



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

# **Salem Early Childhood Center**

**25 Memorial Dr.**

**978 740-1181**

Diretora: Leanne Smith, lsmith@salemk12.org

Secretária do Escritório Principal: Myra Avalies, maviles@salemk12.org

Enfermeira da Escola: Allison Millerick, amillerick@salemk12.org

Coordenadora do City Connects: Erika Griffin, egriffin@salemk12.org

Conselheira de Ajuste: Erika Griffin, egriffin@salemk12.org

Linha Direta de Assiduidade: 978 740-1181

Informações de Transporte: 978-740-1240

Centro de Informação de Pais da Salem Public Schools (SPS, na sua sigla em Inglês): 978-740-1225

*Todos os contactos dos demais funcionários da escola e professores do seu aluno podem ser encontrados no ParentSquare.*

[O Manual do Salem Public Schools District pode ser encontrado aqui](#)

## **HORÁRIO ESCOLAR E DISPENSA ANTECIPADA**

Sessão Matinal: 8:30-11:00

Dia Inteiro: 8:30-2:30

# MISSÃO E VALORES DA ESCOLA

## **A Nossa Declaração de Missão**

Através da continuidade de práticas adequadas ao desenvolvimento, com início nos primeiros anos, a Salem Public schools proporciona uma base sólida de habilidades, conhecimentos e valores de acordo com as necessidades, antecedentes e capacidades de cada criança. Em parceria com as famílias, funcionários e comunidade, aceitamos a responsabilidade de preparar cada criança para uma vida inteira de aprendizagem na pré-escola e mais além.

## **A Nossa Filosofia**

A Salem Public Schools reconhece o valor e a importância de uma educação inclusiva. Firmemente ancorados nas teorias e princípios do desenvolvimento e educação na primeira infância, identificamos e valorizamos os pontos fortes e as capacidades de cada criança. A nossa filosofia é incentivar as crianças a atingirem o seu maior potencial ao seu próprio ritmo de crescimento. As crianças aprendem a partir de um programa adequado ao desenvolvimento que:

- \*promove a aprendizagem ativa através da brincadeira
- \*respeita e satisfaz as necessidades de desenvolvimento da criança
- \*oferece uma grande variedade de experiências bem-sucedidas
- \*desenvolve interações sociais colaborativas com outros
- \*fomenta a independência e a autoestima
- \*expande as habilidades de comunicação
- \*aumenta a consciência corporal e as habilidades motoras

A parceria casa-escola é uma componente valiosa do nosso programa. A comunicação formal e informal entre professores e famílias desenvolve a compreensão e colaboração recíproca.

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

A equidade é um valor fundamental da Salem Public Schools. Apoiamos o caminho único de cada aluno no sentido de alcançar padrões elevados independentemente da etnia, raça, cor, estatuto económico, origem nacional, idade, capacidades, religião, estatuto parental ou de imigração, crenças políticas, sexo, orientação sexual, língua, identidade de género ou expressão de género. Valorizar a equidade significa que nós:

- refletimos e abraçamos a grande diversidade dos nossos alunos e famílias
- reconhecemos que os sistemas de opressão marginalizam algumas populações e suprimem algumas vozes
- temos a responsabilidade coletiva de reconhecer, interromper e transformar as desigualdades educativas
- acesso e inclusão de campeões para todos os alunos/famílias/funcionários
- atribuímos recursos para que os alunos/famílias/funcionários que mais necessitam obtenham acesso
- trabalhamos para ser uma comunidade antirracista e culturalmente recetiva
- comprometemo-nos a criar um mundo mais justo e equitativo para todos os nossos alunos

## **HORÁRIOS ESCOLARES E INSTRUÇÕES**

### **Os Nossos Programas Pré-escolares**

- Oferecemos vários programas pré-escolares integrados diferentes, concebidos para satisfazer as necessidades de desenvolvimento de crianças de três, quatro, e cinco anos. As intervenções especializadas ocorrem naturalmente sem perturbar o currículo e as rotinas educacionais da sala de aula. Por vezes é necessário ensinar uma habilidade em passos mais pequenos ou praticar durante mais tempo para que a criança alcance o sucesso. Os colegas parceiros e as crianças que recebem serviços de apoio aprendem lado a lado.
- O modelo pré-escolar intensivo é concebido para alunos com atrasos sociais e cognitivos significativos. Os alunos nesta turma têm diagnósticos de autismo e/ou atrasos globais intensivos. Este é um programa autocontido com uma baixa relação aluno-professor. O programa está centrado num currículo baseado na linguagem, com forte ênfase na utilização de meios de comunicação para melhorar a aquisição linguística. A programação diária inclui uma variedade típica de atividades estruturadas para melhorar a aprendizagem académica.

- Os serviços de apoio podem incluir: Terapia da Fala/Linguagem, Terapia Ocupacional, Fisioterapia, ABA (análise comportamental aplicada), BCBA (Analista Comportamental Certificado pelo Conselho), formação em Visão e Mobilidade, Grupo de Habilidades Sociais, Conselheiro de Ajuste Escolar, e Linguagem Gestual Americana.

## **CURRÍCULO E NORMAS ESTATAIS**

Todas as famílias receberão do(s) professor(es) da(s) sala(s) um resumo curricular do nível de escolaridade durante as primeiras semanas de aulas.

O nosso currículo é rico e variado e conecta os alunos aos parceiros da comunidade e ao nosso panorama. Adicionalmente, as unidades de estudo encontram-se alinhadas com as Normas da Base Estatal Comum Curricular de Massachusetts. Para ler as normas, visite o website do Departamento de Ensino Primário e Secundário de Massachusetts em <http://www.doe.mass.edu/>.

## **INFORMAÇÕES DE RECOLHA E ENTREGA**

As portas do edifício são trancadas quando a escola está em funcionamento para garantir a segurança.

Procedimento de entrega e recolha:

- Todos os autocarros/ônibus utilizarão a rotunda/rotatória do Centro da Primeira Infância (Early Childhood Center, ECC, na sua sigla em Inglês) para as chegadas e dispensas.
- É proibido estacionar e/ou conduzir através da rotunda/rotatória dos autocarros/ônibus em qualquer altura.
- Não será permitida a entrada de carros na rotunda/rotatória em qualquer altura do dia.
- Os pais devem estacionar no parque pequeno ou no parque grande da escola e acompanhar os seus filhos
- Os carros também podem estacionar no lado residencial da Memorial Drive durante a chegada e a dispensa.
- De acordo com o Departamento de Polícia de Salem, o estacionamento é proibido no lado da escola da Memorial Drive

Se chegar fora das horas normais de chegada e dispensa, por favor entre pela porta do ECC e dirija-se ao escritório do ECC na sala 106 para assinar a entrada/saída. Por favor, não vá diretamente até à sala de aula.

Se planeia estar na escola por mais de 10 a 15 minutos, por favor, utilize um dos

dois parques de estacionamento de cada lado do edifício.

## **Plano de Comunicação do Salem Early Childhood Center**

O Salem Early Childhood Center está empenhado em criar um ambiente que promova o envolvimento familiar e comunitário através de uma forte comunicação. Acreditamos que uma boa comunicação é essencial para uma forte parceria e apoia a aprendizagem e desempenho de todos.

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

Na Salem Public Schools, utilizamos a ParentSquare como a nossa plataforma de comunicação a nível distrital. Deverá ter recebido um e-mail de registo para se registar na ParentSquare, caso contrário, por favor, contacte o escritório principal.

### **Sobre a ParentSquare**

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

- Notificações em Massa e Alertas Urgentes com comunicação bidirecional
- Aplicação/aplicativo móvel para Android e iPhones
- Comunicação entre Professor e Sala de Aula
- Mensagens Diretas e Chat/Bate-papo com Tradução Bidirecional
- Formulários e Notas de Autorização
- Inscrições para Conferências de Professores
- Calendário e Confirmações de Presença (RSVP, na sua sigla em Inglês)
- Inscrição para Voluntariado e Fornecimento
- E Mais

## Exemplos de Comunicação a Nível Distrital e Escolar

- Website da Escola - [www.salemk12.org](http://www.salemk12.org)
- (nome da escola) Página do Facebook - (inserir URL)
- Publicações e emails da sala de aula na ParentSquare
- Chamadas Telefónicas e/ou Emails de Professores, Mensagens na ParentSquare
- Boletins Informativos Semanais Distritais
- Boletim Informativo Semanal do Diretor
- Boletins Escolares de Alunos
- Conferências de Professores
- Café do Diretor (mensal)
- Reuniões Familiares no Zoom
- Reuniões da Organização de Pais e Professores (PTO, na sua sigla em Inglês)/Conselho Escolar (mensal)

Esforçamo-nos por manter os pais e tutores informados e por sensibilizar a nossa comunidade para os muitos eventos e acontecimentos na [Escola] utilizando estes métodos de comunicação. Agradecemos comentários e sugestões. **Se não estiver a receber as nossas comunicações, por favor, contacte Leanne Smith.**

Utilizamos a ParentSquare e os tipos de comunicações regulares acima referidos enviados através de texto, e-mail, telefone, bem como publicações nas redes sociais. Temos a expectativa razoável de que verifique regularmente estes métodos de comunicação para se manter atualizado em relação às notificações da SPS.

### COMUNICAÇÃO DE EMERGÊNCIA

O nosso sistema escolar também tem a capacidade de contactar todos os pais e tutores por telefone através de um sistema All-Call (Ligar a Todos) na ParentSquare. Se a escola tiver de ser fechada ou a abertura for adiada devido ao mau tempo ou a uma emergência, o distrito escolar tentará contactar todos os pais e tutores por telefone através deste sistema telefónico. **É importante que a escola tenha sempre atualizado um número de telefone e um endereço de e-mail de todas as famílias dos alunos.** Exortamo-lo a manter esta informação atualizada através do nosso escritório escolar. Adicionalmente, poderá obter informações sobre o cancelamento ou atraso na abertura da escola através das mensagens de texto e e-mails na ParentSquare, nas redes sociais e através das seguintes fontes:

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

WBZ Canal 4

WCVB Canal 5

## **ALUNOS EM VÍDEOS E FOTOGRAFIAS**

Muitas vezes os meios de comunicação social/imprensa solicitam informações sobre prêmios de alunos, honras, bolsas de estudo, desporto ou filiação em clubes. Ao longo do ano, o canal local de televisão por cabo, o jornal e os boletins informativos/websites do distrito escolar tirarão fotografias ou escreverão sobre as atividades escolares e os alunos. É política da Salem Public Schools disponibilizar rotineiramente esta informação, exceto se os pais ou tutores tiverem optado pela recusa nos formulários escolares ou tiverem solicitado por escrito, com antecedência, que não desejem que esta informação seja publicada. Teremos todo o prazer em cumprir os pedidos escritos dos pais e tutores. **Se não recebermos um pedido por escrito, procederemos à publicação das informações dos alunos, tal como descrito acima.**

## **DECLARAÇÃO DE CONFIDENCIALIDADE:**

Valorizamos a privacidade tanto dos nossos alunos como dos nossos funcionários. As informações sobre alunos, famílias ou funcionários são confidenciais e nunca deverão ser discutidas em locais públicos onde outros possam ouvir a discussão. Obrigado por respeitar a privacidade das nossas crianças e famílias.

## **EXPECTATIVAS**

Utilizamos a ParentSquare como meio de comunicação regular via mensagem de texto, e-mail e chamadas telefônicas em caso de urgência. Fornecemos estas comunicações em várias línguas e temos uma expectativa razoável de que verifique regularmente estes métodos de comunicação para se manter atualizado em relação às notificações da Salem Public Schools.

# **TECNOLOGIA ESCOLAR**

## **Sistemas de Gestão de Aprendizagem Dinamizados**

Dinamizámos os sistemas de gestão de aprendizagem (LMS, na sua sigla em Inglês) utilizados em todo o distrito num esforço para criar consistência e minimizar o número de sistemas que professores, alunos e famílias necessitam de utilizar:

6º - 12º ano: Schoology

Pré-escolar – 5º ano: Google Classroom

## **Apoio Técnico**

O Departamento de Tecnologia Instrucional presta apoio técnico a professores, alunos e famílias. O formulário de pedido de ajuda pode ser utilizado para qualquer questão



técnica. Este formulário encontra-se também em todas as páginas do ClassLink e é traduzível para a língua definida no navegador (browser) do utilizador/usuário. Contém também a opção de escolher uma língua de contacto preferida.

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

Adicionalmente, um serviço de apoio técnico físico está localizado em dois locais para apoiar os sistemas individuais e de levar para casa do distrito. Professores e alunos podem visitar o segundo andar do Centro de Meios Instrucionais (Instructional Media Center, IMC, na sua sigla em Inglês) na Salem High School (acedido através das escadas do IMC) ou a sala 323 na Collins Middle School para obterem assistência de um analista de apoio técnico.

### **Acesso a Recursos Digitais**

A ClassLink é a plataforma de ancoragem da Salem Public Schools para todos os recursos digitais utilizados pelos funcionários e alunos. A maioria das aplicações tem Início de Sessão Único (Single Sign-On) configurado, o que permite o acesso aos seus recursos com um simples clique.

**Aceder à ClassLink:** Ao iniciar sessão no Chrome ou ao clicar no botão da página de início (home) do seu navegador (browser) ou ao abrir um novo separador, irá levá-lo diretamente para a sua página na Classlink. Se não estiver a visualizar algo que acredita que deve ou se não tiver acesso a uma aplicação/aplicativo, contacte o Departamento de Tecnologia Instrucional utilizando os métodos acima indicados.

### **Utilização Responsável da Tecnologia - Política do Comité Escolar**

O Comité Escolar (SC, na sua sigla em Inglês) de Salem reconhece a importância da tecnologia e dos meios eletrónicos na educação contemporânea e considera que a sua utilização é essencial para as operações administrativas quotidianas das escolas. O Comité vê estes meios de comunicação como ferramentas para promover a aprendizagem e como parte integrante do funcionamento da sociedade contemporânea. O Comité reconhece ainda, contudo, que o poder desta tecnologia acarreta certas responsabilidades e riscos para aqueles que a utilizam. A política do Comité Escolar (Ver Política 5501 do SC) estipula que todos os utilizadores da tecnologia no distrito devem ler e assinar um Acordo de Utilização Aceitável da Tecnologia.

O Comit  estabelece assim que qualquer utiliza o da tecnologia e dos meios eletr nicos da Salem Public Schools s  será permitida depois do potencial utilizador/usuário, quer seja aluno ou funcionário, ter lido e assinado um Acordo de Utiliza o Responsável para a utiliza o da tecnologia e dos meios eletr nicos do Distrito. Qualquer pessoa que assine um Acordo de Utiliza o Responsável da Salem Public Schools deve assegurar que a utiliza o da tecnologia eletrônica do distrito, incluindo o acesso   Internet nas instala es escolares, seja coerente com a missão da Salem Public Schools.

O Superintendente das Escolas diligenciará no sentido de elaborar os Acordos de Utiliza o Responsável adequados   idade e ao papel do utilizador/usuário da tecnologia e dos meios eletr nicos. O Comit  Escolar procederá   revisão e aprova o dos Acordos de Utiliza o Responsável que são utilizados na Salem Public Schools.

Todos os materiais produzidos e comunica es registadas de qualquer forma utilizando a tecnologia da Salem Public Schools são abrangidos pela Lei dos Registos Públicos de Massachusetts (MGL c. 4   7, c. 66   10 - Leis Gerais de Massachusetts, Capítulo 4, Sec o 7) e podem estar sujeitos   produ o de acordo com as disposi es da Lei dos Registos Públicos.

[Ler o Acordo de Utiliza o Responsável](#)

## **AUSÊNCIAS, DISPENSAS E CUIDADOS PÓS-ESCOLARES**

### **ASSIDUIDADE**

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

### **REPORTAR A AUSÊNCIA DO ALUNO**

Os pais e tutores devem telefonar para a escola até às 8:30 a.m. para comunicar as ausências. **O número de telefone para reportar ausências   o 978 740-1181.** Não   necessária uma nota escrita a explicar a ausência quando a criança regressa   escola após uma ausência. Se um aluno estiver ausente da escola durante 3 ou mais dias seguidos devido a um problema médico,   necessário um atestado médico no

regresso. Se a criança regressar à escola sem um atestado médico após 3 ou mais dias seguidos de ausência, os pais/tutores deverão reunir-se com o Coordenador de Envolvimento Familiar, Diretor Adjunto e/ou Diretor.

## **DISPENSAS**

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

## **CONTACTAR OS ALUNOS DURANTE O DIA ESCOLAR**

Pedimos respeitosamente que os pais/tutores se abstenham de enviar mensagens de texto aos seus alunos durante o dia escolar. Em caso de emergência, incentivamos os pais/tutores a contactarem o escritório principal para que possamos ajudar na localização do aluno e na comunicação de qualquer informação importante. Da mesma forma, desencorajamos fortemente o envio de mensagens de texto aos pais/tutores por parte de qualquer aluno durante o dia escolar.

## **ESQUECIMENTO DE ALGO?**

Por vezes um aluno pode esquecer-se de trazer algo para a escola, como o almoço, instrumento ou livro. Um pai/mãe/tutor é bem-vindo para entregar o item no átrio ou no escritório principal. Um funcionário do Salem Early Childhood Center certificar-se-á de que o item seja entregue ao aluno. Para permitir uma instrução ininterrupta, um pai/mãe/tutor deverá abster-se de visitar a sala de aula do seu aluno.

## **FÉRIAS EM FAMÍLIA E VIAGENS**

Os pais e alunos são lembrados que a Lei do Estado de Massachusetts (MA, na sua sigla em Inglês) estipula a frequência obrigatória para todos os alunos. Desencorajamos fortemente as férias em família e as viagens quando a escola está em funcionamento. Para além de comprometer a lei de assiduidade, as férias em família interrompem o processo educativo de uma forma que o trabalho de compensação não pode inverter. Os professores não são obrigados a fornecer trabalhos de casa antes das férias em família ou viagens e os alunos que estão ausentes devido a viagens em família não receberão trabalho escolar porque tais ausências são consideradas como não justificadas. Permitir que os alunos falem à escola envia uma mensagem muito

forte ao seu filho de que a escola não é assim tão importante. Esta não é uma mensagem que queremos transmitir aos alunos de Salem.

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

### **OBSERVAÇÕES RELIGIOSAS**

Aos alunos podem ser concedidas ausências justificadas quando o horário da escola entra em conflito com os feriados religiosos. Poderá ser exigido a um aluno que apresente uma notificação por escrito. Um aluno não deverá sofrer consequências decorrentes de uma ausência justificada e deverá ser-lhe dada uma oportunidade razoável de compensar o trabalho escolar perdido durante a ausência. O aluno não estará sujeito a penalidades escolares ou a registos de assiduidade devido a faltas incorridas por motivos religiosos. Será feita uma tentativa sincera de evitar assembleias, avaliações e eventos escolares especiais durante os feriados religiosos.

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

## **INFORMAÇÕES DO ALUNO**

### **FORMULÁRIOS EXIGIDOS AOS PAIS/TUTORES**

A Salem Public Schools exige que certos formulários sejam apresentados no início do ano letivo. Estes formulários asseguram que os protocolos de saúde e segurança são cumpridos, que a informação de comunicação é transmitida e que as regras de tecnologia dos alunos são compreendidas. Estes formulários são exigidos e incluirão no mínimo:

- Formulário de contacto e reconhecimento no regresso à escola
- Políticas de utilização aceitável da tecnologia
- Formulário de autorização médica para tratamento
- Formulários de Histórico de Saúde
- Autorização para visitas de estudo

Podem ser solicitados formulários adicionais, conforme necessário. **Os formulários serão distribuídos e preenchidos através da ParentSquare.** Temos todo o prazer em fornecer formulários impressos, se necessário. Se precisar de uma versão impressa

dos formulários de regresso à escola, queira contactar o escritório principal através do número 978 740-1181.

Os formulários de Regresso à Escola exigidos devem ser devolvidos até 1 de Outubro.

### **NOTA INFORMATIVA SOBRE O DIRETÓRIO**

A Salem Public Schools designou certas informações contidas nos registos educacionais dos seus alunos como informação de diretório para efeitos da Lei dos Direitos Educativos e Privacidade da Família (Family Educational Rights and Privacy Act, FERPA, na sua sigla em Inglês) e dos Regulamentos dos Registos de Alunos em 603 CMR 23.00 (Código dos Regulamentos de Massachusetts, Capítulo 603, Secção 23.00) e subsequentes.

A seguinte informação relativa aos alunos é considerada informação de diretório: (1) nome, (2) endereço, (3) número de telefone, (4) data e local de nascimento, (5) principal área de estudo, (6) equipas desportivas/esportivas, (8) datas de assiduidade, (9) ano de escolaridade, distinções e prémios recebidos, (10) planos pós-secundários do aluno.

As informações do diretório podem ser divulgadas para qualquer fim a critério do sistema escolar, sem o consentimento dos pais de um aluno ou de um aluno elegível. Os pais/tutores dos alunos e alunos elegíveis têm, contudo, o direito de recusar a designação de qualquer ou todas as informações acima referidas como informações do diretório; tal recusa deve ser feita por escrito e anualmente. Nesse caso, esta informação não será divulgada, exceto com o consentimento de um pai/mãe/tutor ou aluno ou conforme permitido pela FERPA e 603 CMR 23.00 e subsequentes. Fica pelo presente notificado que, nos termos desta notificação, o sistema escolar fornecerá as informações de diretório solicitadas aos recrutadores militares, conforme exigido pela lei Cada Aluno é Bem-Sucedido (Every Student Succeeds Act), exceto se o pai/mãe/tutor ou aluno elegível instruir especificamente de outra forma.

### **NOME DO ALUNO**

No Salem Early Childhood Center seguimos as orientações estatais relativas a pedidos de mudança de nome dos alunos.

A lei de Massachusetts reconhece as alterações do nome de acordo com a lei comum (common law). Esta lei declara: "Um indivíduo pode adotar um nome que seja diferente do nome que aparece na sua certidão de nascimento, desde que a mudança de nome seja feita por uma razão honesta, sem intenção fraudulenta". Nada mais formal do que o uso é exigido. Assim, quando solicitado, as escolas devem registar com precisão o

nome escolhido do aluno em todos os registos, quer o aluno, pai, mãe ou tutor forneça ou não à escola uma ordem judicial que formalize uma mudança de nome.

"O Departamento dispõe de um procedimento para atualizar as mudanças de nome e os marcadores de género no Sistema de Gestão de Informação de Alunos (Student Information Management System, SIMS, na sua sigla em Inglês) mediante pedido. O documento que atribui Identificadores de Alunos Designados pelo Estado (State Assigned Student Identifiers, SASID, na sua sigla em Inglês) aos Alunos das Escolas Públicas de Massachusetts orienta as escolas através da mudança de nomes e de marcadores de género nos registos escolares".

"Em suma, os funcionários da escola devem utilizar o nome e pronomes escolhidos pelo aluno adequados à sua identidade de género, independentemente do sexo de nascimento atribuído ao aluno. Para os alunos que tenham frequentado uma escola e que passem por uma transição de género enquanto frequentam a mesma escola, é importante desenvolver um plano para iniciar o uso do nome e pronomes escolhidos, consistente com a identidade de género do aluno".

## **CÓDIGO DE VESTUÁRIO**

Com respeito pela autoexpressão, os alunos devem usar vestuário que seja seguro e confortável na escola e na aprendizagem e que permita a participação ativa em todas as atividades escolares. Os pais e tutores são responsáveis pela gestão das escolhas de vestuário dos seus alunos, de acordo com a política declarada do código de vestuário.

Os nossos valores acerca do código de vestuário são:

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

A aplicação do código de vestuário não irá reforçar ou aumentar a marginalização ou opressão de qualquer grupo com base na raça, género, etnia, religião, orientação sexual, rendimento familiar, identidade de género ou observância cultural. O Salem Early Child Care Center está empenhado em orientar os funcionários na aplicação justa e sensível do código de vestuário no que diz respeito a estas considerações.

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

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

**Os Alunos Devem Vestir:**

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

**Os Alunos Podem Vestir**

- Coberturas de cabeças religiosas
- Calças justada, incluindo leggings opacas, calças de ioga e calças de ganga justas
- Calças de ganga rasgadas, desde que a roupa interior e as nádegas não fiquem expostas.
- Camisa de manga cava/camisa regatada, incluindo alças finas e tops curtos (com alças à volta do pescoço)
- Traje desportivo/esportivo
- Cós visível na roupa de baixo ou alças visíveis na roupa de baixo usadas sob outras roupas

2. **Os Alunos Não Podem Vestir:**

- Ténis/sapatilhas ou sapatos com rodas
- Chinelos de dedo ou outro calçado sem cobertura
- Coberturas de cabeças que não sejam de natureza religiosa
- Linguagem ou imagens violentas
- Imagens ou linguagem que descrevam drogas ou álcool (ou qualquer item ou atividade ilegal)
- Imagens alusivas a discurso de ódio, profanidade, pornografia ou relacionadas com gangues

- Imagens ou linguagem que crie um ambiente hostil ou intimidante com base em qualquer classe protegida ou grupo marginalizado
- Qualquer roupa que revele roupa interior visível (são permitidos cós visíveis e alças visíveis)
- Fatos de banho
- Brincos suspensos ou argolas grandes (brincos que assentam perto da orelha são aceitáveis porque não representam um risco de segurança)
- Acessórios que podem ser considerados perigosos ou que podem ser usados como arma
- Qualquer item que obscureça o rosto ou as orelhas (exceto como uma observância religiosa)
- Fantasias, máscaras ou pijamas, exceto se associados a uma atividade escolar especial

### **Considerações para Pais e Tutores**

- As crianças deverão evitar vestir roupa especial que não possa ser rasgada, manchada ou perdida, uma vez que o dia escolar é ativo e muitas vezes bagunçado.
- Os pais e tutores são fortemente incentivados a aplicar protetor solar às crianças antes da escola para proteger a sua pele durante o recreio, ginásio, jardinagem e outras atividades no exterior.
- As crianças são incentivadas a usar ténis/sapatilhas para que não fiquem limitadas na sua capacidade de participarem em atividades escolares, incluindo exercícios de incêndio e ginástica.
- As crianças deverão reservar a maquilhagem para ocasiões especiais fora da escola (a maquilhagem não pode ser trazida à escola).

O Salem Early Childcare Center está empenhado em apoiar qualquer família ou criança que não possa satisfazer os requisitos de vestuário acima mencionados. As famílias ou crianças que necessitem de apoio para seguir o código de vestuário devem contactar o diretor ou o enfermeiro para obterem assistência.

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

## **SEGURANÇA, VISITANTES E VOLUNTARIADO**



## **VISITANTES DA ESCOLA**

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

## **EXERCÍCIOS DE SEGURANÇA**

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

## **CORI E CONTROLOS BASEADOS EM IMPRESSÕES DIGITAIS**

Todos os voluntários são obrigados a preencher anualmente uma verificação de antecedentes constantes na base de dados de Informações do Registo Criminal de Infratores (CORI, na sua sigla em Inglês). No que diz respeito ao CORI, devem solicitar pessoalmente à secretaria da escola e apresentar uma identificação com fotografia.

Qualquer voluntário que tenha contacto direto e não monitorizado com alunos é obrigado a ter uma verificação de antecedentes na base de dados de Informações do Registo de Antecedentes Criminais (CHRI, na sua sigla em Inglês). No que diz respeito aos controlos baseados em impressões digitais, deve apresentar as suas impressões digitais através de um fornecedor independente autorizado pelo Estado. A Administração Escolar tem o critério exclusivo de determinar se um voluntário satisfaz o CORI, impressões digitais e outros requisitos dos voluntários.

## **CONSELHO LOCAL ESCOLAR**

Os Conselhos Escolares para escolas individuais são formados de acordo com a Lei de Reforma da Educação (Education Reform Act) de 1993. Os membros do conselho são compostos pelo diretor, um representante da comunidade, pais/tutores e professores. Os mandatos são de dois anos e as eleições realizam-se normalmente em Setembro de cada ano.

O conselho é responsável por aconselhar o diretor sobre assuntos escolares, rever o orçamento e ajudar a desenvolver o plano de melhoria da escola. Se qualquer

pai/mãe/tutor ou membro da comunidade estiver interessado, deve contactar o diretor do edifício.

## **ENFERMEIRO DA ESCOLA E INFORMAÇÃO DE SAÚDE**

O enfermeiro da escola está disponível diariamente para pais/tutores e crianças. Todas as crianças serão examinadas durante o ano, para detetar problemas de visão e audição. A partir do quinto ano, o enfermeiro verificará cada criança quanto à escoliose. Os pais ou tutores serão notificados se existir uma preocupação que exija acompanhamento por parte do prestador de cuidados de saúde de uma criança.

Para manter os registos de saúde escolares atualizados, os pais/tutores devem informar o enfermeiro escolar de quaisquer alterações na saúde dos seus filhos.

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

### **PROTOCOLOS COVID-19**

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

Para manter as crianças tão seguras quanto possível da COVID-19 durante o dia escolar, todas as crianças devem usar máscara durante a sala de aula e a lavagem das mãos será enfatizada ao longo do dia. Solicitamos que, se a sua criança mostrar quaisquer sinais de doença viral (febre, tosse, corrimento nasal, vômitos, diarreia, etc.), que seja mantida em casa e testada quanto à COVID-19. [Protocolos adicionais no âmbito da COVID-19 podem ser encontrados aqui.](#)

### **DOENÇA NA ESCOLA**

Um enfermeiro escolar está disponível em todas as escolas para satisfazer as necessidades de saúde dos alunos. Os alunos que estejam doentes ou feridos devem informar imediatamente o seu professor ou outro adulto. Em caso de ferimento ou doença na escola, o enfermeiro da escola ou o seu designado prestará os primeiros socorros. Se forem necessários cuidados de acompanhamento, ou se a criança não puder permanecer na escola, os pais/tutores serão notificados.

O enfermeiro ou a administração da escola determinará se o seu filho deve ser enviado para casa devido a uma doença. Para prestar cuidados rápidos, a escola exige que os

pais/tutores preenchem um documento de "Permissão de Tratamento" no início do ano letivo. Como a informação deve ser mantida atualizada, os pais/tutores devem notificar a escola de quaisquer alterações nos números de telefone ou contactos de emergência.

## **VACINAÇÃO**

A lei de vacinação, Leis Gerais de Massachusetts, Capítulo 76, Secção 15, estipula que nenhuma criança deverá ser admitida na escola, exceto mediante apresentação de:

- Documentação de um prestador de cuidados de saúde licenciado, que mencione as vacinas administradas e/ou doenças que a criança tenha tido.
- Documentação de um prestador de cuidados de saúde licenciado, que declare que a vacinação está contraindicada por razões de saúde.
- Uma declaração escrita dos pais ou do prestador de cuidados da criança de que a vacinação entra em conflito com as suas sinceras convicções religiosas.

A lei exige vacinação contra a difteria, tétano, tosse convulsa, poliomielite, hepatite B, sarampo, papeira/caxumba, rubéola e varicela. Todas as vacinas devem estar completas antes da criança ser admitida no jardim-de-infância. As crianças não vacinadas ou parcialmente vacinadas cujos prestadores de cuidados de saúde certificam que a criança está em vias de receber as vacinas exigidas serão consideradas como não estando em conformidade com a lei.

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

## **MEDICAMENTOS**

Os alunos que necessitem de tomar medicamentos prescritos durante o dia escolar devem ter uma receita de um prestador de cuidados de saúde licenciado, detalhando o nome do medicamento, a dosagem, a hora da administração e o regime de tratamento. O medicamento deve ser fornecido ao enfermeiro da escola num recipiente com o rótulo da farmácia. A escola deve também receber uma autorização escrita datada do pai/mãe ou tutor solicitando ao enfermeiro da escola ou ao seu designado que administre o medicamento tal como prescrito. Os medicamentos não sujeitos a receita médica só serão administrados com a documentação apropriada de um prestador de serviços médicos licenciado e a autorização escrita dos pais. Apenas os pais/tutores podem entregar qualquer medicação de e para a escola.

**Pediculose (Piolhos da Cabeça):**

Como recomendado pelo Centro de Controlo e Prevenção de Doenças (Centers for Disease Control and Prevention, CDC, na sua sigla em Inglês) e pela Academia Americana de Pediatria (American Academy of Pediatrics), a Salem Public Schools adotou uma política de não-exclusão relativamente à pediculose (piolhos da cabeça).

<http://www.cdc.gov/parasites/lice/head/schools.html>

Os alunos diagnosticados com piolhos vivos não precisam de ser enviados para casa mais cedo da escola; podem ir para casa no fim do dia, para serem tratados e regressarem às aulas depois de terem começado o tratamento adequado.

Os enfermeiros escolares irão examinar qualquer aluno que exiba sinais/sintomas de piolhos da cabeça. As crianças que forem detetadas com piolhos vivos ou lêndeas não serão enviadas da escola para casa.

Os pais/tutores dos alunos afetados serão notificados antes do fim do dia escolar e aconselhados a contactar o seu prestador de cuidados de saúde para opções de tratamento. Será fornecida aos pais uma ficha informativa sobre os piolhos da cabeça. As cartas de notificação abrangentes da sala de aula/ano não serão geralmente enviadas para casa, exceto se for considerado apropriado.

As crianças poderão voltar à escola depois dos pais/tutores confirmarem com o enfermeiro da escola que o tratamento já começou. As crianças não precisam de ser examinadas pelo enfermeiro da escola antes de regressarem à escola. Os pais/tutores podem solicitar a assistência do enfermeiro da escola para verificar a cabeça do seu filho após o tratamento.

A presença de lêndeas não impedirá uma criança de regressar à escola. Os pais/tutores serão instruídos a verificar regularmente a cabeça do seu filho para confirmarem o sucesso ou fracasso do tratamento.

## **SERVIÇOS DE APOIO AO ALUNO**

### **Apoio e Aconselhamento aos Alunos e às Famílias**

A Salem Public Schools fornece serviços contínuos para alunos e famílias em todas as escolas do Pré-escolar ao 12º ano. Utilizando um sistema de apoio de vários níveis, a SPS procura assegurar que cada aluno tenha o que precisa para prosperar na escola e na comunidade. Uma equipa de conselheiros escolares certificados ao longo do distrito

assiste os líderes e o pessoal docente no desenvolvimento de ambientes de aprendizagem pró-ativos onde cada aluno sente um sentimento de pertença, competência e autonomia. Os Conselheiros de Ajuste Escolar, os Coordenadores City Connects e os Conselheiros de Faculdade e Carreira trabalham como uma equipa para fornecer programas de aconselhamento escolar abrangentes que incorporam atividades de prevenção e intervenção. Os conselheiros respondem às necessidades sociais emocionais e de saúde mental que surgem nos alunos e oferecem aconselhamento direto individual e em grupo para ajudar os alunos a desenvolver as aptidões necessárias para se envolverem plenamente na escola. Os Conselheiros de Faculdade e Carreira a nível do ensino secundário são instrumentais na preparação dos alunos para a graduação pós-secundária, bem como na sensibilização para a faculdade e carreira. Todos os conselheiros no distrito alavancam uma variedade abrangente de serviços de prevenção, intervenção e enriquecimento que existem nas escolas e na comunidade. Trabalham com famílias e parceiros comunitários para assegurar recursos para abordar fatores extraescolares que têm impacto na aprendizagem e na prosperidade.

Se desejar mais informações sobre os serviços de apoio aos alunos e às famílias oferecidos na Salem Public Schools, por favor, contacte Ellen Wingard, Diretora de Apoio aos Alunos e às Famílias através do número 781-732-0137 ou [ewingard@salemk12.org](mailto:ewingard@salemk12.org).

## **REFEIÇÕES E LANCHES**

### **PROGRAMA DE PEQUENO-ALMOÇO/CAFÉ DA MANHÃ E ALMOÇO:**

Temos o prazer de oferecer um pequeno-almoço/café da manhã, almoço e lanche universal a todos os alunos gratuitamente, independentemente do seu rendimento.

O pequeno-almoço/café da manhã é servido na sala de aula no início do dia.

Almoços quentes e frios estão disponíveis para todos os alunos. Os alunos também podem trazer o almoço de casa. O menu semanal do almoço é publicado no nosso website. Uma mesa isenta de amendoins está designada no refeitório para qualquer aluno com alergia a frutos secos.

### **ALTERNATIVAS DE LANCHES SAUDÁVEIS**

Quando enviar um lanche com o seu filho, por favor, certifique-se de que é saudável. Não são permitidos doces, bolos, produtos à base de amendoim e bebidas com alto

teor de açúcar. Alguns exemplos de lanches saudáveis incluem fruta, granola, iogurte e água engarrafada.

Para celebrações tais como aniversários, por favor, abster-se de trazer cupcakes (bolo de copo/forminha) ou bolos de aniversário. Pedimos-lhe que encontre uma alternativa saudável, tal como salada de frutas ou legumes e molho.

## **CONDUTA DO ALUNO**

### **CÓDIGO DE CONDUTA DO ALUNO**

Os alunos da Salem Public Schools devem tratar todos os membros da sua comunidade escolar e distrital com dignidade e respeito. Uma comunidade escolar inclui todos aqueles que frequentam, trabalham ou interagem dentro da escola. Alunos, professores, administradores, conselheiros de ajuste escolar, paraprofissionais, auxiliares, secretárias, funcionários do refeitório, pais/tutores voluntários e visitantes da escola são todos considerados membros de uma comunidade escolar.

Todos os membros da comunidade escolar têm a responsabilidade de se comportarem de uma forma que demonstre respeito por todos os indivíduos, pelos seus direitos e pelos seus bens. Todos os membros da comunidade escolar devem também compreender e apoiar as normas de conduta da escola e ajudar na aplicação das regras e regulamentos. Espera-se que os alunos sejam seguros, responsáveis e respeitadores durante todo o dia escolar, na paragem/ponto do autocarro/ônibus, no refeitório, no parque infantil e na sala de aula. Este comportamento também é esperado durante todos os eventos curriculares, co-curriculares, desportivos/esportivos e especiais da escola, tanto dentro como fora do campus, incluindo as visitas patrocinadas pela escola e os momentos em que são utilizados autocarros/ônibus escolares ou outro transporte fornecido pela escola.

A participação de um aluno em eventos co-curriculares, desportivos/esportivos ou outros eventos escolares ou distritais é um privilégio, não um direito ou titularidade. Tais atividades incluem, mas não se limitam a eventos de dança, de baile, de desporto/esporte, de teatro e de música. O não cumprimento do código de conduta da Salem Public Schools, tanto na escola como na comunidade, pode resultar na revogação de tais privilégios, incluindo a possibilidade de outras sanções de acordo com a Política de Disciplina da Salem Public Schools.

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

Por favor, consulte o Código de Conduta e Disciplina do Aluno da SPS no [Manual de Políticas](#).

## **ASSÉDIO**

A Salem Public Schools está empenhada em manter um ambiente educativo e de trabalho livre de todas as formas de assédio e violência. O assédio com base na raça, religião, origem nacional, sexo, deficiência ou orientação sexual é ilegal e proibido na Salem Public Schools. De acordo com a política sobre assédio do Comitê Escolar de Salem (Ver Política 5410 do SC), "Será uma violação desta política para qualquer indivíduo que infligir, ameaçar infligir ou tentar infligir violência ou de outra forma interferir com a educação de um aluno ou com o trabalho de um funcionário através da conduta ou qualquer outra forma de comunicação.

"Esta política aplica-se 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 assegurar que o assédio e a violência não ocorram nas escolas ou em atividades patrocinadas pela escola".

[Por favor, consulte a Política de Assédio da SPS.](#)

## **INTERVENÇÃO E PREVENÇÃO CONTRA O BULLYING**

A Salem Public Schools está empenhada em proporcionar um ambiente educativo seguro, positivo e produtivo onde os alunos possam atingir os mais elevados padrões acadêmicos. Nenhum aluno será sujeito a assédio, intimidação, bullying ou cyberbullying.

A política da Salem Public Schools sobre Prevenção Contra o Bullying (Ver Política 5410.01 do SC) 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 ou gesto físico ou qualquer combinação dos mesmos, dirigido a um alvo que:

- cause danos físicos ou emocionais ao alvo ou danos à propriedade do alvo;
- coloque o alvo num receio razoável de danos a si próprio ou de danos à sua propriedade;
- crie um ambiente hostil na escola para o alvo;

