitê Escolar de Salem reconhece a importância da tecnologia e da mídia eletrônica para a educação contemporânea e considera que seu uso é essencial para as operações administrativas do dia a dia das escolas. O Comitê vê estes meios de comunicação como instrumentos de fomento da aprendizagem e como parte integrante do funcionamento da sociedade contemporânea. O Comitê reconhece ainda, no entanto, que o poder desta tecnologia traz consigo certas responsabilidades e riscos para aqueles que a utilizam. A política do Comitê Escolar (Consulte a Política SC 5501) exige que todos os usuários de tecnologia no distrito leiam e assinem um Acordo de Uso Aceitável de Tecnologia.

O Comitê, portanto, estabelece que qualquer uso de tecnologia e mídia eletrônica da Salem Public Schools seja permitido somente após o usuário em potencial, seja ele aluno ou funcionário, ter lido e assinado um Acordo de Uso Responsável para o uso da tecnologia do Distrito e mídia eletrônica. Qualquer pessoa que assine um Acordo de Uso Responsável da Salem Public Schools deve garantir que o uso que aquele indivíduo faz da tecnologia eletrônica do distrito, incluindo o acesso à Internet nas instalações escolares, deve ser consistente com a missão da Salem Public Schools.

O Superintendente de Escolas deve cuidar da elaboração do Contrato de Uso Responsável adequado à idade e função do usuário de tecnologia e mídia eletrônica. O Comitê Escolar deve revisar e aprovar os Contratos de Uso Responsável que são utilizados na Salem Public Schools.

Todos os materiais produzidos e comunicações gravadas de qualquer forma usando a tecnologia da Salem Public Schools são abrangidos pela Lei de Registros Públicos de Massachusetts (MGL c. 4 § 7, c. 66 § 10) e podem estar sujeitos à produção de acordo com as disposições da Lei Pública de Registros.

## **AUSÊNCIAS, DISPENSAS E TRANSPORTE**

### **FREQUÊNCIA**

Frequentar a escola regularmente está diretamente relacionado ao sucesso dos alunos. A responsabilidade básica pela frequência regular do aluno é do aluno e dos pais/responsáveis. A Salem Public Schools espera que os pais/responsáveis e alunos façam todos os esforços razoáveis para que seus filhos frequentem a escola todos os dias. As políticas completas de frequência podem ser encontradas no manual do Distrito da Salem Public Schools, que [pode ser encontrado aqui](#).

### **REPORTAR A AUSÊNCIA DO ALUNO**

Os pais e responsáveis devem ligar para a escola até 8h30 para relatar a ausência. **O número para reportar a ausência é 978-740-1146 para alunos da 9ª e 12ª séries e 978-825-3465 para alunos da 10ª e 11ª séries.** Um bilhete por escrito explicando a ausência é sempre necessário quando a criança retorna à escola após uma ausência. Um aluno que tenha estado fora da escola por 4 ou mais dias consecutivos, devido a um problema médico, deve apresentar um atestado médico no momento do retorno. Se a criança retornar à escola sem um atestado médico após 4 ou mais dias de ausência consecutivos, os pais deverão se reunir com o Coordenador de Envolvimento Familiar, Diretor Assistente e/ou Diretor.

### **DISPENSAS**

Um pai ou responsável que deseja que seu filho(a) seja dispensado da escola antes do final do dia escolar deve enviar um bilhete à escola antes da dispensa. O bilhete deve indicar a data e o horário da dispensa e o nome da pessoa que vai buscar a criança na escola. Ligações para dispensa de alunos só devem ser feitas em caso de emergência. A secretaria fará a dispensa de todas as crianças e a pessoa que irá buscar a criança deve se registrar na secretaria principal. **NENHUMA CRIANÇA PODERÁ SAIR DA ESCOLA SOZINHA.** Além disso, esteja ciente de que a pessoa que buscará seu filho(a) deve estar no formulário de emergência e estar preparada para mostrar um documento de identificação.

### **FÉRIAS FAMILIARES E VIAGENS**

Os pais e alunos são lembrados de que a Lei Estadual do MA exige a frequência obrigatória de todos os alunos. Nós não incentivamos que as férias em família e viagens ocorram durante o período de aulas. Além de comprometer a lei de frequência, as férias em família interrompem o processo educacional de uma forma que o trabalho compensatório não pode reverter. Os professores não são obrigados a fornecer deveres de casa antes das férias familiares ou viagem e os alunos que ficarem ausentes devido a viagens em família não receberão trabalhos escolares porque tais ausências são consideradas injustificadas. Permitir que os alunos faltem à escola envia uma mensagem muito forte para seu filho(a) de que a escola não é tão importante. Essa não é uma mensagem que queremos transmitir aos alunos de Salem. Os alunos que estiverem ausentes quando os testes padronizados estaduais ou nacionais forem administrados terão permissão para recuperar os testes perdidos na medida em que o tempo de reposição programado esteja disponível e seja consistente com as leis e regulamentos estaduais.

### **OBSERVAÇÃO RELIGIOSA**

Os alunos podem ter ausências justificadas quando o horário escolar estiver em conflito com feriados religiosos. O aluno pode precisar enviar uma notificação por escrito. Um aluno não deve sofrer as consequências de uma ausência justificada e deve ter uma oportunidade razoável para compensar os trabalhos escolares perdidos durante a ausência. O aluno não estará sujeito a penalidades escolares ou a registros de frequência devido a faltas incorridas por conta de práticas religiosas. Tentaremos evitar assembleias, avaliações e eventos escolares especiais em feriados religiosos.

**Para mais informações sobre as políticas de frequência do distrito, [visite esta página](#).**

### **ÔNIBUS – (POLÍTICA DE TRANSPORTE ESCOLAR)**

Séries 9-12: O transporte pode ser fornecido da seguinte forma com base em ordem de chegada.

A taxa para transporte é de:

- \$250 por pessoa até o máximo de \$400 por família.
- \$150 por pessoa para transporte somente de ida ou volta.

(Essas taxas refletem as taxas do ano letivo 2021-2022, sujeitas a alterações)

Qualquer aluno que more a menos de 1 milha (1,0) da escola que frequenta não terá direito ao transporte.

O ônibus será fornecido para os alunos de educação especial que o solicitarem como parte de seu plano de educação individualizado (IEP).

Os assentos serão atribuídos de acordo com a política de transporte e na ordem em que as inscrições forem recebidas.

Em caso de dificuldades financeiras, as famílias elegíveis poderão receber assistência. O pacote de inscrição preenchido e um depósito de \$100,00 por criança, se aplicável, devem ser enviados para o escritório de transporte caso o aluno deseje fazer uso do ônibus escolar.

A capacidade de assentos é por ordem de chegada. Ao se inscrever para receber o transporte, você é obrigado a pagar por todo o ano letivo. Se tiver alguma dúvida, ligue para o Escritório de Transporte da Salem Public Schools no telefone (978) 740-1240.

**PASSES DE ÔNIBUS:** Os passes de ônibus serão emitidos. Haverá uma taxa de \$10,00 para a substituição do passe. Não serão permitidos alunos sem passe no ônibus. Para passageiros pagantes, os passes de ônibus não serão emitidos até que o pagamento integral seja recebido.

**PARADAS DE ÔNIBUS ESCOLAR:** As rotas dos ônibus serão semelhantes às atuais. Os alunos caminharão até um ponto de ônibus comum. Os alunos não têm direito a embarque ou desembarque de rua em rua ou de porta em porta. Os pais são responsáveis por levar o aluno ao ponto de ônibus correto. Qualquer aluno que estiver em local não autorizado ou pontos de ônibus não designados para o transporte não será transportado. Não presume que as paradas de ônibus estão no mesmo local do ano anterior, pois elas podem mudar. Os motoristas de ônibus escolares não têm permissão para fazer alterações, acréscimos ou exclusões de qualquer parada de ônibus.

Esteja ciente de que a Política de Ônibus Escolar da Salem Public Schools está sempre em vigor. Andar de ônibus escolar é um privilégio. As questões de comportamento serão tratadas de acordo com a Política da Escola. O Código de Conduta da Salem High School está em vigor no ônibus também. A suspensão ou revogação dos privilégios de transporte não proporcionará o reembolso das taxas de ônibus por qualquer motivo.

## **ESTACIONAMENTO**

Os alunos habilitados podem estacionar nas áreas de estacionamento dos alunos durante o horário escolar. Todos os carros estacionados nas áreas de estacionamento dos alunos devem ser registrados na administração da Salem High School.

1. Os alunos que estacionarem em faixas de incêndio, áreas para deficientes ou faixas não sinalizadas serão rebocados sem aviso e por conta do proprietário.
2. Os veículos estacionados indevidamente podem ser rebocados sem aviso prévio.

3. Os veículos nas dependências da escola estão sujeitos à busca por substâncias materiais proibidas quando houver suspeita razoável de que elas possam estar presentes.
4. A violação das regras de veículos motorizados resultará na revogação do privilégio de dirigir, bem como em possível ação disciplinar.
5. O motorista de um veículo motorizado e todos os passageiros devem usar cintos de segurança quando estiverem dentro da propriedade escolar.
6. Os alunos que não estiverem em “Situação Regular” perderão os privilégios de estacionamento.

## INFORMAÇÕES DO ALUNO

### FORMULÁRIOS OBRIGATÓRIO PARA PAIS/RESPONSÁVEIS

A Salem Public Schools exige que certos formulários sejam enviados no início do ano letivo. Esses formulários garantem que os protocolos de saúde e segurança sejam atendidos, as informações de comunicação sejam transmitidas e as regras de uso da tecnologia pelo aluno sejam compreendidas. Esses formulários são obrigatórios e incluirão, no mínimo:

- Formulário de contatos e reconhecimento de volta às aulas
- Políticas de uso aceitável da tecnologia
- Formulário de permissão médica para tratamento
- Formulários de Histórico de Saúde
- Filipeta de permissão para viagem de campo

Formulários adicionais podem ser solicitados conforme necessário. **Os formulários serão distribuídos e preenchidos através do ParentSquare.** Teremos prazer em fornecer formulários impressos, se necessário. Se você precisar de uma versão impressa dos formulários de volta às aulas, visite nosso site [spssalemhs.salemk12.org/](http://spssalemhs.salemk12.org/) ou entre em contato com a secretaria principal pelo telefone 978-745-9300.

Todos os formulários obrigatórios de Volta às Aulas devem ser retornados até 1º de outubro.

### NOTIFICAÇÃO DE INFORMAÇÕES DE DIRETÓRIO

A Salem Public Schools designou certas informações contidas nos registros educacionais de seus alunos como informações de diretório de acordo com a Lei de Privacidade e Direitos Educacionais da Família (FERPA) e os Regulamentos de Registro de Alunos em 603 CMR 23.00 et seq.

As seguintes informações sobre os alunos são consideradas informações de diretório: (1) nome, (2) endereço, (3) número de telefone, (4) data e local de nascimento, (5) campo principal de estudo, (6) equipes esportivas, (8) datas de frequência, (9) diplomas, honras e prêmios recebidos, (10) planos pós-ensino médio do aluno.

As informações do diretório podem ser divulgadas para qualquer propósito, a critério do sistema escolar, sem o consentimento dos pais do aluno ou de um aluno elegível. Pais/responsáveis pela educação dos alunos e alunos elegíveis têm o direito, no entanto, de recusar a permissão para designação de qualquer ou todas as informações acima como informações de diretório; tal recusa deve ser feita por escrito e anualmente. Nesse caso, essas informações não serão divulgadas, exceto com o consentimento dos pais ou aluno, ou conforme permitido pela FERPA e 603 CMR 23.00 et seq. Você fica notificado de que, de acordo com esta notificação, o sistema escolar fornecerá as informações de diretório solicitadas aos recrutadores militares, conforme exigido pela Lei de Todos os Alunos com Sucesso, a menos que os pais ou o aluno elegível instrua especificamente o contrário.

## **NOME DO ALUNO**

Na Salem High School, nos referimos às diretrizes estaduais em relação às solicitações de mudança de nome de aluno.

A lei de Massachusetts reconhece mudanças de nome de direito comum. Ela afirma: “Um indivíduo pode adotar um nome diferente do nome que aparece em sua certidão de nascimento, desde que a mudança de nome seja feita por um motivo honesto, sem intenção fraudulenta. Nada mais formal do que o uso é necessário. Portanto, quando solicitado, as escolas devem registrar com precisão o nome escolhido pelo aluno em todos os registros, independentemente de o aluno, pai ou responsável fornecer à escola uma ordem judicial formalizando a mudança de nome.

O Departamento tem um procedimento para atualizar as mudanças de nome e marcadores de gênero no Sistema de Gerenciamento de Informações do Aluno (SIMS) mediante solicitação. O documento Atribuindo Identificadores de Aluno Atribuídos por Estado (SASIDs) para Alunos das Escolas Públicas de Massachusetts orienta as escolas através da mudança de nomes e marcadores de gênero nos registros escolares.

Em suma, os funcionários da escola devem usar o nome escolhido pelo aluno e pronomes apropriados à identidade de gênero do aluno, independentemente do sexo atribuído no nascimento do aluno. Para os alunos que passaram pela transição de gênero enquanto frequentavam a escola, é importante desenvolver um plano para iniciar o uso do nome e dos pronomes escolhidos de acordo com a identidade de gênero do aluno.



## **CÓDIGO DE VESTIMENTA**

Com respeito à autoexpressão, os alunos devem usar roupas que sejam seguras e confortáveis para a escola e aprendizagem, e que permitam a participação ativa em todas as atividades escolares. Os pais e tutores são responsáveis por gerenciar as escolhas de roupas de seus filhos de acordo com a política do código de vestimenta declarado.

Nossos valores com relação ao código de vestimenta são:

- Apoiar a segurança e a proteção do aluno.
- Promover o conforto e bem-estar do aluno no ambiente de aprendizagem.
- Promover a participação do aluno em todas as atividades.
- Tratar cada aluno com imparcialidade e compaixão.

A aplicação do código de vestimenta não reforçará ou aumentará a marginalização ou opressão de qualquer grupo com base em raça, gênero, etnia, religião, orientação sexual, renda familiar, identidade de gênero ou observância cultural. A Salem High School tem o compromisso de orientar a equipe na aplicação justa e sensível do código de vestimenta com relação a essas considerações declaradas.

**1. Princípio Básico:** Todos os alunos devem ter certas partes do corpo cobertas em todos os momentos.

- As roupas devem ser usadas de forma que genitais, nádegas, seios, barriga e mamilos estejam totalmente cobertos com tecido opaco. Todas as políticas a serem seguidas partem deste princípio.

### **Os Alunos Devem Usar:**

- Camisa (com tecido na frente, nas costas e nas laterais sob os braços), E
- Calça jeans ou equivalente (por exemplo, saia, calça de moletom, leggings, vestido ou shorts) E
- Calçados (os calçados devem, sempre que possível, ser adequados para o clima e para brincar; os tênis são os preferidos para todas as atividades escolares, mas qualquer calçado deve ser confortável e, sempre que possível, ter sola de borracha antiderrapante).

### **Os Alunos Podem Usar**

- Coberturas religiosas para a cabeça
- Calças justas, incluindo leggings opacas, calças de ioga e "jeans skinny"
- Jeans rasgados, desde que as roupas íntimas e as nádegas não fiquem expostas.
- Regatas, incluindo alças finas e tops (com alças em volta do pescoço)
- Traje esportivo
- Cós visíveis nas roupas íntimas ou alças visíveis nas roupas íntimas usadas sob outras roupas

## **2. Os Alunos Não Podem Usar:**

- Tênis ou sapatos com rodinhas
- Chinelos ou outro calçado aberto
- Coberturas de cabeça que não sejam de natureza religiosa
- Linguagem ou imagens violentas
- Imagens ou linguagem que retratam drogas ou álcool (ou qualquer item ou atividade ilegal)
- Discurso de ódio, palavrões, pornografia ou imagens relacionadas a gangues
- Imagens ou linguagem que criam um ambiente hostil ou intimidante com base em qualquer classe protegida ou grupo marginalizado
- Qualquer roupa que revele roupas íntimas visíveis (cós e alças visíveis são permitidos)
- Maiôs
- Brincos de argola pendurados ou grandes (brincos que ficam colados na orelha são aceitáveis, pois não representam risco à segurança)
- Acessórios que podem ser considerados perigosos ou possam ser usados como arma
- Qualquer item que obscureça o rosto ou as orelhas (exceto como prática religiosa)
- Trajes, máscaras ou pijamas, a menos que estejam associados a uma atividade escolar especial

## **Considerações para Pais e Responsáveis**

- As crianças devem evitar o uso de roupas especiais que não possam ser rasgadas, manchadas ou perdidas, pois o dia escolar é agitado e geralmente bagunçado.
- Os pais e responsáveis são fortemente encorajados a aplicar protetor solar nas crianças antes da aula para proteger a pele durante o recreio, ginástica, jardinagem e outras atividades externas.
- As crianças são incentivadas a usar tênis para que não sejam limitadas em sua capacidade de participar das atividades escolares, incluindo exercícios de simulação de incêndio e ginástica.

- As crianças devem guardar a maquiagem para ocasiões especiais fora da escola (maquiagem não pode ser levada para a escola).

A Salem High School tem o compromisso de apoiar qualquer família ou criança que não atenda aos requisitos de vestimenta acima. Famílias ou crianças que precisam de apoio para seguir o código de vestimenta devem contatar o diretor ou o enfermeiro para obter assistência.

Para ler a política completa de código de vestimenta do distrito, [consulte o manual do distrito aqui](#).

### **ARMÁRIO DO ALUNO**

Todos os alunos têm a oportunidade de usar um armário durante o ano letivo. Os armários são propriedade da Salem High School e devem ser protegidos com um cadeado depois de registrados. Apenas um armário é atribuído por aluno. O aluno é responsável pelo conteúdo e condição do armário atribuído a ele e deve remover todo o conteúdo quando o armário for desocupado. Por favor, relate qualquer dano ou roubo a um Diretor Assistente imediatamente. Os alunos receberão um armário de acordo com sua série:

9ª série - 3º andar, 10ª série - 2º andar, 11ª série - 1º andar e 12ª série - armários vermelhos/1º andar.

## **SEGURANÇA, VISITANTES E VOLUNTÁRIOS**

### **VISITANTES NA ESCOLA**

Para ajudar a garantir a segurança de todos os nossos alunos, todas as portas externas serão trancadas durante o dia escolar. Os visitantes são obrigados a usar a porta da frente que está equipada com uma campainha. Todos os visitantes devem fazer o check-in na secretaria principal, apresentar um documento válido de identificação emitido pelo governo, assinar e usar um crachá de visitante em todos os momentos enquanto estiverem no edifício. Eles devem então sair e devolver o crachá antes de partir. Os visitantes serão admitidos no prédio a critério exclusivo dos administradores da escola.

### **EXERCÍCIOS DE SIMULAÇÃO DE SEGURANÇA**

A lei estadual exige que realizemos exercícios supervisionados de simulação (evacuação, incêndio, lockdown, evacuação de ônibus, abrigo instalado, etc.) a cada ano sob a direção do Corpo de Bombeiros de Salem e do Departamento de Polícia de Salem. Os procedimentos para esses exercícios são revisados com as crianças ao longo do ano letivo.

## **CORI E VERIFICAÇÃO COM BASE EM IMPRESSÃO DIGITAL**

Todos os voluntários são obrigados a preencher uma verificação CORI (Informações de Registro Criminal) a cada ano. Com relação ao CORI, você deve se inscrever pessoalmente na secretaria da escola e apresentar documento de identidade com foto.

Todos os voluntários que têm contato direto e não monitorado com os alunos devem passar por uma verificação de antecedentes criminais (CHRI). Com relação à impressão digital, você deve enviar suas impressões digitais por meio de um fornecedor independente autorizado pelo estado. A Administração Escolar tem critério exclusivo para determinar se um voluntário satisfaz o CORI, impressão digital e outros requisitos para ser um voluntário.

## **CONSELHO ESCOLAR**

Os Conselhos Escolares para escolas individuais são formados de acordo com a Lei de Reforma da Educação de 1993. Os membros do conselho são compostos pelo diretor, um representante da comunidade, pais/responsáveis e professores. Os mandatos são de dois anos e as eleições geralmente ocorrem em setembro de cada ano.

A responsabilidade do conselho é aconselhar o diretor sobre os assuntos da escola, revisar o orçamento e ajudar a desenvolver o plano de melhoria da escola. Um pai/responsável ou membro da comunidade interessado deve entrar em contato com o diretor da escola.

## **ENFERMEIRO ESCOLAR E INFORMAÇÕES DE SAÚDE**

O enfermeiro da escola está disponível para os pais, responsáveis e crianças diariamente. Todas as crianças serão examinadas durante o ano quanto a problemas de visão e audição. A partir da quinta série, o enfermeiro verificará se a criança tem escoliose. Os pais ou responsáveis serão notificados se houver uma preocupação que requeira acompanhamento com o provedor de saúde da criança.

Para manter os registros de saúde da escola atualizados, os pais/responsáveis devem informar o enfermeiro da escola sobre quaisquer mudanças na saúde de seus filhos.

Se o seu filho(a) estiver doente, por favor, mantenha-o em casa.

## **PROTOSCOLOS DE COVID-19**

***Caso sejam necessários os protocolos Covid-19, o seguinte terá efeito.***

Para manter as crianças o mais protegidas possível da Covid-19 durante o dia escolar, todos os alunos devem utilizar máscara enquanto estiverem na sala de aula e a lavagem das mãos será enfatizada ao longo do dia. Solicitamos gentilmente que se o seu filho(a) estiver apresentando quaisquer sinais de doença viral (febre, tosse, coriza, vômito, diarreia, etc.), ele seja mantido em casa e seja testado para Covid-19.

[Protocolos adicionais de Covid-19 podem ser encontrados aqui.](#)

## **DOENÇA NA ESCOLA**

Um enfermeiro escolar está disponível em todas as escolas para atender às necessidades de saúde dos alunos. Os alunos que estão doentes ou com alguma lesão devem contar ao professor ou outro adulto imediatamente. Em caso de lesão ou doença na escola, o enfermeiro da escola ou pessoa designada por ele fornecerá os primeiros socorros. Se houver necessidade de acompanhamento ou se a criança não puder permanecer na escola, os pais/responsáveis serão notificados.

O enfermeiro ou administração da escola determinará se seu filho(a) deve ser mandado para casa devido à doença. Para fornecer atendimento imediato, a escola exige que os pais/responsáveis preencham um documento de 'Permissão para Tratamento' no início do ano letivo. Como as informações devem ser mantidas atualizadas, os pais/responsáveis devem notificar a escola sobre quaisquer mudanças de telefone ou contatos de emergência.

## **IMUNIZAÇÃO**

A lei de imunização, Leis Gerais de Massachusetts, Capítulo 76, Seção 15, exige que nenhuma criança seja admitida na escola, exceto mediante a apresentação de:  
Documentação de um provedor de saúde licenciado listando as imunizações realizadas e/ou doenças que a criança teve

A documentação de um profissional de saúde licenciado afirmando que a imunização é contraindicada por motivos de saúde

Uma declaração por escrito dos pais ou responsáveis pela criança de que a imunização entra em conflito com suas sinceras crenças religiosas

A lei exige a imunização contra difteria, tétano, coqueluche, poliomielite, hepatite B, sarampo, caxumba, rubéola e varicela. Todas as vacinas devem estar completas antes do ingresso da criança no jardim de infância. Crianças não imunizadas ou parcialmente imunizadas cujos profissionais de saúde atestem que a criança está em processo de receber as imunizações exigidas serão consideradas como não estando em conformidade com a lei.

Além disso, o Departamento de Saúde Pública de Massachusetts exige a vacinação contra haemophilus influenzae (HIB) para todos os alunos da pré-escola como uma condição de frequência escolar. Além disso, uma segunda dose de vacina contra o sarampo e prova de rastreamento de chumbo também são necessárias para a entrada no jardim de infância.

## **MEDICAÇÃO**

Os alunos que precisam tomar medicamentos prescritos durante o dia escolar devem ter uma receita de um provedor de saúde licenciado detalhando o nome do medicamento, dosagem, horário de administração e regime de tratamento. O medicamento deve ser fornecido ao enfermeiro da escola em um recipiente rotulado pela farmácia. A escola também deve receber uma permissão datada por escrito dos pais ou responsáveis solicitando ao enfermeiro da escola ou seu designado a administração do medicamento conforme prescrito. Os medicamentos sem receita médica serão fornecidos apenas com a documentação apropriada de um provedor médico licenciado e com a permissão dos pais por escrito. Somente os pais/cuidadores podem levar e buscar medicamentos da escola.

O **Centro de Saúde do Adolescente** está localizado dentro da escola e oferece aos adolescentes acesso aos serviços de atenção básica e aconselhamento. Esses serviços abrangentes incluem exames médicos escolares e esportivos, imunizações, visitas a doentes e lesionados, atendimento médico ginecológico, bem como serviços de saúde mental/psicossocial.

O Centro de Saúde aceita a maioria dos seguros de saúde. Os alunos sem seguro ou aqueles que recebem serviços confidenciais receberão os serviços sem nenhum custo. Ninguém terá o acesso aos serviços negado por causa da incapacidade de realizar o pagamento. O Centro de Saúde está aberto de segunda a sexta, das 8h às 15h, durante todo o ano letivo.

# **SERVIÇOS DE APOIO AO ALUNO**

## **Aconselhamento e Apoio ao Aluno e à Família**

A Salem Public Schools fornece um continuum de serviços para alunos e famílias em todas as escolas de PreK ao 12º ano. Utilizando um sistema de apoio de várias camadas, a SPS busca garantir que cada aluno tenha o que precisa para prosperar na escola e na comunidade. Uma equipe de conselheiros escolares certificados em todo o distrito auxilia os líderes e professores na construção proativa de ambientes de aprendizagem onde cada aluno tenha um sentimento de pertencimento, competência e autonomia. Orientadores, coordenadores BARR e conselheiros universitários e de carreira trabalham como uma equipe para fornecer programas abrangentes de aconselhamento escolar que incorporam atividades de prevenção e intervenção. Os

conselheiros respondem às necessidades sociais, emocionais e de saúde mental que surgem com os alunos e oferecem aconselhamento individual e em grupo para ajudar os alunos a desenvolver as habilidades necessárias para o pleno engajamento na escola. Os Conselheiros Universitários e de Carreira no nível do ensino médio são fundamentais na preparação dos alunos para a graduação do ensino médio, bem como na conscientização sobre a faculdade e a carreira. Todos os conselheiros do distrito fazem uso de uma ampla gama de serviços de prevenção, intervenção e enriquecimento que existem nas escolas e na comunidade. Eles trabalham com famílias e parceiros da comunidade para garantir recursos para lidar com fatores fora da escola que afetam o aprendizado e o desenvolvimento.

Se você quiser obter mais informações sobre os serviços de apoio ao aluno e à família oferecidos na Salem Public Schools, entre em contato com Ellen Wingard, Diretora de Apoio ao Aluno e à Família pelo telefone 781-732-0137 ou e-mail [ewingard@salemk12.org](mailto:ewingard@salemk12.org).

### **SERVIÇOS DE ORIENTAÇÃO**

O Departamento de Orientação está localizado no terceiro andar do IMC. Os pais podem ligar e marcar uma consulta com o conselheiro a qualquer momento durante o dia escolar. Os alunos não devem hesitar em pedir ajuda para lidar com questões pessoais, vocacionais ou acadêmicas. Os alunos são incentivados a se reunirem com seus conselheiros antes e depois das aulas regularmente. Os conselheiros são atribuídos ao aluno com base em seu sobrenome e permanecerão os mesmos durante os anos do ensino médio.

Diretor de Orientação: 978-740-1125

## **NUTRIÇÃO NA ESCOLA**

### **PROGRAMA DE CAFÉ DA MANHÃ E ALMOÇO:**

Temos o prazer de oferecer um café da manhã universal, almoço e lanche para todos os alunos gratuitamente, independentemente da renda.

Almoços quentes e frios estão disponíveis para todos os alunos. Os alunos também podem trazer o almoço de casa. O menu semanal de almoço está publicado em nosso site.

### **REFEITÓRIO**

A fim de manter os refeitórios limpos e organizados, as seguintes regras devem ser respeitadas:

1. Os alunos devem usar seus números de identificação de aluno para receber o almoço.

2. Os alunos que recebem o almoço devem manter uma fila única em ordem o tempo todo na área de serviço.
3. Não é permitido furar a fila.
4. Assim que os alunos terminarem de comer, eles devem tirar o seu lixo e as bandejas de comida da mesa.
5. Os alunos devem manter a mesa e o piso de sua área em condições de limpeza para os outros.
6. Os alunos não devem ficar parados na entrada do refeitório ou área de serviço.
7. O jogo de cartas e/ou outros jogos de azar são proibidos.
8. Os alunos não podem levar comida dos refeitórios sem a permissão prévia do diretor da escola.
9. Os alunos que desejam se deslocar de um refeitório para o outro devem usar as escadas dentro do refeitório.
10. Ao entrar no IMC durante o almoço, os alunos devem usar a entrada do primeiro andar e se registrar na recepção.
11. Os alunos que usam as atividades estudantis devem usar o refeitório do primeiro andar para sair.

## **CONDUTA DO ALUNO**

### **CÓDIGO DE CONDUTA DO ALUNO**

Espera-se que os alunos da Salem Public Schools tratem todos os membros da escola e da comunidade em todo o distrito com dignidade e respeito. Uma comunidade escolar inclui qualquer pessoa que frequente, trabalhe ou interaja com a escola. Alunos, professores, administradores, orientadores, paraprofissionais, zeladores, secretárias, funcionários da cantina, pais voluntários e visitantes da escola são todos considerados membros da comunidade escolar.

Todos os membros da comunidade escolar têm a responsabilidade de se comportar de uma forma que demonstre respeito por todos os indivíduos, seus direitos e sua propriedade. Todos os membros da comunidade escolar também devem compreender e apoiar os padrões de conduta da escola e auxiliar na aplicação das regras e regulamentos. Espera-se que os alunos sejam cuidadosos, responsáveis e respeitosos durante todo o dia escolar, no ponto de ônibus, no refeitório, no playground e na sala de aula. Este comportamento também é esperado durante todos os eventos curriculares, extracurriculares, esportivos e especiais da escola, tanto dentro quanto fora do campus, incluindo viagens patrocinadas pela escola e os momentos em que o ônibus escolar ou outro meio de transporte fornecido pela escola são usados.

A participação de um aluno em eventos curriculares, esportivos ou outros eventos escolares ou distritais é um privilégio, não um direito. Essas atividades incluem, mas



não se limitam a festas, bailes de formatura, esportes, teatro e eventos musicais. O não cumprimento do código de conduta da Salem Public Schools, tanto na escola quanto na comunidade, pode resultar na revogação de tais privilégios, incluindo a possibilidade de outras penalidades de acordo com a Política de Disciplina da Salem Public Schools.

Estas regras e regulamentos podem ser complementados por aqueles desenvolvidos por cada escola individual e/ou professor de sala de aula. O sucesso acadêmico e a segurança dos alunos dependem do comportamento apropriado e responsável. Os procedimentos disciplinares para alunos com deficiência devem seguir as leis estaduais e federais aplicáveis.

Consulte o [manual de política do Distrito](#) para ver o Código de Conduta e a Política Disciplinar do Aluno da SPS.

## **ASSÉDIO**

A Salem Public Schools está empenhada em manter um ambiente educacional e de trabalho livre de todas as formas de assédio e violência. O assédio com base em raça, religião, nacionalidade, sexo, deficiência ou orientação sexual é ilegal e proibido na Salem Public Schools. De acordo com a política do Comitê Escolar de Salem sobre assédio (Consulte a Política SC 5410), “É uma violação desta política qualquer indivíduo infligir, ameaçar infligir ou tentar infligir violência ou de outra forma interferir na educação de um aluno ou do trabalho de um funcionário por meio de conduta ou qualquer outra forma de comunicação”.

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

Consulte o [manual de política do distrito](#) para ver a **Política de Assédio da SPS**.

## **INTERVENÇÃO E PREVENÇÃO DE BULLYING**

A Salem Public Schools está empenhada em fornecer um ambiente educacional seguro, positivo e produtivo, onde os alunos possam alcançar os mais altos padrões acadêmicos. Nenhum aluno deve ser sujeito a assédio, intimidação, bullying ou bullying cibernético.

A política da Salem Public Schools sobre Prevenção de Bullying (Consulte a Política SC 5410.01) define o bullying como “o uso repetido por um ou mais alunos ou funcionários da escola de uma expressão escrita, verbal ou eletrônica, ou um ato físico ou gesto, ou a combinação de quaisquer dessas atitudes, direcionado a um alvo que:

