

WILLIAM P. GORMAN FORT ESCOLA DE BANCOS

Aluno & MANUAL DOS PAIS

Um guia para a escola de políticas e procedimentos



2017-2018

Aluno/Manual dos pais
William P. Gorman Fort bancos escola elementar
101 Unidade Kennedy
Winthrop, MA 02152
617-846-5509

Queridos pais/tutores/alunos:

Bem-vindo ao William P. Gorman Fort bancos escola elementar. É a missão de nossa escola para fornecer uma experiência educativa centrado no aluno que fomenta o desenvolvimento de conhecimentos, competências e princípios necessários para os indivíduos para atingir o seu nível mais elevado de potenciais. A boa comunicação entre os administradores, professores, pais e alunos é fundamental para a criação de uma parceria que irá nos ajudar a atingir o nosso objectivo. Este manual é específico para a nossa escola e se destina a comunicar informações importantes para nos ajudar a maximizar a experiência de aprendizagem dos nossos estudantes, o envolvimento de suas famílias e a segurança de todas as partes interessadas na nossa escola. Você vai encontrar informações relacionadas à escola de políticas e regulamentações, expectativas de conduta e procedimentos de emergência. Por favor manter em um lugar que é útil para referência futura. É importante que as políticas neste manual se tornar familiar para você e o seu filho/ren. Por favor certifique-se de que você e o seu filho/ren reconhecer a sua revisão por assinatura (ou marcação se apropriado) a página de confirmação no final do livro e devolver até a data de vencimento.

*Sinceramente,
Ilene G. Pearson, Principal*

Winthrop Escola Pública Administration

(617-846-5500)

Lisa Howard
Jennifer O'Connell

superintendente das escolas (interino)
Director do aluno pessoal

William P. Gorman Fort bancos escola elementar

Ilene G. Pearson
Norah Grimes
Julie Fotiades
Nancy Feeley
Sarah Rosenstein
Alyssa Sacco

Principal
Assistant Principal
Coordenador de Educação Especial
enfermeira
Ajustamento escolar Conselheiro
Secretário Administrativo

GORMAN FORT bancos a declaração de missão da escola

Com perseverança e um compromisso para aprender e crescer, o Gorman Fort bancos pessoal escolar, os alunos e as famílias irão trabalhar em conjunto para dar um contributo positivo para a escola e a comunidade. Nossos principais valores incluem: celebrar a diversidade e a singularidade entre nós, a promoção do respeito uns pelos outros e nossa escola, incentivando uma curiosidade para aprendizagem que vai permitir

a cada membro para maximizar seu próprio potencial, e cultivando vida independente ao longo dos alunos.

O ACESSO A UMA GAMA COMPLETA DE programas educacionais

Todos os alunos, independentemente de raça, cor, sexo, identidade de gênero, religião, origem nacional, orientação sexual, deficiência ou sem-teto, tenham igual acesso ao programa de educação geral e a gama completa de quaisquer programas de educação profissional/profissional oferecidas pelo bairro.

Título VI: 42 U.S.C. 2000d; 34 CFR 100.3(a)(b); EEOA: 20 U.S.C. 1703(f); Título IX: 20 U.S.C. 1681; 34 CFR 106.31, 106.34, 106.35; Seção 504: 29 U.S.C. 794; 34 CFR 104.4; Título II: 42 U.S.C. códigos 12132; 28 CFR 35.130; ideia 2004: 20 U.S.C. 1400; 34 CFR 300.110; NCLB: o título III da parte A, Sec. 3121(c)(1)(C); Título X da parte C, S. 721, 722(g)(4); Missa. Const. Alterar arte. 114; M.G.L. c. 71A, s. 7; c. 76, s. 5; 603 CMR 26.03 alterado pelo Capítulo 199 dos atos de 2011.

Calendário escolar

	<u>Chegada</u>	<u>Partida</u>
Graus 1 e 2	7:55	2:15 p.m.
Infância	7:40 h	2:00 p.m.
AM pré-escolares	8:00	10:40 h
PM pré-escolares	11:10 h	2:00 p.m.

Liberação precoce DIAS

Liberação precoce dias fornecer para o pessoal de desenvolvimento profissional e oportunidades de conferência dos pais. Nos primeiros dias de liberação, graus 1 e 2 vão descartar os alunos às 11:45h de infância descartará os alunos às 11:15 H H H e classes de pré-escolares será cancelada em uma repartição equitativa calendário a determinar de acordo com o dia da libertação antecipada calendário. Por exemplo classes de H será cancelado para o primeiro semestre do ano enquanto H classes será cancelado para o segundo semestre do ano. Famílias de alunos de pré-escola será notificado da classe cancelamentos em conformidade. O programa almoço irá oferecer uma opção de almoço no saco de libertação antecipada dias.

Registo/ADMISSÃO

Os pais ou responsáveis de uma criança para registrar a primeira vez deve preencher um registo do pacote. Os pacotes podem ser obtidos por meio da chamada Sra Judi Buono

em 617-846-5500 ramal 7102. Sabemos que uma certidão de nascimento, prova de Winthrop, MA residência e formulário médico assinado por um médico detalhando imunizações Missa por leis gerais e requisitos DPH estão entre os documentos necessários. Relatórios de experiência escolar anterior, se aplicável, será também necessária.

Por Winthrop Escola Política do Comité, uma criança pode entrar de infância em Setembro se s/tiver atingido a idade de cinco (5) a partir de 1 de Setembro do ano civil. Uma criança pode entrar primeiro grau em Setembro se s/tiver atingido a idade de seis anos a partir de 1 de Setembro do ano civil.

Custodiante/guarda informações

Se houver um tutor legal e/ou implicações de penas privativas de liberdade que a escola deve estar ciente, por favor certifique-se de que uma cópia do documento legal que é disponibilizada para a escola para a sua protecção da criança. É obrigação da pena privativa de liberdade dos pais para assegurar que toda a documentação é mantida actualizada.

Formas de emergência

No início de cada ano escolar, pais/tutores são solicitados a fornecer informações de emergência para cada um de seus filhos. Este formulário é de vital importância para o bem-estar da criança. Em caso de doença ou lesão, o pai será notificado e será solicitado a fornecer transporte casa. Dois números de emergência dos indivíduos localizados no prazo de trinta minutos da escola são solicitadas no caso de os pais/encarregados de ausência da casa. *É obrigação dos pais/encarregados de educação para notificar a escola imediatamente de qualquer novo endereço, número de telefone ou outras alterações das informações.*

Comunicação obrigatória do abuso de crianças/negligência

Seção 51A do capítulo 119 da Lei Geral de Massachusetts mandatos que qualquer membro da equipe escolar que tiver motivos para suspeitar de que uma criança foi abusada ou negligenciada e/ou está ciente de qualquer alegação de lesões físicas ou emocionais resultantes de abuso ou negligência deve relatar o caso para o estado apropriado autoridade. Fatores considerados podem incluir a divulgação directa pela criança(s), evidências físicas, observáveis indicadores comportamentais e a enfermeira e ajustamento escolar do conselheiro base clínica do conhecimento. Apesar de que a escola não é exigido por lei para notificar a família, principal, em consulta com os outros conforme necessário, irá decidir se e como, quando e por quem a família será notificado do presente relatório.

Registros de alunos

Registros de escola progresso, dados de ensaio e os problemas de saúde são mantidos para cada aluno. Os pais estão em liberdade para rever esses registros a qualquer momento e podem fazer isso fazendo um compromisso com o director da escola ou na sala de aula professor. Os pais não privativas de liberdade deve solicitar por escrito ao responsável principal para rever esses registros. As penas privativas de liberdade dos pais da permissão é necessário.

Com algumas exceções, nenhum dos indivíduos ou organizações junto dos pais/encarregados de educação e funcionários de escola que trabalham directamente com o aluno são autorizados a ter acesso às informações no registro do aluno sem o consentimento por escrito, informada dos pais. Transferência de Registros: é prática da Winthrop Escolas Públicas para encaminhar o registro do aluno de qualquer estudante que transfere para outro distrito escolar público mediante pedido do distrito de recebimento.

Presença/Ausência/HOTLINE

A frequência escolar é obrigatória por lei até que um indivíduo atinge a idade de dezasseis (16). Uma vez que a participação regular e pontual é essencial para o sucesso na escola, os alunos deverão estar na escola, excepto em casos de doença, emergência ou observância de um feriado religioso. As crianças que estão ausentes durante o dia devido a doença não devem frequentar a escola funciona na noite. Faltas em excesso de 5 (cinco) dias por trimestre e/ou padrões de ausências não reconhecidos pela escola para ser causado por doença ou outra razão justificável devem ser comunicados ao Winthrop Escolas Públicas participação oficial que podem tomar outras medidas para garantir a conformidade com o estado de direito. Quando a criança está ausente, pais/tutores relatório a ausência chamando o Gorman Fort bancos a hotline de escola 617-846-4400. Forneça o nome do seu filho, a data, seu nome do professor e número do quarto. Ao retornar à escola após um período de ausência, os alunos deverão apresentar um dos pais/encarregados de confirmação assinada indicando a data(s) e a causa da ausência. Em caso de ausência prolongada devido a doença, uma nota do médico é necessária. Novamente os pais/tutores são recordado a importância de manter a escola avisado do telefone ou entre em contato com alterações.

Aluno férias/LICENÇA ALARGADA/ tornar a política de acompanhamento

Ausências previstas e o tempo fora da escola devem coincidir com os períodos de férias escolares. Isso dá às crianças a mensagem clara de que a escola é importante e constitui uma prioridade. Trabalho não serão fornecidos antecipadamente de férias ou qualquer

outra licença alargada. Se as ausências planejadas não coincidam com os períodos de férias escolares, os alunos não serão autorizados a fazer a aula ou como trabalho de casa para o crédito. Isso pode ter um efeito negativo sobre os graus.

Se uma criança perde um dia de escola devido a doença ou emergências familiares, s/ele é responsável para solicitar as atribuições e retornando as perdas atribuições em tempo hábil. Os pais que querem recolher de casa para crianças que estão ausentes da escola devem ligar para o escritório da escola em 617-846-5509 entre 8:30 e 10:00 para solicitar o trabalho. O trabalho estará disponível após a demissão. Todo o trabalho deve ser devolvido no mesmo número de dias que foram perdidas a menos tempo adicional foi aprovado pelo professor. (Por exemplo, se uma criança perdeu quatro dias de escola, s/ele tem quatro dias para virar o fazer o trabalho de acompanhamento após s/ele retorna para a escola.) nos casos de internação, professores envidarão todos os esforços para se manter atualizado com o trabalho que está sendo fornecido para o aluno.

Lentidão

Aluno de atraso para a escola compromete a aprendizagem por minimizar a oportunidades educativas e sociais disponíveis. Escola começa prontamente de acordo com a programação de "escola" listadas na página 3 deste guia. Os alunos que chegam a mais de dez (10) minutos após o início vezes designados são considerados de Tardy. Crianças que se atrasarem deve obter um deslizamento de tardy no escritório antes de prosseguir para a sua sala de aula. Os pais ou responsáveis de crianças consistentemente tardia será contatado por telefone ou carta. Chegada tardia persistente que é considerado prejudicial para o bem-estar educacionais do aluno deverá ser comunicada ao funcionário a participação das Escolas Públicas Winthrop e/ou qualquer outro organismo responsável para o bem-estar das crianças.

Despedimento

Quando surgir a necessidade de descartar um estudante durante o dia na escola, os pais/tutores são incentivados a enviar uma nota. O pai/mãe ou encarregado de educação ou qualquer outra pessoa que chega a pegar uma criança deve seguir os protocolos habituais de se aproximar da porta dianteira onde todos os visitantes devem tocar um sino e identificar-se e o nome do aluno a ser negado provimento ao recurso. Todos os indivíduos serão esperados para permanecer no porta dianteira e fora da escola onde a criança será acompanhado por um membro do pessoal para o despedimento. No entanto, se o indivíduo não é conhecido para os membros do pessoal, o indivíduo receber a criança será obrigatório a apresentação de documento de identificação, uma cópia do que será feito e mantido pelo pessoal de escritório. Os pais/encarregados de educação, designando o indivíduo a quem a sua criança é demitido, assume a

responsabilidade para a adequação do indivíduo no fornecimento para a segurança e o bem-estar do aluno. Por favor se abstenham de solicitando um estudante ser negado provimento ao recurso no prazo de trinta (30) minutos da escola despedimento tempo como este que cria confusão na escola e sala de aula despedimento protocolo.

Todas as alterações em um estudante regular do plano de despedimento deve ser feito por escrito. No caso de a mudança de despedimento é conhecida no início do dia escolar, por favor envie uma carta e/ou de correio electrónico para o aluno do professor que inclui a data e o nome da pessoa para quem a criança será liberado. Dado que os professores não podem ter uma oportunidade para verificar e-mail após a escola começa, todas as outras alterações no despedimento deve ser comunicada por escrito ao front office. Por favor informe que a tenha ID sobre a sua pessoa como este será verificado. Isto se aplica a indivíduos que podem ser escolher uma criança até a pé e de carro.

Sob nenhuma circunstância a alunos será autorizada a deixar o prédio se não acompanhadas por um adulto e em nenhuma circunstância os alunos ser permitido andar sozinho em casa. No caso de um dos pais/encarregados de educação solicita que uma criança ser rejeitado para um menor (um indivíduo de idade inferior a dezoito anos), um tal pedido deve ser por escrito e a menor também será solicitado a apresentação de documento de identificação. Sempre que surge uma pergunta sobre um aluno de despedimento de pessoal escola tentará verificar o despedimento por entrar em contato com a mãe, tutor ou questionando a criança. Aluno despedimento pedido por telefone é altamente desencorajado! No caso de uma solicitação por telefone é feita para descartar um aluno, o principal guardião da criança será telefonado de volta pelo pessoal da escola.

Chegada

Jardim de Infância alunos são admitidos no prédio às 7:30 em antecipação do dia escolar início às 7:40 h quando internados no prédio e com a supervisão do pessoal, jardim de infância os alunos a montar na sala de aula áreas designadas dentro do ginásio. Grau 1 e grau 2 alunos são admitidos no prédio às 7:45 h em antecipação do dia escolar início às 7:55 h alunos destas séries também montar na sala de aula áreas designadas dentro do ginásio. Todos os alunos são escoltados por funcionários da escola a partir de sua sala de aula áreas designadas e suas respectivas salas de aula. Os alunos não devem chegar na escola antes de estes tempos menos que estão participando em um antes de actividade escolar ou comprar o pequeno-almoço como ausência de supervisão por funcionários da escola está disponível. No caso de um aluno chega à escola antes de estes horários designados, s/ele deve permanecer na companhia de um adulto e terá de o fazer fora do prédio de escola. H e H pré-escolares chegada está localizado em pré-escolares portas perto da escola parque infantil. Os pais ou

responsáveis são esperados para permanecer na companhia do seu filho até que um membro da equipe de pré-escolar assume a responsabilidade para o seu filho no início de seu dia na escola programa.

Para garantir a segurança e minimizar o tráfego de pedestres na nossa escola, os pais ou responsáveis não são bem-vindos para acompanhar a criança no prédio à chegada.

Partida

Afastar os alunos da escola como uma classe e na companhia de sua sala de aula professor. Os alunos sair do edifício a partir da porta que conduz para o loop de estacionamento e montagem em sala de aula áreas designadas. Sem supervisão pessoal fora do prédio está disponível para os alunos que partem em qualquer outra moda e como resultado, os funcionários não podem assumir a responsabilidade por comportamentos e/ou a segurança dos alunos a partir de qualquer outra saída. Exceções à rotina de partida acima só será concedido mediante pedido escrito.

Todas as famílias escolhendo para escolher a sua criança até de carro devem usar o aluno pick up/drop off loop. As famílias que desejem escolher sua criança até pelo carro será instruído a unidade através do loop passado o lote de entrada para o encadeados área de despedimento como crianças só serão demitidos de que área na berma. Os pais ou responsáveis por crianças até carro de colheita deve ser preparado para o loop continuamente círculo área até sua classe da criança chega à sua sala de aula da área designada. A equipa de funcionários está disponível para ajudar na obtenção de crianças em carros. Equipe adicional está presente para direcionar o fluxo de tráfego de veículos e a fim de ajudar na segura e eficiente de despedimento de estudantes. A falha em conformidade com as instruções do pessoal afectado ao loop ou qualquer aspecto do presente protocolo de despedimento pode resultar em pai/mãe ou encarregado de educação que precisam para atender seus alunos a partir de dentro da escola. Os cuidadores escolhendo para estacionamento e receber crianças em pé pode estacionamento seguro nas áreas designadas passado a sair do loop na Unidade Kennedy.

Os pais/tutores escolhendo os criança até a pé são solicitadas a fazê-lo, berma e o local da sala de aula da criança ponto de partida. Nossa equipe está vigilante sobre a segurança do aluno. Respeite a nossa preocupação e não puxe o seu filho para fora da sala de aula linha sem notificar o seu filho do professor. As famílias à espera para crianças em tempo de despedimento são aconselhados a manter o nosso calçadas clara de modo a que os alunos possam se mover através da calçada e a sua sala de aula ponto de destino colectivamente e juntos.

Para garantir a segurança e minimizar o tráfego de pedestres na nossa escola, os pais ou responsáveis não estão autorizados a aguardar no interior da escola no tempo de despedimento.

No caso de a escola não pode chegar a um pai/mãe ou encarregado de educação para providenciar uma partida da criança, a pessoa de contacto de emergência designada será notificado. Se nenhuma parte designada pode ser alcançado em uma criança em nome do pessoal da escola entrará em contato com o Departamento de Polícia de Winthrop para providenciar a guarda da criança e manter segura. Falha repetida/freqüente para receber uma criança em tempo hábil no despedimento possa ser interpretada como negligência e como tal pode ser comunicada às agências de regulação.

Participação de autocarros escolares

Famílias de alunos escola de equitação autocarros deve fornecer a documentação adequada para verificar a elegibilidade da criança e participação. Quaisquer informações relativas a questões jurídicas que possam pertencem ao aluno supervisão/acesso e qualquer desvio em uma criança é a mudança da programação deve ser comunicada por escrito pelo pai/mãe ou encarregado de educação diretamente para a escola e diretamente para o condutor de ônibus. Pais/encarregados de educação serão contactados em caso uma criança está erroneamente esquerda na escola e a dos pais/encarregados de educação será unicamente responsável por organizar uma oportuna partida de escola. Como é observado na Escola Política do Comité (Arquivo: EEAEC), "o Comité escolar e sua Winthrop pessoal partilhar com os estudantes e os pais a responsabilidade pela segurança do aluno durante o transporte para e da escola. A autoridade para impor requisitos de Comité de estudante escola de conduta sobre os autocarros vão descansar com o comitente. Para garantir a segurança de todos os estudantes que passeio em autocarros, ocasionalmente, pode ser necessário revogar o privilégio de transporte de um aluno que abusos deste privilégio. Mãe(s)/Guardian(s) de uma criança cujo comportamento e má conduta em autocarros escolares põe em perigo a saúde, a segurança e o bem-estar dos outros pilotos será notificado de que seu filho enfrenta a perda de privilégios de transporte em conformidade com os procedimentos aprovados pelo Comité de escola." Para obter mais informações sobre a conduta do aluno em autocarros escolares, consulte Winthrop Escola Política do Comité (Arquivo: EEAEC-R).

Os pais ou responsáveis dos estudantes que participam em um barramento/programa de transporte que não é parte da Winthrop escolas públicas são exclusivamente responsáveis pela comunicação necessidades de transporte, mudanças e datas de calendário para o seu provedor de transporte da criança. Além disso, é obrigação do barramento/programa de transporte para organizar para o pessoal para atender alunos a partir de dentro a nossa escola.

Intempéries políticas/aberturas atrasada

É de esperar que as escolas será em sessão a cada dia como programado no calendário escolar. Um pai pode, quando as condições climáticas o justificarem, manter a criança em casa. Quando o pai ou a mãe exerce esta opção: (1) todos os regulamentos para ausência aplicável e (2) a criança deve permanecer em casa e não em torno da cidade ou escola prédio.

Quando as condições meteorológicas extremas ou de emergência desenvolver, o superintendente pode decidir cancelar ou adiar o início do tempo de escola. A escola de "não" ou "abertura temporizada" informações serão comunicadas por um sistema de chamada de telefone automatizado para as famílias que têm um número de telefone no registo. Além disso tais informações serão comunicadas início às 6:30 h sobre estações de rádio e de televisão como segue: WBZ-TV/Canal 4; WCVB-TV/Canal 5; WHDH-TV/Canal 7; WCAT-TV/Canal 15 (acesso local); Rádio WBZ 1030; WRKO Rádio 680. Salvo disposição em contrário indisponível, esta informação será postada no site de escolas públicas em Winthrop <http://www.winthrop.k12.ma.us>.

Não ligue o fogo, polícia ou departamentos da escola ou a casa de qualquer pessoal da escola como este atrasos de realização de anúncios e laços o telefone. Sob circunstâncias normais, uma vez que a escola é em sessão não haverá qualquer início de despedimentos. Isto é para proteger aqueles estudantes cujos pais ou responsáveis não estão em casa. No entanto, os pais ou responsáveis devem ter algum acordo através do qual a criança pode ser supervisionadas se as condições se tornam tais que as crianças e os professores devem ser negado provimento ao recurso. Os pais ou responsáveis podem, quando as condições são más, chegam à escola e têm a sua criança negado provimento ao recurso.

Os visitantes

As portas da escola estão bloqueados em todos os momentos. A entrada para a escola é restrito para a porta da frente apenas. Para obter entrada os visitantes devem tocar um sino, identificar-se e a razão para visitar a escola. De acordo com a política de escola pública Winthrop, todos os visitantes devem apresentar uma ID de imagem antes de entrar na escola. O pessoal da escola irá solicitar que você aguarde fora até a imagem ID foi verificada e a legitimidade da sua visita foi determinada. Os visitantes são lembrados de que a segurança de nossos alunos e equipe é uma responsabilidade coletiva e portanto não deve em caso algum um visitante espera a escola porta aberta para qualquer indivíduo conhecido ou não como esta interfere com a escola em seus esforços para garantir a segurança de todos. Admitidos os visitantes do Gorman Fort bancos escola deve informar o escritório, sinal de desgaste e um cartão de visitante a. Esta política garante a segurança dos alunos, funcionários e cada visita como um registro é estabelecida de paradeiro em caso de uma emergência. Solicitações de pais/encarregados de educação nas salas de aula da visitação será permitida em conformidade com a política de distrito e enquanto o processo educativo não é interrompida. Para este efeito, solicitamos que essas solicitações sejam feitas pelo menos quarenta e oito horas de antecedência para permitir o regime a ser feita. O edifício principal tem a autoridade para determinar o número de vezes e as datas das observações pelos visitantes. Tal será feito em consulta com os membros da equipe de modo a dar aviso adequado para os membros do pessoal da iminência de visitas. Sob circunstâncias normais e observações de sala de aula será fortemente desencorajado durante as três primeiras semanas de aulas em Setembro e durante o mês de Junho.

Voluntários

Voluntários que percorrer um longo caminho para ajudar a escola e os funcionários na realização de suas metas e trabalhar de forma eficiente. Os pais/tutores são incentivados a se tornar voluntários na escola. A ajuda é necessária em uma variedade de tarefas, tais como ajudar na biblioteca, durante o horário do almoço e nas atividades em sala de aula. Todos os voluntários e independentemente da capacidade de voluntariado deve concordar com um registo criminal (CORI) verificar. CORI verificações devem ser feitos anualmente. A documentação pode ser obtida com a escola. Todos os voluntários devem aderir ao protocolo de visitantes descritos acima.

Os voluntários devem respeitar o compromisso que fazem na partilha o seu tempo com a nossa escola e respeitar a privacidade e a confidencialidade das informações relativas aos estudantes e ao pessoal. Informações sobre os alunos e funcionários devem ser discutidas com ninguém exceto o pessoal de escolares adequados. Os voluntários que são incapazes de respeitar o tempo de voluntariado programada, são incapazes de manter uma postura profissional em matéria de confidencialidade ou ter conversas

consideradas inadequadas ou de carácter pessoal com os alunos será solicitado a interromper a sua trabalho voluntário. Da mesma forma se a presença de um voluntário interfere com o emocional, social ou acadêmica de um aluno, o voluntário pode ser solicitado para descontinuar seu trabalho voluntário.

Conselho DA ESCOLA

O Gorman Fort Bancos Escola Conselho é formado em conformidade com a Lei Geral de Massachusetts, Seção 59C da reforma educacional do Acto de 1993. O conselho escolar é composto dos principais, os pais dos alunos que frequentam a escola, os professores que ensinam na escola e um representante da comunidade(s). O Conselho escolar se reúne regularmente para auxiliar na identificação de necessidades educacionais dos alunos que frequentam a escola para ajudar na revisão do orçamento anual de escola e na formulação de um plano de melhoria da escola. Escola reuniões do Conselho são abertas ao público. Ordens de trabalho, actas e Plano de Melhoria de nossa escola pode ser encontrado no site da nossa escola.

Organização de pais e professores

O Gorman Fort bancos escola tem uma TDF ativo. Esses voluntários fazer uma enorme diferença para ambos os alunos e funcionários contribuindo com tempo em nossa escola e através de esforços fora do local. Todos os pais/tutores são incentivados a se tornarem membros activos desta organização. As informações de contato podem ser obtidos por meio da chamada de nossa escola office.

A EDUCAÇÃO ESPECIAL/aluno SERVIÇOS DE SUPORTE

O distrito escolar de Winthrop oferece uma variedade de serviços de Diagnóstico/medidas correctivas para os alunos que a prova problemas de aprendizagem que não podem ser corrigidas dentro da sala de aula regular. O Gorman Fort bancos escola tem uma equipa de apoio ao estudante (SST) que se reúne regularmente. O objectivo desta equipa, que é uma função de ensino regular, é identificar as acomodações que pode ser facilitada na educação geral de aula para ajudar o aluno a experimentar um maior sucesso. O SST é composto de geral e membros da equipe de educação especial e especialistas que colaboram para resolver questões de aprendizagem em relação à dos alunos individualmente. Muito frequentemente as estratégias de ensino e/ou intervenções desenvolvidas no prédio nível com êxito o endereço da área de necessidade ou preocupação. Em alguns casos pode ser considerado adequado pelo pessoal da escola e/ou os pais da criança/tutores para encaminhar a criança para uma avaliação mais profunda por parte do departamento de pessoal do aluno Serviços.

Seção 504 é uma lei que proíbe a discriminação contra as pessoas portadoras de uma deficiência em qualquer programa de receber assistência financeira federal. Uma pessoa

com uma deficiência é definida como qualquer pessoa que tem uma deficiência física ou mental que limite substancialmente uma ou mais actividades importantes na vida e/ou tem um registro de tais imparidade ou é considerada como tendo essa deficiência. Nos termos do presente Acto, Winthrop Escolas Públicas tem a responsabilidade de identificar, avaliar e permitir o acesso a serviços adequados de educação se o aluno está determinada a ser elegíveis ao abrigo da Secção 504. O coordenador 504 é a Sra Pearson, o prédio principal.

Orientações de casa

Para além da necessidade de apoiar os alunos no reforço ou reforçar o conteúdo acadêmico, lição fornece professores com importantes informações sobre a capacidade do aluno de forma independente demonstrar compreensão na ausência de suporte acadêmico. Casa orientações e expectativas serão fornecidas pelos professores e portanto questões relativas a trabalhos de casa deve ser dirigida ao professor do seu filho. No entanto, gerais são as seguintes orientações de casa que deve ser útil para os pais ou responsáveis em ensinar os alunos como equilíbrio de casa e outras atividades na sua rotina diária:

Grau 1 :

10-20 minutos por dia; o tempo de leitura adicional de 10-15 minutos diariamente é esperado de todos os alunos.

Grau 2 :

15-25 minutos por dia; o tempo de leitura adicional de 15-20 minutos diariamente é esperado de todos os alunos.

Embora cada aluno poderá não ter sempre uma atribuição de escrita a cada noite, é altamente recomendável que os alunos dedicar algum tempo para reforçar as habilidades acadêmicas fora da escola. Dada a idade média dos nossos estudantes, os pais devem ter um papel activo em assumir a responsabilidade pelo envolvimento do aluno fora da escola de aprendizagem. Expectativas específicas para fora da aprendizagem escolar são fornecidos por todos os professores e muitas dessas expectativas pode ser feito por meio de links disponíveis no nosso site de escola.

A educação física/RECESSO

A educação física é uma parte regular do currículo escolar e portanto nenhuma criança será desculpado a partir de uma classe de educação física a menos que s/ele tem um médico desculpa. Segurança para a participação do aluno em educação física requer que os alunos usam tênis. A segurança e a adequação do vestuário e calçado adequado para a instrução de educação física fica a critério do professor de educação física. Flip-flops são fortemente desencorajado. Se a segurança é uma preocupação para o pessoal da

escola, modificados participação em educação física ou incapacidade de participação podem ser em ordem.

Sempre que possível, os alunos ir fora de tempo de recesso. Recesso oferece uma mudança para o programa de educação física planejada formalmente por proporcionar aos alunos uma oportunidade para o desenvolvimento de habilidades sociais em uma semi-estruturada e organizada. Fatores como condições meteorológicas e o estado do parque infantil são considerados antes de uma decisão para fora do recesso é feita. As crianças devem antecipar recesso no exterior e ser vestida adequadamente para lidar com a mudança de clima elementos. No caso de um aluno não veio à escola em vestimenta apropriada para condições exteriores ou a menos que solicitado de outro modo não, doaram e/ou perdido e encontrado item de vestuário será oferecido para o aluno.

Saúde

A escola tem os serviços de um enfermeiro a tempo inteiro. A escola enfermeira é responsável por participar apenas a doença e o prejuízo que ocorrem durante o horário escolar. Ela tem a autoridade para excluir da escola qualquer criança que parece ter um quadro infeccioso. Para ter certeza de que não a cada visita ao enfermeiro garante uma chamada telefônica e por conseguinte a escola enfermeiro tem a discricção quando pais/encarregados de contato é garantido. A presença de febre, vômitos, diarreia, doença infecciosa ou contagiosa, alteração neurológica, visível pisaduras que exige atenção fora, ferimentos ou queixas de estudantes para a cabeça no entanto mandado de todos os pais/encarregados de contato. Se a doença ou a lesão ocorre durante o dia, as crianças serão demitidos somente depois de um dos pais ou outros adultos designado será notificado.

Devido ao aumento do número de estudantes que deve tomar a medicina oral durante o horário escolar, os pais devem seguir as seguintes orientações para a proteção e a segurança da criança. Os pais devem assinar um termo de consentimento livre e esclarecido e a administração de medicamentos formulário disponível a partir da escola de enfermagem para qualquer prescrição e não a medicamentos sob prescrição. Um médico deve assinar o formulário de prescrição e não sujeitos a receita médica os medicamentos para ser dado. Apenas a escola enfermeira ou administrador do prédio auxilia na administração da medicação. Não são permitidas crianças para medicina têm em sala de aula ou na sua pessoa. Os pais devem tomar a medicação para o escritório da enfermeira onde é mantido em um lugar seguro. Todos os medicamentos devem ser enviados em um recipiente fechado, marcados com etiqueta de prescrição e o nome da criança. A escola não irá disponibilizar qualquer não-prescrito a medicação oral como a aspirina ou Tylenol.

Vacinações/Imunizações

As crianças são obrigadas a ter na infância, vacinações grau 4 grau 7 e do grau 10. Vacinações devem ser efectuados pelo seu próprio pessoal médico. Pessoal treinado tela crianças cada ano para defeitos de audição e visão.

O Departamento de Saúde Pública de Massachusetts em Massachusetts leis gerais, Capítulo 76, Secção 15, mandatos que a escola superintendente tome medidas para garantir que todas as crianças k-12 sob a sua jurisdição sejam devidamente imunizados e no atendimento de acordo com a Escola de Direito de imunização, Capítulo 76, secção 15. Um relatório sobre o estado de imunização de todas as crianças devem ser submetidas à Divisão de Doenças Transmissíveis em Outubro. Esperamos que todos os alunos k-12 para atender o calendário de imunização recomendado como mandatado pela Comunidade de Massachusetts. Certificados do médico deve ser apresentado para o enfermeiro na escola a fim de verificar um estudante até data status de imunização. Qualquer criança identificados como não imunizadas devem ser excluídos da escola até s/ele é adequadamente esta com a lei. Perguntas sobre esta matéria deve ser direcionada para a escola enfermeira que pode ser atingido pela escola telefonando para o escritório.

Doença contagiosa

É solicitado que você notificar a escola enfermeira de quaisquer doenças transmissíveis. As crianças não devem frequentar a escola quando sofre de uma tosse persistente, dor de garganta, frio, rash, febre, vômitos ou diarreia. A fim de voltar para a escola crianças deve ser livre de febre na ausência de medicação durante pelo menos vinte e quatro horas. Uma criança com vômitos e/ou diarreia devem ser mantidos em casa até que os sintomas tiverem resolvido durante cerca de doze horas e a criança é capaz de manter os alimentos/fluidos.

Lança/fraturas

Se um aluno teve uma fratura, quebrar ou entorse, uma nota do médico incluindo limitações é necessário para que o aluno a regressar ao seu país e a participar nas actividades escolares. Uma nota do médico também é necessária quando o tratamento é completo e a criança está pronto para retornar à atividade normal ou seja, ginásio, recesso, escadas.

TRAUMA - CONCUSSÃO

A Winthrop Escolas Públicas está empenhada em garantir a saúde e a segurança de seus alunos e estudantes atletas. A seguinte política de concussão utiliza o que há de mais recente em pesquisa médica para prevenir e tratar lesões na cabeça. Ele está em

conformidade com os regulamentos e procedimentos MIAA sobre o tratamento de lesões na cabeça e conclusões dessa.

Se um aluno que participam no recesso ou uma atividade extracurricular atividade atlética se torna inconsciente durante uma prática ou a concorrência ou sofre com trauma craniano grave, o aluno não deve retornar para a prática ou a concorrência ou participar em qualquer atividade extracurricular atividade atlética até que o aluno forneça uma autorização por escrito para tal participação, a partir de um médico licenciado, licenciada neuropsicólogo, certified Athletic Trainer ou outros treinados apropriadamente licenciado ou profissional de saúde para o diretor da escola de atletismo.

Exemplos de critérios para retornar após uma concussão/lesão encefálica/lesões na cabeça :

- Folga escrito para reproduzir ou prática de um profissional médico
- Completamente assintomáticos - ausência de sintomas em todos os
- Teste de impacto normal

Concluído graduado supervisionado voltar a jogar protocolo : cada etapa deverá ter vinte e quatro horas. As etapas devem ser concluídas sem devolução de quaisquer sintomas. Se quaisquer sintomas ocorrerem, o atleta retorna ao passo anterior, após assintomáticos vinte e quatro horas se passaram.

- Nenhuma atividade - o descanso completo até que todos os sintomas diminuir
- Luz de atividade física aeróbia - a elevação não menos de 70% máx. de frequência cardíaca
- Esportes exercício específico - sem cabeça de actividades que incluem bater - exemplos incluem patinagem, executando exercícios de basquetebol ou de futebol
- Exercícios de contato não - mais complexo, atleta pode iniciar a elevação - Os exemplos incluem exercícios de passe para o futebol, exercícios de chute de futebol, basquete, hóquei
- Contato total prática - deve ter uma folga do profissional médico e um teste normal de evolução para esta etapa
- Voltar ao jogo

Seguro

Seguro Escolar formulários são enviados para casa cada queda para os pais que desejam adquirir essa proteção. É responsabilidade dos pais/tutores para ler os detalhes da

cobertura dos diferentes planos. Esses formulários devem ser devolvidos para a escola com um dos pais/encarregados de assinatura a indicar se ou não desejar o seguro.

Procedimento para discutir questões relacionadas a escola **Comunicação da escola de comunicação com funcionários/**

Acreditamos em uma forte parceria entre a casa e a escola. Se você tiver preocupações sobre qualquer aspecto da sua aprendizagem da criança, dinâmica social ou ambiente de sala de aula, comece com o seu professor em sala de aula da criança. Uma conferência de pais e professores para um aluno pode ser realizada a qualquer momento mediante pedido pelo pai/mãe ou encarregado de educação. Se você gostaria de uma conferência com o professor da criança ou outros funcionários de escola faça uma nomeação chamando a escola ou envio por e-mail/por escrito a escola membro da equipe.

No caso de um professor é incapaz de resolver um problema de que s/ele foi dado a conhecer o próximo nível de abordagem seria fazer um compromisso com seu prédio principal. Se você sentir que o problema ainda não está resolvido, uma carta para o superintendente é o seu último passo. O pessoal da escola estão disponíveis por e-mail e telefone. Cada membro do pessoal pode ser alcançado usando o endereço de e-mail solicitando a primeira inicial do seu primeiro nome seguido pelo sobrenome @winthrop.k12.MA.us. Assim a Sra. Pearson, o edifício principal endereço de e-mail é lpearson@winthrop.k12.ma.us. A menos que haja uma emergência, professores não será interrompido a partir de instrução em sala de aula durante o dia na escola e portanto não é possível receber chamadas telefônicas. Por favor reconhecer o empenho do professor de ensino; chamadas telefônicas/emails podem não ser conhecidos ou prováveis devolvidos antes à escola de despedimento.

O bairro e a escola comunicar sensível em termos de tempo e informações importantes por telefone/e-mail usando um sistema de notificação de alcance comunitário. Porque o sistema de comunicação de telefone tem uma capacidade limitada para obter informações de contacto, nem todos os números de contato dos pais podem ser registrados. Assim é especialmente importante para seleccionar o número de contacto mais fiável para as necessidades de informação de estudantes e igualmente importante que as mudanças de números de telefone ser comunicado imediatamente à secretaria da escola. Independentemente do conteúdo, comunicação de papel é muito pouco utilizado. Favor consultar nosso site de escola regularmente a fim de se manter atualizado sobre assuntos escolares e actividades.

O Gorman Fort bancos escola tem um usuário amigável e atual escola site. Além de ter uma variedade de materiais de suporte acadêmico para os alunos, o site inclui informações dos principais, informações importantes relativas aos assuntos escolares, os menus de almoço escolar, calendário escolar e actividades para apoiar a aprendizagem dos nossos alunos. O endereço do site é [Http://fortbanks.winthrop.k12.ma.us/escola](http://fortbanks.winthrop.k12.ma.us/escola). No

início de cada mês, um calendário escolar é enviada para casa com cada criança. Dada a nossa prática de papel mínimo de comunicação, as famílias são fortemente encorajados a verificar a nossa escola website regularmente para as alterações ao nosso calendário actual avisos e informações importantes. Você pode se juntar a escola de dados por ir para a nossa página <http://fortbanks.winthrop.k12.ma.us/> e clique no botão "enviar-nos o seu link de e-mail" sob Notícias você pode usar .

As entregas para a escola

Caso seja necessário para trazer os itens para a escola durante o dia dos pais/encarregados de educação ou seus representante deve usar a porta dianteira, toque a campainha e indicar que eles têm um item para ser entregue. Por favor note que todos os itens que são destinados a um aluno deve ser claramente marcado com o nome do estudante, professor nome e/ou número do quarto. Um membro da equipa irá receber o item na porta da frente e entregar o item como se destina. Para evitar interrupções na instrução e por razões de segurança, sob nenhuma circunstância a um dos pais/encarregados de educação será concedida permissão para trazer o item para a sala de aula.

Pais e professores da escola de conferências

Winthrop Escolas Públicas aloca liberação precoce dias no calendário escolar para efeitos da realização de outono e primavera conferências dos pais. Devido à limitação do tempo atribuído para realizar essas conferências, somos capazes de agendar um slot de conferência por criança. É responsabilidade dos pais(s)/Guardian(s) para coordenar horários de conferência mutuamente acordados com o professor de seu filho. Os pais não privativas de liberdade devem consultar o site da escola para garantir que estão conscientes das datas da conferência.

Promoção/Retenção

Em conformidade com o Comité de Política, Escola Winthrop a realização do aluno é avaliada com todas as informações disponíveis incluindo os resultados de testes feitos de professores e de outras medidas de especialidade e domínio de conteúdo, resultados do teste padronizado, a participação e a observação do desempenho dos alunos e professores. As decisões de promoção devem ser efectuadas por pessoal profissional, sendo as excepções concedidas quando o melhor interesse do aluno para a educação garante. Excepções a promoção só será efectuado após a notificação prévia e a explicação para cada pais/encarregados de educação dos alunos, mas a decisão final será o descanso com o prédio principal. Nenhum estudante será mantido (K-8) que não tenha sido objecto de revisão e discussão pela equipe de suporte do aluno. Além disso,

os pais/encarregados de educação deve ser notificado por escrito até ao final de abril de que o seu filho pode ser recomendado para retenção.

Promoções individuais para um grau superior só pode ser feita se os pais, professores, principal e superintendente concorda que o aluno está qualificado para fazer o trabalho de um grau mais elevado. A presente decisão pode ser feita exclusivamente pelo responsável principal se uma má colocação tenha sido feita anteriormente devido a informações incompletas ou retenção de um recente provou ser inadequado.

As colocações em sala de aula

Colocação de sala de aula é determinada por uma equipe de professores de nível de qualidade e de outros membros da equipe como o principal, educação especial pessoal, especialista em leitura e outros considerado pertinente para o processo. A equipa está empenhada ao fator os aspectos mais importantes para a criação de ambientes de sala de aula ideal incluindo um equilíbrio de meninos e meninas, equilíbrio de habilidades do aluno, dinâmica interpessoal, estilos de aprendizagem das crianças e as estratégias de ensino utilizados pelo pessoal. Pedido de colocação de sala de aula dos pais de uma criança é fortemente desencorajado.

Exercícios de protocolo de emergência

Os exercícios de combate a incêndios, bloquear brocas e fora do local de evacuação estão entre os protocolos de segurança da escola que são praticadas rotineiramente. Um plano de evacuação de incêndio é destacado em cada sala de aula ou área especial e os alunos estejam familiarizadas com ele. Sob nenhuma circunstância os estudantes podem ser dispensados de tais práticas e ainda para garantir que essas práticas não são comprometidas e pode simular o potencial de violência da sua execução, aviso prévio aos pais ou responsáveis não é sempre fornecida. Para simular a realidade potencial de emergência, avançado aviso aos estudantes não é fornecida a menos social e/ou educação razão é conhecido.

Café da manhã/Pequeno-almoço e almoço/programa de leite

Tempo para um breve lanche manhã é fornecido. Snacks saudáveis como frutas, produtos hortícolas e cereais são sugeridas. Você será notificado se o seu filho estiver em uma sala de aula onde as restrições devem ser impostas sobre certos itens alimentares para a segurança/saúde dos estudantes. Bebidas em recipientes de vidro não são permitidos e latas de soda são fortemente desencorajado.

Um nutritivo café da manhã e o almoço está disponível para compra cada dia escolar incluindo liberação precoce dias. Bilhetes de leite isoladamente também estão disponíveis para compra. O pequeno-almoço da escola programa está aberto a partir de 7:15-7:50 alunos escolhendo para participar do programa de pequeno-almoço devem comprar o pequeno-almoço. Os menus de almoço, que são distribuídos mensalmente, também podem ser encontradas no site da escola. Informações sobre o protocolo para compra de almoço e/ou o pequeno-almoço é enviada para casa no início de cada ano escolar. Livre ou reduzido o pequeno-almoço e almoço estão disponíveis bilhetes para as famílias de renda limitada elegíveis. Formulários para determinar a elegibilidade são enviados para casa anualmente e também pode ser obtido a partir da secretaria da escola. Os alunos com um saldo de conta negativo será emitido um "cheque em branco para um número limitado de vezes. Aviso indicando o saldo será comunicada às famílias em tempo hábil. A falha em corrigir um delinqüente conta pode resultar em escolhas alimentares limitada. Todos os aspectos do programa de food service (escolhas alimentares, alimentos compra, gestão de conta) são facilitadas pela Aramark Food Service. Questões sobre o café da manhã e almoço programa deve ser referido a Ian Kay, 617-846-5686, Kay-Ian@aramark.com.

As celebrações da escola

A Winthrop Escolas Públicas tem uma política de isenção de alimentos sobre celebrações. Como tal a nossa escola não permitir alimentos para ser incluída em qualquer festa ou evento de aprendizagem. Da mesma forma que não aceitamos solicitações para entregar os itens alimentares para os alunos (ou seja um "saco" serem enviados para casa). Em circunstâncias especiais e apenas se o caso é uma escola ou TDP patrocinou um, será o principal renunciar a esta política.

Reconhecendo que somos responsáveis por uma população vulnerável e sensíveis emocionalmente, funcionários de escola e alunos são impedidos de distribuir convites para festas e reuniões que não incluem todos os alunos em sala de aula de uma criança. Informações de contato das famílias é considerada confidencial e como tal, o nosso pessoal não está autorizada a divulgar esta informação. Anúncios e convites que são inclusivos de todos os alunos em uma classe da criança no entanto pode ser distribuído pela criança com a aprovação prévia do professor em sala de aula.

Propriedade do aluno

Rotule todos os pertences do aluno para que eles possam ser devolvidas ao seu filho. Unlabeled artigos são colocados em uma caixa de achados e perdidos. Os pais/tutores são encorajados a verificar o conteúdo dessa caixa é tão rápida como a que aviso um

item está faltando. Se os artigos forem não reclamados dentro de um período razoável de tempo, ele será até a escola pessoal para descarte os materiais como entenderem.

Os alunos devem trazer para a escola apenas os itens necessários para os ajudar na sala de aula. Recheadas de estimação, brinquedos, dinheiro, cartões comerciais, celulares, electrónica e outros itens pessoais não devem ser interposto. Excepções ao acima serão feitas somente quando associada com uma atividade relacionada à aprendizagem/aula concebido pelo professor. Itens pessoais não são consideradas necessárias pelo aluno do professor são da exclusiva responsabilidade do aluno e a critério do professor podem ser tomadas a partir da posse da criança até o final do dia escolar. Os estudantes não estão autorizados a trazer quaisquer dispositivos que possam ser interpretadas como a promoção de condições inseguras ou entravar o processo de aprendizagem.

Propriedade da escola

Os alunos deverão demonstrar respeito pela propriedade da escola não sujam a escola jardim ou roubar, destruir ou de qualquer forma desfigurar a propriedade da escola. Roubo ou danos à propriedade escolar pode resultar em necessária a restituição ou a critério do edifício principal, consequências que endereço de forma mais adequada as circunstâncias envolvidas.

O código de vestuário

Vestido não deve ser tal de modo a interromper o processo de aprendizagem ou interferir com os direitos e a segurança dos outros. Vestuário ou botões que são obscenos e/ou sugestivos, pornográfico, racista ou sexista são inadequadas e será proibida a partir de escola. Chapéus não podem ser gastas na escola. Os alunos que chegam de vestimenta será solicitado a remover o traje inadequado ou aguardar na secretaria da escola até que um pai/mãe ou encarregado de educação é notificado.

Dispositivos eletrônicos

Os estudantes não estão autorizados a trazer em ponteiros laser, rádios, ipods, ou jogos de vídeo portáteis como todos eles dificultam o processo de aprendizagem. Telefones celulares não podem ser ou usado durante o dia na escola. Em caso tais objetos são trazidos para a escola, eles serão confiscadas pelo pessoal da escola e mantidos na secretaria da escola até recuperadas pelo aluno pais/encarregados de educação. A escola não pode ser responsável por quaisquer itens confiscados esquerda não reclamados até ao final do corrente ano escolar. O aluno tem o direito de devido processo.

Política de uso aceitável da Internet

O programa de tecnologia de Escolas Públicas Winthrop reconhece a utilização da Internet como um valioso instrumento de investigação. Antes de utilizar esta ferramenta os alunos precisam entender como utilizar de um modo aceitável.

* O principal uso da Internet é para fins educativos

* Ser capaz de utilizar a Internet é um privilégio, e seus professores e principal são os tomadores de decisão quando se trata da questão de saber se você usá-lo. Se o seu comportamento na Internet não é apropriado, você pode ser suspensa a partir de seu uso.

* Todos os Winthrop escolas públicas têm um filtro instalado no servidor para impedir a entrada de estudantes locais inadequados (obsceno, pornografia infantil, prejudiciais aos menores) No entanto, este software não é infalível. Assumir a responsabilidade por suas próprias ações. Se você se encontra em um site da Web inadequados, você deve minimizar a janela do navegador e notificar o professor imediatamente. Não fazer download, cópia ou dizer a qualquer outros alunos a localização de qualquer material inadequado pode acontecer de encontrar.

* Você não pode copiar material e dizer que você escreveu sozinho. Lembre-se de que se você não escrever que você deve identificar onde você encontrou.

* Qualquer dano aos computadores, como eles são configurados ou arquivos que pertencem a outros, resultará na perda do seu privilégio de usar a Internet e talvez os computadores em si.

* Você não pode dar a alguém a sua senha. Não deixe que qualquer pessoa pode usar sua conta do computador para atividades na Internet a menos que você esteja trabalhando com eles.

* Você não pode ir para as salas de chat ou usar o email

As opções acima são exemplos de uso inadequado. Uma vez que não pode nunca ser uma lista completa, é grande a nossa expectativa de que os alunos não apenas as coisas necessárias para completar a sua atribuição. Se um aluno estiver em dúvida sobre algo que eles querem, eles primeiro devem pedir um professor. As violações do presente acordo também sujeita o aluno a disciplina escolar adicionais conforme determinado pelo responsável principal.

O sistema de ensino público Winthrop, juntamente com outras organizações de patrocinar este link da Internet, não será responsável por ações de alguém ligar à Internet através de este gancho. Além disso, o sistema público de ensino Winthrop não assume nenhuma responsabilidade por quaisquer informações ou materiais que são transferidos através da Internet. Winthrop escolas públicas não faz nenhuma garantia de

confiabilidade da conexão com a Internet nem é responsável por qualquer perda ou corrupção de dados enquanto estiver usando essa conexão com a Internet. Winthrop escolas públicas devem monitorar o uso da Internet e os dados armazenados nas máquinas para ter a certeza de que estas regras não estão sendo quebrados. Winthrop Escolas Públicas pode alterar estas regras sem aviso imediato.

Aluno DIREITOS E RESPONSABILIDADES

A tradição de cuidado e respeito para cada aluno tem sido há muito tempo uma das características distintivas da Winthrop escolas públicas. Todos os membros da Comunidade deve ser capaz de se sentir seguros e a esperar que a sua pessoa, propriedade e pareceres serão respeitados. O Comité Escola Winthrop tem a responsabilidade de arcar com os alunos os direitos que lhes são devidos por força das garantias oferecidas no âmbito do Estado federal e constituições e estatutos. Em conexão com direitos existem responsabilidades que devem ser assumidas pelos alunos.

Entre esses direitos e responsabilidades são os seguintes:

1. Direitos civis - incluindo os direitos à igualdade de oportunidades educacionais e de liberdade de discriminação; a responsabilidade de não discriminar os outros.
2. O direito de participar gratuitamente nas escolas públicas; a responsabilidade de frequentar a escola regularmente e a respeitar regras escolares essenciais para permitir que outros possam aprender na escola.
3. O direito à privacidade que inclui a protecção da privacidade no que diz respeito à escola do aluno premiado registros.
4. O direito ao devido processo legal com relação à suspensão, expulsão e decisões o aluno acredita ferir os seus direitos. Devido processo exige, em conexão com qualquer acção disciplinar que pode conduzir à suspensão, a expulsão ou a acção penal, que o aluno seja dada por via oral ou escrito das acusações contra ele/ela e, se ele/ela lhes nega, uma explicação da prova às autoridades escolares têm e uma oportunidade para apresentar o seu lado da história. Qualquer aluno deve também ser notificado de que ele/ela tem o direito de ter o seu progenitor presente para qualquer acção disciplinar que pode levar a qualquer suspensão, a expulsão ou a acção penal e decisões o aluno acredita que lese os seus direitos.
5. O direito à liberdade de investigação e de expressão; responsabilidade observar razoável regras relativas a esses direitos.

É a Comissão que a crença de que a escola como parte do processo educativo os alunos devem ser informados dos seus direitos legais e da autoridade legal da Escola de fazer, e delegar autoridade ao seu pessoal para fazer, normas relativas ao bom funcionamento das escolas. Os alunos têm o direito de conhecer as normas de comportamento que se espera deles e as consequências do comportamento. Os direitos e as responsabilidades dos estudantes, incluindo as normas de conduta, serão disponibilizados para os estudantes e seus pais através de manuais distribuídos anualmente.

Outras políticas associadas com os direitos civis, disciplinar devido processo, zona de acomodação do currículo plano, direitos e responsabilidades dos alunos incluindo a discriminação, assédio, procedimentos de queixa, retirada definitiva da escola, adoção de materiais do currículo e treinamento de retenção podem ser encontrados na Winthrop Escolas Públicas Escola Política Comité Manual.

Política de prevenção de bullying .

A fim de abordar os efeitos nocivos do assédio moral sobre as crianças que podem deixar cicatrizes permanentes sobre a confiança e auto-estima de uma criança bem como cumprir os mandatos do Capítulo 92 dos atos de 2010, "um acto em relação ao bullying nas escolas" (§ 2323), Winthrop Escolas Públicas desenvolveu uma ampla política Anti-Bullying distrito e procedimentos com protocolos para reconhecer e relatar o bullying bem como um Plano de Ação de Prevenção de bullying. Consulte o abrangente política de intimidação e procedimentos descritos no apêndice deste documento e no distrito de Escolas Públicas Winthrop website.

Comportamento/conduta proibida

Os alunos são esperados para se conduzir de uma forma que reflecta um sentido de responsabilidade, boa cidadania e consideração para com os direitos dos outros. A escola não vai tolerar grosseria, desrespeito ou qualquer forma de violência. Winthrop Escolas Públicas proíbe todas as formas de assédio, discriminação e crimes de ódio com base na raça, cor, sexo, religião, orientação sexual, raça/origem nacional, idade ou deficiência.

A seguir estão entre os comportamentos considerados inseguros, desrespeitoso inaceitável e proibido de escola e/ou no ônibus da escola: combates, palavrões, abuso verbal, fazer ameaças, roubo, fraude, comportamento sexual, wrestling, cuspir, balançando de volta packs, áspero play, bolas saltitonas contra o edifício da escola, atirar areia, snowballs, rochas, bastonetes ou qualquer item que tem o potencial de causar danos físicos a uma pessoa ou a escola.

Outros comportamentos inaceitáveis e proibidos incluem: qualquer acção que impeça a capacidade do professor para conduzir a lição, interrompe a aprendizagem de outros alunos ou de alguma forma afeta negativamente o decoro no prédio, corredor comportamentos que possam ter um impacto negativo na aprendizagem de alunos que estão em outras salas de aula e a segurança das pessoas que se deslocam em grandes grupos. Os alunos estão proibidos de trabalhar,, os empurrões ou tocando em pares. Corredores não devem ser utilizados como locais de reunião ou espaços para desfrutar de tempo fora da sala de aula.

Comportamento de banho que põe em perigo a segurança ou a propriedade revela desrespeito é proibida. A reprodução e a permanência prolongada num determinado local, atirando toalhas ou papel higiénico, escalada sobre ou sob barracas, alagamento de casas, deliberada de libertação deliberada de desrespeito por esforços de guardiães para manter banheiros limpos, vandalismo, escrita em paredes ou morre ou a destruição de propriedade não será tolerada.

Idioma sem interrupções, gestos e desenhos que violam as normas comunitárias de aceitabilidade não são permitidos na escola ou em eventos relacionados à escola. Exemplos de linguagem ofensiva, gestos e desenhos podem relacionar mas não são limitados àqueles que são obsceno, profano, racistas, sexistas, retratam a violência ou comprometer um sentimento de segurança e de segurança em outros.

Roubo ou danos à propriedade de um indivíduo é proibida e pode resultar em restituição necessária.

Livros e materiais de aprendizagem devem ser tratados com cuidado e considerados recursos que são valiosos. A incapacidade de demonstrar este nível de conduta pode resultar em restituição necessária.

Cães, com excepção de serviço não são permitidos cães na escola.

Fotografar/filmar de alunos ou pessoal tanto na e sobre a escola propriedade é estritamente proibida sem a permissão é obtida por uma escola primária de administrador ou membro da equipe de professores de sala de aula.

Disciplina/consequências quando as regras não são obedecidos

Nossos professores são experientes no que diz respeito ao comportamento que podem ser razoavelmente esperados crianças considerando idade, as expectativas de desenvolvimento e perfis pessoais. Consequências será adequado para o tipo de comportamento inadequado apresentado. A maioria dos problemas de disciplina são tratadas pelo professor em sala de aula em concertação com os pais. Quando

necessário, alternativas positivas são empregadas para trazer melhorias no comportamento dos estudantes.

O principal e/ou seu representante é responsável por estabelecer ou aprovar escola geral e sala de aula regras e regulamentos. S/ele serve como um recurso pessoa para ambos os pais e professores no sentido de melhorar o comportamento dos estudantes. Nos casos em que o professor e/ou o pai ter sido incapaz de efeito uma mudança positiva, o principal e/ou representante se tornará mais directamente envolvidas no processo disciplinar. A prática escolar de disciplina progressiva considera que a gravidade da infracção e do número de vezes que o problema da disciplina. As consequências podem variar desde a discussão e/ou extracção de actividade ou possível falta de privilégio de suspensão ou de expulsão.

É importante observar que os comportamentos listados na secção anterior ("Comportamento/conduita proibida") *não é* uma lista completa de todos os tipos de possíveis faltas. No caso de que o estudante se envolve em um tipo de má conduta que tecnicamente não são abrangidos por qualquer das categorias acima, a administração emitirá uma disposição que considera que é adequado para a infracção.

Uma criança com a necessidade de visitar a capital e/ou nomeado poderão não resulta automaticamente em uma chamada telefônica para o pais da criança/Guardian. A necessidade de comunicação é amplamente determinada pela medida da infracção cometida e fica a critério do administrador do prédio.

Suspensão

O responsável principal deve ter a autoridade e deve ser seu dever de suspender qualquer aluno da escola para qualquer, mas não se limitam a, os seguintes motivos: persistente absentismo; flagrante oposição à autoridade (verbal e física); linguagem inadequado; destruição intencional, danos à propriedade ou deturpações da escola, incluindo construção, mobiliário, livros e materiais, árvores ou arbustos; escola de violação de regras e regulamentos da escola ou de outra forma persistente grave; posse dos materiais considerados prejudiciais para a segurança dos alunos; qualquer comportamento ou acções que representem um risco de segurança para auto ou outros, e interfere com o processo regular de aprendizagem e a organização escolar; combates, agressões físicas e verbais assalto, bullying. Re-entrada à escola depois da suspensão pode exigir uma re-entrada reunião ou qualquer outra documentação que fala com o estado do comportamento ofensivo.

Aluno do devido processo direitos

Na administração da disciplina, funcionários da escola será o cuidado de respeitar o direito de devido processo ao abrigo da lei para cada aluno. A natureza da violação

determina o devido processo que funcionários da escola siga. Uma abrangente política de devido processo disciplinar e procedimentos estão descritos no apêndice deste documento e no distrito de Escolas Públicas Winthrop website.

Discriminatórias e ASSÉDIO SEXUAL E MÁ CONDUTA **QUEIXA/Procedimento de queixa**

A Winthrop Escolas Públicas está empenhada em manter um ambiente escolar livre de qualquer assédio com base em, mas não se limitando a, raça, cor, origem nacional, sexo, deficiência, idade, genética, ancestralidade, orientação sexual, identidade de gênero/expressão, registo criminal ou militar activa o estado. Esse tipo de assédio no local de trabalho ou no ambiente escolar é ilegal e é absolutamente proibida. Isso inclui o assédio por administradores, certificadas e pessoal de suporte, estudantes, fornecedores e outros indivíduos na escola ou em eventos relacionados à escola. Além disso, qualquer retaliação contra um indivíduo que se queixou de assédio ou contra indivíduos para cooperar com a investigação de uma queixa de assédio é

Da mesma forma ilegal e não será tolerado. Um abrangente discriminatória, assédio sexual e Má Conduta & Queixa/Procedimento de queixas estão descritos no apêndice deste documento e no distrito de Escolas Públicas Winthrop website.

Maltratos

Maltratos como descrito pela Lei Geral de Massachusetts, Capítulo 269, Seções 17, 18 e 19 é proibida. Que seja convertido em lei pelo Senado e a Câmara dos Representantes no Tribunal Geral montadas e pela autoridade do mesmo como segue: Capítulo 269 das leis gerais é alterado pelo aditamento de três seções a seguir:

Seção 17: Quem é um organizador principal ou participante no crime de trote como definido aqui deve ser punido com uma multa de não mais de três mil dólares ou com prisão na casa de correção para não mais do que 1 (um) ano, ou por ambos como multa e prisão. O termo "trote" como usado nesta seção e nas seções 18 e 19 significa qualquer conduta ou método de iniciação em qualquer organização de estudantes, quer em propriedade pública ou privada, que voluntariamente ou de forma imprudente põe em perigo a saúde física ou mental de qualquer estudante ou outra pessoa. Tal conduta deve incluir bater, batendo, branding, forçado de calistenia, exposição ao clima, forçado o consumo de qualquer alimento, licor, bebidas, droga ou outra substância ou qualquer outro tratamento brutal ou atividade física forçada que é susceptível de afectar negativamente a sua saúde física ou a segurança de qualquer aluno ou outra pessoa, ou que matérias como estudante ou outra pessoa, ao extremo estresse mental, incluindo a extensão de privação do sono ou descanso ou isolamento alargado.

Não obstante quaisquer outras disposições do presente capítulo em contrário, consentimento não deve estar disponível como uma defesa para qualquer acusação ao abrigo da presente acção.

Seção 18: Quem sabe que outra pessoa é vítima de trote como definido na Seção 17 e é o cenário de uma tal crime, na medida em que essa pessoa pode fazer isso sem perigo de perigo para si mesmo ou a outros, relatório essa criminalidade para uma aplicação adequada da lei jornal logo que razoavelmente prático. Uma multa de não mais de mil dólares deve punir quem falhar ao relatório tais crimes.

Seção 19: cada instituição de ensino secundário e cada instituição públicas e privadas de ensino pós-secundário emitirá para cada grupo de alunos, equipe ou organização de estudantes estudante que faz parte de tal instituição ou é reconhecido pela instituição ou permitida pela instituição para utilizar seu nome ou instalações ou é conhecida pela instituição de existir como um grupo de alunos do aluno de afiliado equipe ou organização de estudantes, uma cópia desta seção e das seções dezessete e dezoito; contudo, desde que uma instituição em conformidade com os requisitos da presente secção que uma instituição questão cópias desta seção e as seções dezessete e dezoito a desvinculadas grupos de estudantes, equipes ou organizações não deve constituir uma prova de reconhecimento da instituição ou O endosso de grupos de estudantes, disse desvinculadas de equipas ou organizações.

Cada um destes grupos, equipe ou organização deve distribuir uma cópia desta seção e das seções dezessete e dezoito ao alcance de seus membros, plebes, promessas ou candidatos à adesão. Ela é o direito de cada grupo, equipe ou organização, agindo através de seu oficial designado, para fornecer anualmente à instituição um atestado comprovativo de que o reconhecimento de grupo, equipe ou organização recebeu uma cópia desta seção e as seções disse dezessete e dezoito, que cada um dos seus estados, plebes, promessas ou requerentes recebeu uma cópia das seções dezessete e dezoito e que tal grupo, equipe ou organização compreende e concorda em cumprir com as disposições da presente secção e seções dezessete e dezoito.

Cada instituição de ensino secundário e cada instituição pública ou privada de ensino pós-secundário, pelo menos anualmente, antes ou no momento do início da inscrição, entregar a cada pessoa que se inscreve como um estudante a tempo completo na mesma instituição uma cópia desta seção e das seções dezessete e dezoito.

Cada instituição de ensino secundário e cada instituição pública ou privada de ensino pós-secundário deve apresentar pelo menos anualmente um relatório com o regents do ensino superior e secundário no caso de instituições, Conselho de Educação, atestando que essa instituição tem cumprido com a sua responsabilidade de informar os grupos de estudantes, equipes ou organizações e de notificar cada estudante a tempo completo matriculados por ela das disposições da presente secção e seções dezessete e dezoito e também que comprove que essa instituição tem 18 adoptou uma política disciplinar com respeito aos organizadores e participantes do trote, e que tal política tem sido estabelecido com a ênfase adequada no manual do aluno ou meios semelhantes de comunicação da instituição Políticas para seus alunos. O Conselho de Administração do

Regents e, no caso de instituições secundárias, o Conselho de Educação deve promulgar regulamentos que regem o conteúdo e a frequência de tais relatórios, e comunicará imediatamente ao procurador geral, qualquer instituição que não consegue fazer tal relatório.

O teste de trote *

As perguntas a seguir são destinados a ajudar os dirigentes estudantis para pensar sobre questões de maltratos quando as atividades de planejamento de suas organizações.

1. Você teria quaisquer reservas que descrevem a actividade para seus pais, um professor ou um administrador de escola?
2. Você objeto para a atividade a ser fotografados para a escola jornal ou televisão local notícias?
3. Existe um risco de ferimentos ou de uma questão de segurança?
4. Esta é uma atividade de equipe ou grupo em que os membros são encorajados ou esperado para assistir e onde os menores estão consumindo álcool?
5. Os atuais membros recusar a participar com os novos membros?
6. A atividade risco emocional ou abuso físico?

Direitos das crianças sem abrigo

A Winthrop Escolas Públicas reconhece os direitos das crianças e famílias desabrigadas. Famílias que se encontram em uma situação onde o alojamento é precária e/ou incertos devem entrar em contato com Jen O'Connell, desabrigados do distrito de ligação de educação.

Retiradas

Os alunos a transferência para fora da escola deve notificar o Office e o professor em sala de aula logo que possível. Os pais ou responsáveis devem executar um pedido para que os registros sejam transferidos antes de quaisquer registros estão sendo encaminhadas para o recebimento de escola.

Apêndice

I. Política de Prevenção de bullying WPS

Página 29

Ii Processo disciplinar devido a

página 41

Iii Discriminatórias e assédio sexual e Má Conduta &
Procedimento de queixa queixa/

Página 52

BULLYING POLÍTICA DE PREVENÇÃO

I. Lógica e expectativas

A Winthrop Escolas Públicas está empenhada em manter as nossas escolas um lugar seguro e cuidar de todos os alunos. Esperamos que os alunos a conduta em sintonia com os seus níveis de desenvolvimento e maturidade e recursos demonstrados adequado com uma conta para os direitos e o bem-estar dos outros alunos e funcionários da escola e da educação objectivo subjacente a todas as actividades escolares. Todos os alunos merecem a oportunidade de trabalhar e aprender em um ambiente de respeito mútuo. A fim de criar e manter um ambiente como esse, os alunos devem tratar uns aos outros com cortesia, consideração e de uma apreciação da rica diversidade nas nossas escolas.

O bullying cria uma atmosfera de medo para todos os membros da comunidade escolar. Ele também pode criar desnecessária e injustificada a ansiedade que afeta a capacidade de um aluno frequentar a escola, aprendem na escola, a se sentirem seguras em todas as áreas no prédio escolar e jardim, participar em especial ou participar ou de actividades extra-curriculares ou viajar para e da escola. O bullying comportamentos que não são tratadas podem levar a consequências devastadoras para jovens inclusive depressão, quedas no desempenho escolar e a participação. A incapacidade de enfrentar os comportamentos de bullying também dá outros alunos a mensagem de que é admissível engatar em comportamentos negativos.

O bullying de alunos que ocorrem nas escolas é proibida por lei e membros da comunidade escolar se recusam a Winthrop tolerar qualquer forma de bullying. Winthrop escolas públicas também não irá tolerar retaliações contra as pessoas que tomam medidas coerentes com esta política incluindo aqueles que denuncie a intimidação, que prestem informações durante uma investigação de bullying, ou que é uma testemunha ou tem informações confiáveis sobre o bullying . Retaliação inclui, mas não está limitado a qualquer forma de intimidação e de represálias ou assédio em ligação com apresentação de uma queixa ou assistência com um inquérito ao abrigo desta política.

Se for determinado que a conduta inadequada ocorreu, Winthrop Escolas Públicas irá agir prontamente para eliminar a conduta e vai impor medidas correctivas necessárias. Ações corretivas podem variar desde que exijam o perpetrador para trabalhar com o pessoal da escola no comportamento melhorado, recomendando a prestação de aconselhamento ou de outros serviços de terapêutica e/ou disciplinar eventualmente, até e incluindo a suspensão, expulsão e/ou envolvimento do tribunal.

II. Escopo: proibição contra a intimidação e retaliação

Os actos de perseguição, que incluem cyberbullying, são proibidas:

- No terreno da escola e a propriedade imediatamente adjacente à escola jardim
- Em uma escola-patrocinado ou atividade relacionada à escola, função ou programa dentro ou fora da escola
- A paragem de autocarro de uma escola, um autocarro escolar ou outro veículo de propriedade, alugadas ou usado por um distrito escolar ou escola
- Ou através da utilização de tecnologia ou de um dispositivo electrónico de propriedade, alugadas ou usado por um distrito escolar ou escola, e
- Numa localização, atividade, função ou programa que não seja relacionado a escola através do uso de tecnologia ou de um dispositivo eletrônico que não seja de propriedade, alugadas ou usado por um distrito escolar ou escola, se os actos criar um ambiente hostil na escola para o alvo ou testemunhas de violar os seus direitos na escola, ou materialmente e substancialmente interromper o processo de educação ou o bom funcionamento de uma escola.

Retaliação contra uma pessoa que relatórios de bullying, fornece informações durante uma investigação de bullying, ou testemunhas ou tem informações confiáveis sobre o bullying é estritamente proibida.

III. Definições

O bullying, conforme definido no M.G.L. c. 71, § 37S é a utilização repetida por um ou mais alunos ou um membro de uma equipe de uma escola de escritos, verbal ou eletrônica de expressão ou um acto físico ou gesto ou qualquer combinação das mesmas, direcionado a um alvo que:

- i. Causa dano físico ou emocional para o alvo ou danos à propriedade do alvo; coloca o alvo em prazo razoável de danos para o medo de si mesmo ou de danos ao seu ou sua propriedade;
- ii. Cria um ambiente hostil na escola para o alvo;
- iii. Viola os direitos da coroa na escola; ou materialmente e substancialmente perturba o processo de educação ou o bom funcionamento de uma escola.

O bullying é caracterizada por um desequilíbrio da física, psicológica ou energia emocional. O bullying pode incluir mas não está limitado a: actos de intimidação como

escarnecimento, name calling, verbal e não verbal que uma pessoa razoável seria encontrar intimidante, humilhante e ofensivo, isolamento social como ridiculariza/difundir rumores ou falsas acusações; fisicamente comportamentos agressivos incluindo que possam interferir com o movimento do outro, roubar ou danificar a propriedade. O bullying devem incluir o cyber-bullying.

Agressor é um estudante ou um membro da equipe de uma escola que engata no bullying cyberbullying ou retaliação rumo a um estudante.

Alvo é um estudante contra quem o bullying, cyberbullying ou retaliação tem sido perpetrados.

Espectador : pessoa(s) que é testemunha de um caso de bullying.

O assédio penal : "proposital e engate malicioso em um padrão de conduta ou de uma série de actos durante um período de tempo dirigida a uma pessoa específica, que seriamente alarmes que pessoa e causaria uma pessoa razoável a sofrer substanciais distress emocional" (Lei Geral cap. 265). Conduta inclui mas não é limitado às comunicações electrónicas.

De perseguição penal : "Dolo e maliciosamente engatar em um padrão de saber de conduta ou série de atos durante um período de tempo dirigida a uma pessoa específica que seriamente alarmes ou irrita essa pessoa e causaria uma pessoa razoável a sofrer substanciais distress emocional e torna uma ameaça com a intenção de colocar a pessoa no medo iminente de morte ou lesão corporal" (Lei Geral cap. 265). Conduta inclui mas não é limitado às comunicações electrónicas.

Cyber-bullying : o bullying através do uso da tecnologia ou qualquer comunicação electrónica que inclui mas não se limita a chamadas telefônicas, correio de voz, mensagens instantâneas, mensagens de texto, câmara/vídeo telefones, 3 e 4 forma conversas, perfis, segredo com fita adesiva de conversas, internet ou comunicações fac-símile, a criação de uma página da web ou blog no qual o criador assume a identidade de outra pessoa, a saber a representação de outra pessoa como o autor do conteúdo postado ou mensagens se a criação de representação ou cria qualquer das condições contidas na definição de bullying. Cyber-bullying também inclui a distribuição electrónica de uma comunicação para mais de uma pessoa ou o destacamento de material em meio eletrônico que pode ser acessado por uma ou mais pessoas se a distribuição ou destacamento cria as condições contidas na definição de bullying.

Ambiente hostil: uma situação em que o bullying faz com que o ambiente escolar para ser permeada de intimidação, ridicularização ou insulto que é suficientemente grave ou transtornos invasivos para alterar as condições de educação do aluno. Conduta proibida

incluindo a perseguição, que envolve os comportamentos indesejados e ofensiva e comentários relacionados a um status individual em uma classe protegida, incluindo mas não limitado a raça, idade, religião, origem nacional, ancestralidade, cor, genética, militar, sexo, orientação sexual/identidade e/ou deficiência também podem violar a escola discriminatória e assédio sexual política.

Retaliação : bullying contra uma pessoa que relatórios de bullying, fornece informações durante uma investigação de bullying é uma testemunha ou tem informações confiáveis sobre o bullying .

Confidencialidade : Relatórios de bullying e retaliação serão tratadas com o mais alto nível de sensibilidade por profissionais da escola. Na medida do possível, relatórios de bullying e retaliação serão mantidas confidenciais envolvendo como poucas pessoas quanto possível com o objectivo de proteger o alvo e parando o comportamento

IV. Relatar o bullying ou retaliação.

Relatórios de bullying ou retaliação pode ser feita por funcionários e alunos, pais ou tutores ou outros e podem ser orais ou escritos. Relatórios orais feitas por ou para um membro da equipe deve ser registado por escrito. Um membro da equipe de escola ou distrito é necessário para relatório imediatamente ao responsável principal ou de representante ou para o superintendente ou pessoa autorizada quando o responsável principal ou assistente principal é o alegado agressor ou para o comité escolar ou profissional designado quando o superintendente é o alegado agressor, qualquer instância de bullying ou retaliação o membro do pessoal se torna consciente da ou das testemunhas. Os relatórios elaborados pelos alunos, pais ou tutores ou outros indivíduos que não são membros da equipe de escola ou distrito, podem ser feitas anonimamente. A escola ou distrito fará uma variedade de recursos de relatórios disponíveis para a comunidade escolar, incluindo mas não limitado a, um formulário de Relatório de Incidente,¹ uma caixa postal, um endereço para correspondência, dedicado e um endereço de correio electrónico.

Utilização de um formulário de Relatório de broadcast não é exigido como condição de fazer um relatório . A Winthrop escolas públicas devem :

- Incluir uma cópia do formulário de relatório de incidente no início do ano os pacotes para alunos e pais ou responsáveis;
- O tornará disponível no escritório principal da escola, o escritório de aconselhamento, a escola escritório da enfermeira e outros locais determinados

pelo responsável principal ou de representante; e

- Post-la no site da escola.

O formulário de relatório de incidente será disponibilizado na língua mais prevalente(s) de origem dos estudantes e dos pais ou responsáveis.

No início de cada ano escolar, a escola ou distrito fornecerá a comunidade escolar, incluindo mas não limitado a, educadores, administradores, escola enfermeiros, cafeteria trabalhadores, guardiães, motoristas de autocarro, atlético treinadores, conselheiros para atividades extra-curriculares, paraprofessionals, alunos e pais ou responsáveis por escrito de suas políticas de comunicação de actos de intimidação e retaliação, incluindo uma descrição dos procedimentos de apresentação de relatórios e recursos, o nome(s) e as informações de contato do superintendente e gerentes de queixa para cada escola dentro do bairro e o superintendente ou pessoa autorizada quando o responsável principal ou o assistente principal é o alegado agressor. Todas as informações serão incorporadas em manuais de estudantes e de funcionários, na escola ou no site do distrito e na informação sobre o plano que é disponibilizado aos pais ou responsáveis.

Relatar pelo pessoal

Um membro da equipa irá relatório imediatamente ao responsável principal ou de representante ou para o superintendente ou pessoa autorizada quando o responsável principal ou o assistente principal é o alegado agressor ou para o comité escolar ou profissional designado quando o superintendente é o alegado agressor quando ele/ela testemunhas ou tenha conhecimento de comportamentos que possam ser bullying ou retaliação. A exigência de relatório como fornecido não limitar a autoridade do membro da equipe para responder a alterações comportamentais ou incidentes disciplinares consistentes com escola ou distrito políticas e procedimentos para gerenciamento de comportamento e disciplina.

Relatórios pelos alunos, pais ou responsáveis e outros

O distrito espera que os alunos, os pais ou responsáveis e outros que testemunha ou conhecimento de uma instância de bullying ou retaliação envolvendo um aluno relatório ao responsável principal ou ao representante ou superintendente ou nomeado quando o responsável principal ou assistente principal é o alegado agressor. Os relatórios podem ser feitas anonimamente, mas não serão tomadas medidas disciplinares contra um alegado agressor unicamente sobre a base de um relatório anônimo. Os alunos, os pais ou responsáveis e outros podem solicitar a assistência de um membro da equipe para completar um relatório escrito. Os alunos serão fornecidas prática, segura, privada e idade de formas apropriadas para relatar e

discutir um incidente de bullying com um membro da equipe ou com o responsável principal ou de representante ou superintendente ou nomeado quando o responsável principal ou assistente principal é o alegado agressor.

V. Respondendo a um relatório de bullying ou retaliação - Alegações de assédio moral por um aluno.

Segurança

Antes de investigar completamente as alegações de assédio ou retaliação, o superintendente ou designado tomará medidas para avaliar a necessidade de restaurar uma sensação de segurança para o alegado alvo e/ou para proteger o alegado alvo a partir da possível novos incidentes. Respostas para promover a segurança podem incluir, mas não estar limitadas a, criando um plano de segurança pessoal; pré-determinação dos assentos para o alvo e/ou o agressor em sala de aula, em horário de almoço ou no barramento; identificação de um membro da equipe que irá agir como um "seguro" para a pessoa alvo; e alterar a programação do agressor e o acesso ao alvo. O superintendente ou designado tomará medidas adicionais para promover a segurança durante o curso e após o período de inquérito, conforme necessário.

O superintendente ou nomeado irá implementar estratégias adequadas para proteger de bullying ou retaliação um aluno que tem relatado o bullying ou retaliação, um estudante que tenha testemunhado o bullying ou retaliação, um aluno que fornece informações durante uma investigação ou um aluno que tem informações confiáveis sobre um acto de intimidação ou retaliação.

Obrigações de notificação de outros

- A. Aviso aos pais ou responsáveis . Ao determinar que o bullying ou retaliação ocorreu, o responsável principal ou de representante deverá notificar imediatamente os pais ou tutores do alvo e o aluno agressor deste e dos procedimentos para responder a ela. Poderá haver circunstâncias em que o responsável principal ou de representante contatos pais ou responsáveis antes de qualquer inquérito. Aviso será coerente com as normas estaduais em 603 CMR 49,00.
- B. Aviso para outra escola ou distrito . Se o incidente informado envolve os estudantes provenientes de mais de um distrito escolar, carta escola, não-escola pública, aprovar d privado de educação especial dia ou escola residencial ou de colaboração escola, o responsável principal ou de representante primeiro informado do incidente deverá notificar imediatamente por telefone do responsável

principal ou de representante de outra escola(s) do incidente de forma que cada escola pode tomar a ação apropriada. Todas as comunicações serão em conformidade com as leis de privacidade estaduais e federais e regulamentos e 603 CMR 49,00.

- C. aviso às autoridades de execução da lei . Em qualquer ponto após recepção de um relatório de bullying ou retaliação, inclusive após a realização de um inquérito, se o responsável principal ou de representante tem uma base razoável para acreditar que a acusações criminais podem ser exercidas contra o agressor, a principal irá notificar a Agência locais de aplicação da lei. Aviso será consistente com os requisitos de 603 CMR 49,00 e localmente estabelecidos acordos com a agência locais de aplicação da lei. Também, quando ocorre um incidente na escola e envolve um antigo aluno com menos de 21 anos de idade que não está mais inscrito na escola, o responsável principal ou de representante entrará em contacto com a agência locais de aplicação da lei se ele ou ela tem uma base razoável para acreditar que a acusações criminais podem ser exercidas contra o aluno agressor.

Em fazer essa determinação, o comitente, coerente com o plano e com a escola ou distrito aplicável a políticas e procedimentos, consultar com a escola oficial de recursos, se qualquer, e outros indivíduos do responsável principal ou de representante considere apropriado.

Inquérito . O superintendente ou nomeado irá investigar rapidamente todos os relatórios de intimidação ou retaliação e, ao fazê-lo, irá considerar todas as informações disponíveis conhecidas, incluindo a natureza da alegação(s) e a idade dos alunos envolvidos. As investigações serão conduzidas prontamente, e na maioria das circunstâncias, o mais tardar em 24-48 horas após uma queixa inicial. Dependendo da extensão e natureza da queixa, o distrito envidarão todos os esforços para concluir o inquérito no prazo de trinta dias a contar da reclamação inicial.

Durante o inquérito do responsável principal ou de representante, entre outras coisas, entrevista estudantes, pessoal, testemunhas, pais ou responsáveis e outros conforme necessário. O responsável principal ou de representante (ou a quem está a conduzir o inquérito) irá recordar a alegada aluno agressor, alvo e testemunhas da importância da investigação, a sua obrigação de ser honesto e que retaliações contra alguém que informa o bullying ou fornece informações durante uma investigação de bullying é estritamente proibida e pode resultar em acção disciplinar.

Entrevistas podem ser conduzidas pelo responsável principal ou de representante de outros membros da equipe como determinado pelo responsável principal ou de

representante e em consulta com o conselheiro escolar, conforme apropriado. Na medida do possível e tendo em conta a sua obrigação de investigar e resolver a questão, o responsável principal ou de representante irá manter a confidencialidade durante o processo de investigação. O responsável principal ou de representante vai manter um registo escrito do inquérito.

Determinações . O superintendente ou representante irá fazer uma determinação com base em todos os factos e circunstâncias. Se, após investigação, a intimidação ou retaliação é fundamentada, o responsável principal ou de representante tomará medidas razoavelmente calculado para evitar a reincidência e para garantir que o alvo não está restrito em que participam na escola ou em beneficiar de actividades escolares. O responsável principal ou de representante: 1) determinar que é necessária uma acção correctiva, se qualquer, e 2) determinar quais ações corretivas e/ou acção disciplinar é necessário.

Dependendo das circunstâncias, o superintendente ou nomeado poderão escolher a consultar com o professor dos alunos(s) e/ou conselheiro escolar e do destino ou estudante do agressor pais ou responsáveis para identificar qualquer problema social ou emocional subjacente(s) que podem ter contribuído para o comportamento de bullying e avaliar o grau de necessidade de desenvolvimento de habilidades sociais adicionais.

O superintendente ou pessoa autorizada deverá notificar imediatamente os pais ou tutores do alvo e do agressor sobre os resultados do inquérito e, se o bullying ou retaliação é encontrado, que medidas estão a ser tomadas para evitar mais actos de intimidação ou retaliação. O responsável principal ou de representante informará a mãe ou tutor da coroa sobre o Departamento de educação elementar e secundária de um sistema de resolução do problema e o processo para acessar esse sistema, independentemente do resultado da determinação de bullying.

VI. O ACESSO A RECURSOS E SERVIÇOS

A Winthrop Escolas Públicas está empenhada em garantir que todos os alunos, funcionários e pessoal envolvidos em incidentes de bullying e retaliação receber serviços abrangentes, encaminhamentos e suporta. Isso inclui serviços para metas, aluno agressores e suas famílias. Em coordenação com os pais, funcionários de escola e alvos de bullying e retaliação a escola deve identificar prontamente e consulte afetados indivíduos aos recursos disponíveis incluindo mas não limitado a:

- a. Aconselhamento e outros serviços . Cultural e linguisticamente recursos adequados no âmbito da escola e distrito incluindo ligações com organizações de base comunitária, incluindo a Comunidade de agências de serviço (CSAs) para Medicaid estudantes elegíveis. Além disso, o plano deve identificar os

funcionários e prestadores de serviços que ajudam as escolas no desenvolvimento de planos de segurança para os alunos que têm sido alvo de intimidação ou retaliação, proporcionando programas de habilidades sociais para evitar o assédio moral e a oferta de educação e/ou de intervenção de serviços para os estudantes que apresentem comportamentos de bullying. As escolas podem considerar as ferramentas atuais, incluindo mas não limitado a, planos de intervenção comportamental, grupos de habilidades sociais e currículos focados individualmente.

- b. Os alunos com deficiência . Como exigido pelo M.G.L. c. 71B, § 3, conforme alterado pelo Capítulo 92 dos atos de 2010, quando a equipe de IEP determina o aluno tem uma deficiência que afeta o desenvolvimento de habilidades sociais ou o aluno pode participar em ou é vulnerável a intimidação, assédio ou arrumando o porque de sua incapacidade, a equipe irá considerar que deverá ser incluído no IEP para desenvolver habilidades do aluno e proficiências para evitar e responder a intimidação, assédio ou provocador.
- c. Encaminhamento para serviços externos . Escolas e distritos deveria estabelecer um protocolo de encaminhamento para a referência dos estudantes e famílias com serviços externos. Protocolos de clara irá ajudar os alunos e as famílias de acesso adequada e atempada de serviços. As referências devem estar em conformidade com leis e políticas pertinentes. Protocolos de encaminhamento local atual deve ser avaliada a fim de avaliar a sua relevância para o plano revisto e alterado conforme necessário.

VII. Treinamento e educação

A Winthrop Escolas Públicas procurará fornecer instruções adequadas à idade/currículo sobre prevenção de bullying em cada nível.

A Winthrop Escolas Públicas irá desenvolver e actualizar um plano de prevenção e intervenção do bullying em consulta com os professores, funcionários da escola e profissionais de suporte técnico, escola voluntários, administradores, representantes da comunidade de especialistas em saúde, comportamentais, organismos locais de aplicação da lei, alunos, pais e tutores. A consulta irá incluir um período de comentário público. O plano de prevenção e intervenção do bullying será actualizada bienalmente.

O plano de prevenção e intervenção do bullying devem incluir:

- Definições e exemplos de bullying cyber-bullying e retaliação incluindo as semelhanças e diferenças entre o bullying e discriminatória/o assédio sexual e a violência sexual
- Estabelecer procedimentos claros para estudantes, pessoal, pais, tutores e outros para relatar incidentes de bullying ou retaliação
- Incluir uma disposição que os relatórios de intimidação ou retaliação podem ser feitas anonimamente, desde que não poderão ser tomadas medidas disciplinares contra um aluno unicamente sobre a base de um relatório anônimo
- Estabelecer procedimentos claros para prontamente responder e a investigar relatórios de bullying ou retaliação
- Identificar o alcance das ações disciplinares que podem ser tomadas contra um perpetrador de bullying ou retaliação
- Estabelecer procedimentos claros para a restauração de um sentido de segurança para a vítima e avaliar que necessidades do aluno para proteção
- Estabelecer estratégias para proteger do bullying ou retaliação uma pessoa que relatórios de bullying, fornece informações durante uma investigação de bullying, ou é testemunha ou tem informações confiáveis sobre um acto de bullying .
- Estabelecer procedimentos coerentes com a legislação estadual e federal para notificar prontamente os pais ou responsáveis de uma vítima e perpetrador, desde que os pais ou responsáveis de uma vítima deve igualmente ser notificado das medidas tomadas para impedir a ocorrência de novos actos de assédio moral; e desde que esses procedimentos deverão prever a notificação imediata para a agência de execução da lei local onde acusações criminais podem ser exercidas contra o perpetrador
- Incluir uma disposição que um estudante que conscientemente faz uma falsa acusação de bullying devem ser sujeitos a medidas disciplinares; e
- Incluir uma estratégia de fornecimento de aconselhamento ou encaminhamento a serviços apropriados para autores e vítimas e para os membros da família disse adequadas aos alunos.

O bullying plano de prevenção e intervenção irá proporcionar a todos os alunos a mesma proteção independentemente de seu status de acordo com a lei.

Desenvolvimento profissional : o bullying de prevenção e de intervenção plano incluirá o desenvolvimento profissional contínuo para desenvolver as habilidades de todos os membros do pessoal escolar para prevenir, identificar e responder ao bullying. O conteúdo de tal desenvolvimento profissional irá incluir, mas não estar limitadas a:

- Em termos de estratégias apropriadas para evitar incidentes de bullying .
- Em termos de estratégias adequadas para intervenções imediatas, eficazes para parar o bullying incidentes
- Informações sobre a interação complexa e fonte de diferencial que pode ter lugar entre o bully, o alvo e quaisquer testemunhas do bullying
- Os resultados da investigação sobre o assédio moral
- Informações sobre a incidência e a natureza de bullying .
- As questões de segurança na Internet como eles se relacionam com o cyber-bullying;

O plano de prevenção e intervenção do bullying incluirá disposições para a educação dos pais e responsáveis sobre a prevenção de bullying currículo das escolas públicas, como Winthrop podem reforçar o currículo disse em casa, como eles podem apoiar a Winthrop escolas públicas " plano de prevenção e intervenção, a dinâmica do assédio moral e segurança online e o cyber-bullying.

Todos os funcionários, em colaboração com os pais, estudantes e membros da comunidade irá integrar as estratégias de reconhecimento do aluno através de reforço positivo para a boa conduta, auto- disciplina, boa cidadania e sucesso acadêmico.

Sempre que a avaliação da equipe do Programa de Educação individualizado indica que a criança tem uma deficiência que afeta o desenvolvimento de habilidades sociais ou de que a criança é vulnerável a intimidação, assédio ou provocante devido a deficiência do filho, o Programa de Educação individualizado deve abordar as habilidades e proficiência em determinadas especialidades necessárias para evitar e responder a intimidação, assédio ou provocante

VIII. Aviso

A Winthrop Escolas Públicas irá proporcionar aos estudantes e seus pais ou responsáveis em termos adequadas para a idade e em línguas mais prevalente dos

alunos, pais ou responsáveis, aviso escrito anual das secções pertinentes da política de prevenção e intervenção do bullying .

A Winthrop Escolas Públicas irá fornecer a todos os funcionários da escola aviso escrito anual da política de prevenção e intervenção do bullying . O corpo docente e os funcionários em cada escola devem ser treinados anualmente sobre a prevenção do bullying e plano de intervenção.

As secções relevantes do plano de prevenção e intervenção do bullying devem ser incluídos em todas as escolas públicas de Winthrop manual do funcionário.

O plano de prevenção e intervenção do bullying devem ser publicadas no site de Escolas Públicas Winthrop

WINTHROP ESCOLAS PÚBLICAS
Denúncia/formulário de relatório de incidente

Nome do autor: _____

Autor da escola e classe/Título do trabalho: _____

Endereço: _____

Endereço de e-mail: _____ Número de telefone(s): _____

Nome(s) do pai/tutor legal (se aplicável): _____

Endereço: _____

Endereço de e-mail: _____ Número de telefone(s): _____

Natureza ou denúncia: Este pode incluir mas não está limitada aos incidentes de discriminação e assédio sexual, retaliação, imoralidade sexual/assalto e assédio moral.

Datas do alegado incidente(s): _____

Os nomes da pessoa(s) que são relatórios:

Por favor descrever em pormenor os incidentes de alegadas faltas; incluindo onde e quando os incidentes ocorreram. Informe o nome de quaisquer testemunhas que podem ter informações relacionadas com a alegada má conduta. Anexe as páginas adicionais se necessário.

Por favor descrever quaisquer incidentes passados que podem estar relacionados a esta queixa. Fixe a página adicional(s), se necessário.

Certifico que as informações fornecidas neste relatório é verdadeira, correcta e completa para o melhor de meu conhecimento.

_____ Data Assinatura do denunciante _____

Denúncia recebida por: _____ Data _____

Devido processo disciplinar

Os estudantes que tenham sido identificados como alunos com deficiência em conformidade com a Lei da Educação de indivíduos com deficiências ou Seção 504 do Rehabilitation Act ou que a escola tenha razões para crer poderiam ser elegíveis para serviços de ensino especial têm direito a proteções processuais adicionais quando uma exclusão disciplinar é considerado. Antes da imposição de qualquer sanção disciplinar que resultaria em uma mudança de colocação o aluno a equipe vai atender para determinar se a conduta do estudante foi uma manifestação da deficiência do aluno. Se a equipe determina que a conduta foi uma manifestação da deficiência do aluno não deve ser uma revisão de qualquer plano de comportamento existente ou se nenhum plano de tal comportamento sai, uma avaliação do comportamento funcional serão realizadas. Em muitos casos um estudante com deficiência terão direito a serviços identificados pela equipe do aluno conforme necessário para fornecer o aluno com uma adequada educação livre e durante os períodos de exclusão disciplinar superior a dez (10) dias de aulas em um determinado ano. Para obter informações adicionais sobre os direitos dos alunos com deficiência no contexto da disciplina escolar por favor entre em contato com o Diretor da Escola Pública Winthrop de aluno dos serviços de pessoal ou o edifício principal/nomeado.

Se a equipe determina que a conduta foi uma manifestação da deficiência do aluno shallreview qualquer plano de comportamento existente ou, se não existir um plano de tal comportamento, conduzir uma avaliação comportamental funcional. Em muitos casos, um estudante com deficiência terão direito a serviços identificados pela equipe do aluno conforme necessário para fornecer ao aluno uma educação pública freeappropriate durante períodos de exclusão disciplinar superior a dez (10) dias de aulas em um determinado ano.

Para obter informações adicionais sobre os direitos dos alunos com deficiência no contexto da disciplina escolar por favor entre em contato com o Diretor das escolas públicas Winthrop de aluno dos serviços de pessoal ou o edifício principal/nomeado

Um aluno não serão excluídos da escola sem ser oferecida devido processo conforme estabelecido abaixo. No entanto, se uma continuidade da presença do aluno na escola representa um perigo para pessoas ou bens, ou materialmente e substancialmente perturba a ordem da escola e com o administrador, acórdão não há alternativa disponível para aliviar o perigo ou interrupção, um aluno que é carregado com uma ofensa disciplinar podem ser retirados temporariamente da escola antes de receber o devido processo nos termos a uma emergência extracção (consulte abaixo para obter mais informações).

I. Suspensão In-School .

Uma escola a suspensão é uma extracção de um estudante de regular de atividades em

sala de aula, mas não a partir da escola. O procedimento de uma escola em suspensão de não mais de (10) dias de aulas (consecutivos ou cumulativamente para várias infracções durante o ano escolar) será como segue:

1. O administrador informará o aluno da infracção disciplinar carregada, a base para a carga, e oferecem ao aluno a oportunidade de responder. Se o administrador determina que o aluno cometeu a infracção disciplinar, o administrador informará o aluno do comprimento do estudante na escola de suspensão, que não pode exceder dez dias, cumulativamente ou consecutivamente, em um ano escolar.
2. No mesmo dia que a decisão de suspensão na escola, o administrador envidará os esforços razoáveis para notificar o pai oralmente da infracção disciplinar, as razões para concluir que o aluno cometeu o delito e o comprimento da escola em suspensão. O Administrador do irá também convidar os pais para uma reunião para discutir o desempenho académico do aluno e o comportamento, estratégias para envolvimento do aluno e possíveis respostas para o comportamento. Tal reunião será agendada no dia da suspensão se possível e se não forem, posteriormente logo que possível. Se o administrador não consegue alcançar o pai depois de fazer e documentar a pelo menos (2) tentativas de fazê-lo, tais tentativas constituirão os esforços razoáveis para fins de informar oralmente o pai da escola em suspensão.
3. O Administrador do irá enviar um aviso por escrito para a estudantes e pais sobre a escola em suspensão, incluindo o motivo e o comprimento da escola em suspensão e convidando o pai para um encontro com o responsável principal para o objectivo acima definido, se tal reunião não foi já ocorreu. O Administrador do irá fornecer tal aviso no dia da suspensão pelo lado da entrega do correio certificado, correio de primeira classe, email a um endereço fornecido pela mãe para a escola de comunicações, ou por outro método de entrega acordado pelo administrador e a dos pais.

Um na escola de suspensão de mais de dez dias cumulativa em uma escola ano serão sujeitas aos procedimentos de suspensão de longo prazo

O responsável principal pode remover um aluno de privilégios, como actividades extracurriculares e participação em eventos patrocinados pela escola, com base na falta do aluno. Uma tal remoção não é objecto de tais procedimentos de devido processo.

II Curto prazo fora da escola Suspensão .

Excepto no caso de uma emergência extracção (veja abaixo), antes de impor um curto prazo fora da escola suspensão (10 dias ou menos em um ano escolar) para conduta não abrangidas pelo M.G.L. c. 71, §37H e 37H ½, um administrador fornecerá o estudante e seu progenitor oral e escrito e uma oportunidade de participar de uma audição informal.

1. Aviso : o aviso por escrito para o aluno e o pai será em inglês e o idioma principal da casa se diferente do inglês, ou outros meios de comunicação sempre que adequado e incluir o seguinte:

- A) A infracção disciplinar;
- B) a base para a acusação;
- C) as consequências potenciais, incluindo o potencial de comprimento do estudante suspensão;
- D) a oportunidade para o aluno ter uma audiência com o administrador sobre a suspensão proposta, incluindo a oportunidade de contestar as acusações e apresentar o aluno Explicação do alegado incidente e para o pai para assistir à audiência;
- E) a data, a hora e o local da audiência;
- F) o direito de o aluno e o pai do aluno para serviços de intérprete na audiência se necessário para participar;

Aviso por escrito para a mãe pode ser feito pela entrega de correio de primeira classe, certificadas email, mensagem de correio electrónico para um endereço fornecido pela mãe para a escola de comunicações, ou qualquer outro método de entrega acordado pela escola e dos pais.

2. Esforços para envolver os pais : o administrador envidará os esforços razoáveis para notificar o pai de a oportunidade de assistir à audiência. Para realizar uma audiência sem o progenitor presente, o administrador deve ser capaz de documentar os esforços razoáveis para incluir o pai. O administrador é suposto ter envidado esforços razoáveis se o administrador tiver enviado um aviso por escrito e tem documentado pelo menos dois (2) tentativas de entrar em contato com a mãe na forma especificada pelo pai para notificação de emergência.

3. Formato de audiência : o administrador irá discutir a infracção disciplinar, a base para a carga, e quaisquer outras informações pertinentes. O aluno terá também uma oportunidade para apresentar informações, incluindo o facto que a atenuantes administrador deve considerar ao determinar se outros remédios e as consequências podem ser adequadas. O Administrador do irá fornecer o pai, se presentes, uma oportunidade para discutir a conduta do aluno e oferecer informações, incluindo circunstâncias atenuantes que o administrador deve considerar ao determinar consequências para o aluno.

4. Decisão : o administrador irá fornecer um aviso por escrito para os estudantes e pais da sua determinação e as razões para tal, e, se o aluno é suspenso, o tipo e a duração da suspensão e a oportunidade de fazer até as atribuições e outros trabalhos escolares quanto necessário para fazer progresso académico durante o período de remoção. Aviso

de determinação pode ser sob a forma de uma actualização para o original a notificação escrita da audição.

Iii Suspensão de longo prazo

Excepto no caso de uma emergência Extracção fornecidas na página [], antes de impor uma suspensão de longo prazo (mais de dez dias de suspensão, quer na escola ou fora da escola, se consecutivos ou cumulativa para várias infracções durante um ano letivo), um administrador siga os procedimentos de curto prazo suspensão plus procedimentos adicionais como segue:

1. Aviso : O aviso incluirá todos os componentes para a curto prazo de suspensão na seção C acima, além do seguinte:

- A) antecipadamente da audição, a oportunidade de rever o registro do aluno e os documentos em que o administrador pode confiar na determinação de suspender o aluno ou não;
- B) o direito a ser representado por um advogado ou de um leigo da escolha do aluno, estudante/expensas do pai;
- C) o direito de produzir testemunhas em seu nome e apresentar o aluno da explicação do alegado incidente, mas o aluno não podem ser obrigadas a fazê-lo;
- D) o direito de interrogar testemunhas apresentadas pelo distrito escolar;
- E) o direito de solicitar que a audição seja gravado pelo administrador e uma cópia da gravação de áudio fornecidos para o aluno ou pai mediante pedido; e
- F) o direito de recurso da decisão do administrador para impor a suspensão de longo prazo para o superintendente.

2. Formato de audição : audiência vai pagar os direitos estabelecidos no aviso acima. O administrador também irá fornecer o pai, se presentes, uma oportunidade para discutir a conduta do aluno e oferecer informações, incluindo circunstâncias atenuantes que o administrador deve considerar ao determinar consequências para o aluno.

3. Decisão : baseada na evidência, o administrador determinará se o aluno cometeu a infracção disciplinar, e, em caso afirmativo, depois de considerar as circunstâncias atenuantes e as alternativas a longo prazo de suspensão, o remédio ou a consequência será imposta em lugar de ou para além de uma suspensão de longo prazo. O Administrador do irá enviar a determinação por escrito para a estudantes e pais pela mão- Entrega, correio certificado, correio de primeira classe, email a um endereço fornecido pela mãe para a escola de comunicações, ou qualquer outro método de entrega acordado pela escola e a dos pais. Se o administrador decide suspender o aluno numa base de longo prazo, a determinação por escrito:

1. Identificar a infração disciplinar, a data em que decorreu a audição e os participantes na audição;
2. estabelecidos os factos e conclusões;
3. Identificar o comprimento e a data efectiva da suspensão, bem como uma data de retorno para a escola;
4. incluir aviso de que o aluno tem oportunidade de receber serviços de educação para fazer progresso acadêmico durante o período de afastamento da escola (se mais de dez dias cumulativa);
5. Informar o aluno do direito de recurso da decisão do administrador para o superintendente ou outra pessoa autorizada. Aviso de direito de recurso será em inglês e o idioma principal da casa se diferente do inglês, ou outros meios de comunicação se for caso disso, e incluirá as seguintes informações declarou em linguagem simples:
 - a) O processo de recurso a decisão, incluindo que o aluno ou pais devem apresentar um aviso por escrito de recurso com o superintendente dentro de cinco (5) dias de calendário a contar da data efectiva da suspensão de longo prazo; desde que dentro de cinco (5) dias de calendário, o aluno ou o pai podem solicitar e receber o superintendente uma prorrogação do prazo para a apresentação do aviso por escrito para até sete (7) dias corridos adicionais; e que
 - b) A suspensão de longo prazo permanecerão em vigor a menos que e até que o superintendente decida para inverter a determinação do administrador no recurso.

Suspensão de longo prazo irá estender para além do final do ano escolar em que tal suspensão é imposta.

Iv Exceção para remoção de emergência

Não obstante as disposições de curto ou longo prazo suspensão estabelecido acima, um aluno que é carregado com uma ofensa disciplinar podem ser retirados temporariamente da escola se a continuação da presença do aluno representa um perigo para pessoas ou bens, ou materialmente e substancialmente perturba a ordem da escola e, no juízo do administrador, não há alternativa disponível para aliviar o perigo ou interrupção.

O Administrador do irá notificar imediatamente por escrito o superintendente da

extracção e a razão para tal, e descrever o perigo [ou interrupção] pelo estudante.

A remoção temporária não excederá dois (2) dias úteis seguintes ao dia da escola da remoção de emergência, tempo durante o qual o administrador fornecerá o seguinte, como aplicável ao comprimento da suspensão:

- Fazer imediatamente e esforços razoáveis para notificar oralmente o aluno e o pai do aluno da remoção de emergência, a razão para a necessidade de remoção de emergência e outras questões aplicáveis;
- Fornecer um aviso por escrito para os estudantes e pais tal como previsto na secção C ou D acima, conforme aplicável;
- Fornecer ao aluno uma oportunidade para uma audiência com o administrador, conforme aplicável, e a dos pais a oportunidade de assistir à audiência, antes do vencimento dos dois (2) dias de aulas, a menos que uma extensão do tempo de audiência é acordado de outra forma pelo administrador, aluno e pais.
- Tornar uma decisão oralmente no mesmo dia que a audiência e por escrito o mais tardar no seguinte dia escolar.

Um administrador pode não remover um estudante da escola sobre uma base de emergência para uma ofensa disciplinar até que as disposições adequadas têm sido feitas para o transporte e segurança do aluno.

V. Apelo para o superintendente

Se uma decisão por um administrador, na sequência da reunião dos pais, resulta em suspensão de um aluno por mais de dez dias de escola cumulativa para o ano escolar, o aluno pode recorrer da decisão para o superintendente. A fim de fazer o aluno ou pais devem apresentar um aviso de recurso com o superintendente dentro de cinco (5) dias corridos com uma sete (7) dias adiamento opção. O superintendente deve segurar a audiência dentro de 3 (três) dias de escola do aluno pedido, a menos que o aluno ou o pai solicita uma prorrogação de até 7 (sete) adicionais dias de calendário. Se o recurso não for apresentado dentro do prazo estipulado, o superintendente poderá negar o recurso, ou pode permitir que o recurso à sua discricção, para uma boa causa.

O seguinte se aplica:

- O superintendente irá fazer uma boa fé esforço para incluir a mãe na audiência. O superintendente será presume que tenham feito um esforço de boa fé se ele ou ela tem feito esforços para encontrar um dia e hora para audiência que permitiria à empresa mãe e superintendente de participar. O

superintendente irá enviar um aviso por escrito para a mãe de a data, a hora e o local da audiência.

- O superintendente irá realizar uma audiência para determinar se o aluno cometeu a infração disciplinar de que o aluno é acusado, e em caso afirmativo, qual seria a consequência será. O superintendente irá providenciar para que a gravação de áudio da audiência, uma cópia do que será fornecido para o aluno ou pai mediante pedido. O superintendente irá informar todos os participantes antes da audiência que um registro de áudio será feita de audiência e uma cópia será fornecida para a estudantes e pais mediante pedido.
- O aluno terá todos os direitos oferecidas o aluno na audiência do administrador para suspensão de longo prazo como descrito na secção D acima.
- O superintendente irá emitir uma decisão por escrito dentro de cinco (5) dias a contar da audiência que atenda os requisitos para uma suspensão de longo prazo como descrito na secção D acima. Se o superintendente determina que o aluno cometeu a infração disciplinar, o superintendente pode impor o mesmo ou menor do que o administrador, consequência mas não irá impor uma suspensão maior do que a imposta pela decisão do administrador.

A decisão de o superintendente constitui a decisão final do distrito escolar.

Vi Suspensão em MGL c. 71 s. 37H para armas perigosas substâncias regulamentadas e agressões a pessoal educativo

Massachusetts leis gerais Capítulo 71, secção 37H exige que todos os manuais do aluno contêm as seguintes disposições:

(a) qualquer aluno que é encontrado na escola ou na escola-patrocinado ou eventos relacionados à escola, incluindo jogos atléticos, na posse de uma arma perigosa, incluindo mas não limitado a, uma arma ou uma faca; ou uma substância controlada tal como definidos no capítulo noventa e quatro C, incluindo mas não se limitando a maconha, cocaína e heroína, podem estar sujeitas à expulsão da escola ou distrito escolar pelo comitente.

(b) qualquer aluno que ataques dos principais, assistente principal, professor assistente do professor ou outro pessoal docente na escola ou na escola-patrocinado ou eventos relacionados a escola, incluindo jogos atléticos podem ser sujeitos a expulsão do O distrito escolar de escola ou pelo responsável principal.

(c) qualquer aluno que é carregado com uma violação de qualquer ponto (a) ou (b) deve

ser notificada por escrito de uma oportunidade para uma audição; contudo, desde que o aluno pode ter representação, junto com a oportunidade de apresentar provas e testemunhas na audiência perante o comitente.

Depois da audiência, um responsável principal pode, à sua discricção, decidir suspender em vez de expulsar um aluno que tenha sido determinado pelo responsável principal terem violado qualquer ponto (a) ou (b).

(d) qualquer aluno que foi expulsa de um distrito escolar em conformidade com estas disposições devem ter o direito de recorrer para o superintendente. Expulsos do aluno terá dez dias a partir da data da expulsão para notificar o superintendente do seu recurso. O aluno tem o direito a um advogado em uma audiência perante o superintendente. O objecto do recurso não deve ser limitada unicamente a uma factual determinação sobre se o aluno tenha violado qualquer das disposições da presente secção.

(E) Qualquer distrito escolar que suspenda ou expulsa um estudante nos termos da presente secção devem continuar a fornecer serviços de educação para o aluno durante o período de suspensão ou de expulsão nos termos da secção 21 do capítulo 76. Se o aluno se desloca para outro território durante o período de suspensão ou de expulsão, o novo distrito de residência deve admitir o aluno para a escola ou fornecer serviços educacionais para o aluno em um plano de serviço de educação, de acordo com a secção 21 do capítulo 76.

Os alunos devem observar que a definição de "ataque" inclui não apenas nocivo ou ofensivo contacto, mas também a ameaçar esse contacto.

Além disso, os alunos devem estar conscientes de que a pistola federal Escolas Livres Acto mandatos que qualquer aluno que traz uma arma para a escola ser expulsos por um período mínimo de um ano, com excepções concedidas apenas pela superintendente. Ao abrigo desta lei, uma arma inclui não só uma arma mas também um dispositivo explosivo.

Vii Suspensões ao abrigo MGL c. 71 s. 37H ½ para crime doloso queixas ou convicções

Massachusetts leis gerais Capítulo 71, secção 37H 1/2 prevê que:

Mediante a emissão de uma queixa penal o carregamento de uma estudante com um crime doloso ou mediante a emissão de uma cela abarrotada de delinquência queixa contra um aluno, o responsável principal ou o diretor de uma escola em que o aluno está inscrito pode suspender tais aluno durante um período de tempo determinado pelo responsável principal ou reitor disse se disse principal ou o reitor determina que a continuidade da presença do aluno na escola teria um considerável efeito prejudicial sobre o bem-estar geral da escola. O aluno deve receber uma notificação escrita dos encargos e os motivos de tal suspensão antes de tal suspensão tendo efeito. O aluno deve também receber uma notificação escrita do seu direito de recurso e o processo de recurso tal suspensão; contudo, desde que

tal suspensão permanecerão em efeito antes de qualquer audiência de recurso realizado por o superintendente.

O aluno deve ter o direito de recorrer a suspensão para o superintendente. O aluno deve notificar por escrito o superintendente do seu pedido para um apelo o mais tardar cinco dias de calendário após a data de eficácia da suspensão. O superintendente deve realizar uma audiência com o aluno e o aluno pais ou encarregados de educação no prazo de três dias de calendário a contar da data do pedido do aluno para um recurso. Na audiência, o aluno terá o direito de apresentar o testemunho oral e escrita no seu nome, e devem ter o direito a um advogado. O superintendente deve ter autoridade para anular ou alterar a decisão do responsável principal ou reitor, recomendando nomeadamente um suplente de um programa educacional para o aluno. O superintendente tomarão uma decisão sobre o recurso no prazo de cinco dias de calendário a contar da audiência. Tal decisão será a decisão final da cidade ou distrito escolar regional no que diz respeito à suspensão.

Mediante um estudante ser condenado por um crime doloso ou mediante uma adjudicação ou a admissão no tribunal de culpa relativamente a tal crime doloso ou crime doloso delinqüência, o principal ou o diretor de uma escola em que o aluno está inscrito pode expulsar disse aluno se tais principal ou o reitor determina que a continuidade da presença do aluno na escola teria um considerável efeito prejudicial sobre o bem-estar geral da escola. O aluno deve receber uma notificação escrita das taxas e razões para tal expulsão antes dessa expulsão tendo efeito. O aluno deve também receber uma notificação escrita do seu direito de recurso e o processo de recurso dessa expulsão; contudo, desde que a expulsão permanecerão em efeito antes de qualquer audiência de recurso realizado por o superintendente.

O aluno deve ter o direito de recorrer a expulsão para o superintendente. O aluno deve notificar o superintendente, por escrito o seu pedido de um recurso o mais tardar cinco dias de calendário após a data efectiva da expulsão. O superintendente deve realizar uma audiência com o aluno e o aluno pais ou encarregados de educação no prazo de três dias de calendário a contar da expulsão. Na audiência, o aluno terá o direito de apresentar o testemunho oral e escrita no seu nome, e devem ter o direito a um advogado. O superintendente deve ter autoridade para anular ou alterar a decisão do responsável principal ou reitor, recomendando nomeadamente um suplente de um programa educacional para o aluno. O superintendente tomarão uma decisão sobre o recurso no prazo de cinco dias de calendário a contar da audiência. Tal decisão será a decisão final da cidade ou distrito escolar regional no que diz respeito à expulsão.

Qualquer distrito escolar que suspenda ou expulsa um estudante nos termos da presente secção devem continuar a fornecer serviços de educação para o aluno durante o período de suspensão ou de expulsão nos termos da secção 21 do capítulo 76. Se o aluno se

desloca para outro território durante o período de suspensão ou de expulsão, o novo distrito de residência deve admitir o aluno para a escola ou fornecer serviços educacionais para o aluno em um plano de serviço de educação, de acordo com a seção 21 do capítulo 76.

Vii Os procedimentos aplicáveis aos comportamentos abrangidos pelo M.G.L. C. 71, §37H e 37H ½

Ao considerar a exclusão de um aluno da escola de posse de uma arma perigosa, a posse de uma substância controlada (tais como maconha, cocaína, ou medicamentos não autorizados pela escola de enfermagem), ou assalto em professores, um administrador pode colocar um aluno no curto prazo de suspensão (dez dias ou menos) com base numa audiência informal, para ser seguido por uma audiência formal antes de o principal dentro desse período de suspensão para determinar se a tomarem novas medidas disciplinares, até e incluindo a expulsão da escola.

1. A audiência informal será sob a forma de uma conferência entre o aluno e o responsável principal ou de representante. Nesta conferência, o aluno (1) devem ser informados das razões da conferência, (2) deve ser dada a oportunidade de apresentar o seu lado da história, e (3) deve ser dada uma decisão sobre a suspensão. Se o administrador considerar atraso de audiências necessárias para evitar perigo ou perturbação substancial, este processo pode ocorrer imediatamente após, em vez de antes, a suspensão.

2. Antes de colocar uma suspensão em vigor, principal ou designado deverá fazer um esforço razoável para telefone e informar o aluno pais ou encarregados da caducidade iminente suspensão; este deve incluir tentativas de entrar em contato com os pais ou encarregados de educação em casa e no trabalho. Os pais podem entrar em contato com a escola para obter informações adicionais sobre a suspensão.

3. Uma carta será enviada aos pais/encarregados da suspensão pendular estudante afirmando:

- A) o motivo da suspensão
- B) Uma declaração da data de eficácia e duração da suspensão
- C) uma declaração relativamente à questão de saber se ou não o principal irá agendar uma audiência formal para considerar mais disciplina, até e incluindo a expulsão da escola em conformidade com M.G.L. c. 71, §37H

Ao considerar uma suspensão/a expulsão de um aluno será cobrado com/condenado por crime doloso, Principal irá utilizar as normas e procedimentos estabelecidos no M.G.L. c.71, §37H1/2. Além disso, antes de dar início a tais procedimentos, Principal pode reunir informalmente com o aluno e/ou seus pais para rever a carga e a normas

aplicáveis se o comitente considere adequadas

Serviços de educação e de progresso acadêmico ao abrigo das secções 37H, 37H1/2 e 37H3/4

1. Qualquer aluno que está servindo um na escola de suspensão, suspensão de curto prazo e a longo prazo a suspensão ou a expulsão deve ter a oportunidade de ganhar créditos, conforme aplicável, constituem atribuições, testes, papéis e outros trabalhos escolares quanto necessário para fazer progresso acadêmico durante o período do seu afastamento da sala de aula ou na escola. O principal/representante informará a estudantes e pais de esta oportunidade por escrito quando tal suspensão ou expulsão é imposta.
2. Qualquer aluno que for expulso ou suspenso da escola por mais de dez (10) dias consecutivos, quer na escola ou fora da escola, terão oportunidade de receber serviços de educação e de fazer progressos no sentido de estado de sessão acadêmica e requisitos locais, através da escola de educação plano de serviço.
3. O principal/designado deverá desenvolver uma escola de educação plano de serviço descrevendo a serviços de educação que o distrito escolar irá disponibilizar para os alunos que são expulsos ou suspenso da escola por mais de dez dias consecutivos(10). O plano deve incluir o processo de notificação de tais alunos e pais dos serviços e organizar tais serviços. Serviços de educação deve ser baseada no e ser fornecidos de uma forma consistente com os padrões acadêmicos e quadros curriculares estabelecidas para todos os alunos sob G.L. c 69, §§

Aviso de Serviços de ensino para alunos em suspensão e expulsão de longo prazo; Relatórios de inscrição.

1. O principal/representante notificará o pai e o aluno a oportunidade de receber serviços de educação no momento em que o aluno é expulso ou colocados em suspensão a longo prazo. Aviso deve ser fornecido em inglês e o principal idioma falado na casa do estudante se diferente do inglês, ou outros meios de comunicação onde apropriado. A comunicação deve incluir uma lista de serviços de educação específicas que estão disponíveis para o aluno e as informações de contato de um membro da equipe do distrito escolar que pode fornecer informações mais detalhadas.
2. Para cada aluno expulso ou suspenso da escola por mais de dez (10) dias consecutivos, se em- escola ou fora da escola, o distrito escolar deve documentar a inscrição do aluno em serviços de educação. Para fins de comunicação de dados, a escola via e relatório de assiduidade e progresso acadêmico e outros dados, tais como direcionado pelo departamento.

Os alunos com deficiência:

Os estudantes que tenham sido identificados como alunos com deficiência em conformidade com a Lei da Educação de indivíduos com deficiências ou Seção 504 do Rehabilitation Act ou que a escola tenha razões para crer poderiam ser elegíveis para serviços de ensino especial têm direito a proteções processuais adicionais quando uma exclusão disciplinar é considerado. Antes da imposição de qualquer sanção disciplinar que resultaria em uma mudança de posicionamento; o aluno a equipe vai atender para determinar se a conduta do estudante foi uma manifestação da deficiência do aluno. Se a equipe determina que a conduta foi uma manifestação da deficiência do aluno deve revisar qualquer plano de comportamento existente ou, se não existir um plano de tal comportamento, conduzir uma avaliação comportamental funcional. Em muitos casos, um estudante com deficiência terão direito a serviços identificados pela equipe do aluno conforme necessário para fornecer o aluno com uma adequada educação pública livre durante períodos de exclusão disciplinar superior a dez (10) dias de aulas em um determinado ano. Para obter informações adicionais sobre os direitos dos alunos com deficiência no contexto da disciplina escolar por favor entre em contato com o Diretor das escolas públicas Winthrop de aluno dos serviços de pessoal ou o edifício principal/nomeado.

Discriminatórias e assédio sexual e Má Conduta & Queixa/Procedimento de queixa

I. Política de fundo

A Winthrop Escolas Públicas está empenhada em manter um ambiente escolar livre de qualquer assédio com base em, mas não se limitando a, raça, cor, origem nacional, sexo, deficiência, idade, genética, ancestralidade, orientação sexual, identidade de gênero/expressão, registo criminal ou militar activa o estado. Esse tipo de assédio no local de trabalho ou no ambiente escolar é ilegal e é absolutamente proibida. Isso inclui o assédio por administradores, certificadas e pessoal de suporte, estudantes, fornecedores e outros indivíduos na escola ou em eventos relacionados à escola. Além disso, qualquer retaliação contra um indivíduo que se queixou de assédio ou contra indivíduos para cooperar com a investigação de uma queixa de assédio é igualmente ilegal e não será tolerado.

ii Objectivo e âmbito de aplicação

O assédio discriminatório é definida como qualquer comunicação ou conduta que é suficientemente grave para limitar ou negar a possibilidade de um estudante a participar ou beneficiar do programa educacional ou a capacidade de um membro do pessoal para executar suas funções. Ele inclui, mas não está limitado a qualquer comunicação escrita, falada ou caso contrário, tais como brincadeiras, comentários alusões, notas; material colocado na internet ou noutros meios electrónicos tais como e-mail, página da web e de correio de voz; escrita colocados no estabelecimento escolar, a exibição de imagens ou símbolos, Graffiti, gestos ou outros comportamentos que ofende ou mostra o desrespeito aos outros com base na raça, cor, origem nacional, sexo, deficiência, idade, genética, ancestralidade, orientação sexual, identidade de gênero/expressão, registo criminal ou militar activa o estado.

Vistas a lei especial de comunicação ou conduta a partir da perspectiva de uma pessoa razoável com a característica sobre a qual o assédio é baseado. Outra pessoa pode razoavelmente ver o que uma pessoa pode considerar aceitável de comportamento como assédio; portanto, os indivíduos devem considerar como outras pessoas possam visualizar as suas palavras e acções.

Convém notar que, enquanto esta política define o objetivo da Winthrop Escolas Públicas para manter um trabalho e ambiente educativo que está livre de assédio com base na raça, cor, origem nacional, sexo, deficiência, idade, genética, ancestralidade, orientação sexual, identidade de gênero/expressão, registo criminal, ou status militar activa a política não foi projetado ou destinado para limitar a autoridade dos

funcionários da escola de disciplina ou de tomar medidas correctivas para a conduta que é considerado inaceitável, quer ou não que a conduta satisfaz a definição de assédio.

Esta política pode ser aplicável às formas de assédio discriminatório que ocorre entre co-trabalhadores entre estudantes e entre os estudantes e o pessoal da escola que ocorre fora do ambiente escolar (incluindo mas não se limitando a conduta on-line ou conduta utilizando a internet ou outros meios electrónicos). Quando a conduta se queixaram de ocorre fora do local de trabalho, a escola pode considerar as seguintes e outros factores a ter em conta para avaliar se a conduta constitui um comportamento em violação desta política

- Se o caso em que a conduta ocorreu está ligado à escola em qualquer forma, tais como em uma escola-patrocinado função;
- Se a conduta ocorreu durante o trabalho/escola horas;
- A gravidade da alegada fora da escola conduta;
- O trabalho/escola relacionamento do queixoso e alegado assediador, que inclui se o alegado assediador é um supervisor/faculdade e se o alegado assediador e denúncia entrar em contacto um com o outro no trabalho ou no ambiente escolar;
- Se a conduta afectados negativamente os termos e as condições de emprego do queixoso ou de educação ou influenciado o trabalho do queixoso/ambiente escolar

III . Exemplos de conduta proibida

Não é possível enumerar todas as circunstâncias que podem constituir assédio discriminatório em violação desta política. A discriminação pode assumir muitas formas, incluindo tanto os comportamentos verbal e não-verbal. Comportamento proibido inclui mas não se limita a, os seguintes comportamentos ligados a alguém da sua adesão a um ou mais grupos protegidos por lei como indicado no primeiro parágrafo acima: borramentos ou outros comentários depreciativos; partilha vexatório fotos, desenhos animados, ou piadas; rebaixam gestos e; qualquer conduta que constituam assédio sexual

Iv Enquanto todos os tipos de assédio discriminatório são proibidos, assédio sexual requer atenção especial. O assédio sexual inclui avanços sexuais, pedidos de favores sexuais e/ou outros comportamentos verbais ou físicos de natureza sexual quando:

1. Aceitação ou submissão a comportamentos desse tipo é feita explícita ou implicitamente um termo ou condição de emprego ou de educação, ou
2. A resposta do indivíduo a tal conduta é utilizado como base para as decisões que afectam o emprego de um empregado ou como uma base para a educação, disciplinares ou outras decisões que afectam um estudante, ou
3. Tal conduta interfere com o trabalho de um indivíduo aduaneiros, educação, ou a participação em actividades extracurriculares, ou
4. A conduta cria um ambiente intimidativo, hostil ou ofensivo trabalho ou ambiente escolar. A definição legal de assédio sexual é amplo. Para além dos exemplos acima, outras doenças sexualmente orientada conduta, se é destinado ou não, que é indesejável e tem o efeito de criar uma obra ou ambiente educativo que é hostil, ofensivo, intimidar ou humilhante para os indivíduos de ambos os sexos podem também constituir assédio sexual.

Enquanto não é possível enumerar todas as outras circunstâncias que podem constituir assédio sexual, a seguir estão alguns exemplos de conduta que se indesejável, podem constituir assédio sexual dependendo da totalidade das circunstâncias incluindo a gravidade da conduta e a sua disseminação:

- Fazer insinuações sexuais indesejadas - quer se trate ou não de física tocar
- Epítetos Sexual, piadas, escritos ou orais referências a conduta sexual, mexericos sobre a vida sexual; comentar o corpo do indivíduo, comentário sobre a atividade sexual do indivíduo, deficiências, ou proezas;
- Exibição de objetos sexualmente sugestivas, imagens, caricaturas;
- Indesejável de sorriso sarcástico, assobio, escovar contra o corpo, gestos sexuais, sugestivo ou insultar observações;
- Inquéritos sobre a experiências sexuais, e;
- Discussão da atividade sexual

A vítima ou o autor da denúncia bem como o assediador pode ser do sexo masculino ou do sexo feminino. A vítima ou o autor da denúncia não têm de ser do sexo oposto. O autor da denúncia não tem de ser uma pessoa directamente perseguidos, mas pode ser qualquer pessoa afectada por conduta ofensiva.

Todos os funcionários e os alunos devem tomar nota especial que, retaliações contra um indivíduo que se queixou de assédio sexual e ou discriminatória e retaliações contra indivíduos para cooperar com a investigação de uma queixa de assédio sexual é ilegal e não será tolerado por esta organização.

- A violência sexual é uma forma de discriminação em razão do sexo e é proibida. É geralmente definida como contato de natureza sexual que ocorre sem o **consentimento eficaz** de um indivíduo envolvido.
- Eficaz o consentimento não pode ser dado por menores, aqueles que ficam incapacitados como resultado de álcool ou outras drogas consumo ou aqueles que são de outra forma incapacitado ou inconsciente.
- O consentimento como um resultado de coerção, de intimidação e de ameaça de força ou de força não é eficaz consentimento.
- Um indivíduo pode também ser incapaz de dar o seu consentimento em virtude de um intelectual ou outras deficiências. No estado de Massachusetts, **consentimento nunca pode ser dado por um menor de idade inferior a 16.**

Exemplos de violência sexual incluem, mas não estão limitados a:

- Actos de violação (estranho e conhecido);
- Tendo em contato sexual com alguém que esteja incapacitado (por exemplo, álcool ou uso de drogas) tal que a sua capacidade de decisão é comprometida e são incapazes de consentimento;
- Continuando um acto sexual após uma parte deixou claro, verbalmente ou por uma conduta que não deseja continuar o contato físico e outras formas de atividade sexual coagido, incluindo softwares indesejados de tocar, amamentou ou outras formas de conduta sexual.

A escola também proíbe as outras formas de má conduta sexual, incluindo:

- Obsceno ou indecente comportamento, tais como a exposição dos órgãos sexuais ou a exibição de ofensiva comportamento sexual,
- Libertação deliberada observação de outros para fins sexuais sem o seu consentimento,
- Tendo ou destacamento de fotografias, vídeos ou imagens de natureza sexual sem consentimento,
- E a posse ou distribuição de pornografia ilegal.

Para além do acima exposto, exemplos específicos de má conduta sexual que constituem violações desta Política incluem:

- A violência sexual - Penetração, não importa quão ligeira, de uma vagina ou ânus com um órgão sexual ou objeto ou penetração oral por um órgão sexual de outra pessoa sem o consentimento da vítima, ou não consensual de tocar de natureza sexual de outra pessoa com ou sem força.
- Violência doméstica - a violência contravenção e crime doloso por infracções cometidas por uma corrente da vítima ou ex-cônjuge, actuais ou antigos coabitantes, pessoa com quem partilha uma vítima de uma criança ou de indivíduos envolvidos em um substantivo namoro conforme definido pela M.G.L capítulo 20A.
- Que remonta a violência - a violência por uma pessoa que tenha sido em um relacionamento social de um romântico ou natureza íntima com a vítima. A existência de uma tal relação é determinada pelo seu comprimento (a), (b) o seu tipo e (c) Frequência de interação das pessoas envolvidas na relação.
- Perseguição - um curso de repetidas conduta intencional ou comportamento ao longo de um período de tempo dirigida a uma pessoa específica que causaria uma pessoa razoável para (a) medo para a sua ou da segurança de outros, ou (b) a sofrer substanciais distress emocional.

Qualquer pessoa que tenha sido objecto de qualquer violência sexual, falta ou de violência doméstica é encorajada a relatar o incidente para o Departamento de Polícia de Winthrop, o título IX

Coordenador ou coordenadores Adjunto Título IX listados no âmbito desta política.

V. Relatórios

A Winthrop Escolas Públicas insta veementemente todos os indivíduos na comunidade escolar para trazer qualquer queixa de assédio discriminatório, assédio sexual e/ou má conduta sexual incluindo a violência sexual para a atenção do pessoal da escola para que eles possam resolver o problema. As queixas podem ser apresentadas oralmente e/ou por escrito. A Winthrop Escolas Públicas irá rever prontamente cada reclamação, tome as medidas necessárias para eliminar a conduta e ética de trabalho para garantir a segurança do queixoso e qualquer/todas as testemunhas.

Em resposta aos incidentes de má conduta sexual e violência ou indivíduos, incluindo estudantes e se aplicável, seus pais ou responsáveis podem simultaneamente entre em contato com a aplicação da lei e/ou arquivo uma queixa penal.

Os alunos também são encorajados a comunicar qualquer incidente a superintendente João Macero, e/ou a queixa manjedoura. **Em resposta aos relatórios de violência sexual, discriminatória e assédio sexual, os alunos devem entender que não são permitidos todos os funcionários para manter a estrita confidencialidade.**

Os recursos locais são que são obrigados por lei a manter confidencialidade incluem:

- O Centro de Crise da colza na Área de Boston (24 hora hotline): (800) 841-8371
- Cofre-LINK VIOLNCE INTERNO HOTLINE- 1-877-285-2020

Se um indivíduo solicita que um relatório de má conduta sexual permanecem confidenciais, o distrito fará todos os esforços razoáveis para preservar a confidencialidade e impedir a divulgação da identidade das partes envolvidas em uma má conduta sexual assunto. No entanto, informações relativas a alegada má conduta sexual devem ser manipulados de acordo com as leis estaduais e federais. Os indivíduos devem compreender, por exemplo, que sob condições de potencial dano iminente para a comunidade, a Escola pode ser exigido por lei a informar o cumprimento da lei.

Queixas de funcionários:

Um funcionário que crê que ele/ela é vítima de violência sexual e/ou discriminatória de assédio ou má conduta sexual devem entrar em contato com:

Escritório Central: Stacy DiChara. Diretor de RH (617) 846-1852 x1075
E-mail: sdichiara@winthrop.k12.ma.us

Se um funcionário não pretende discutir a questão com as pessoas enumeradas no âmbito desta política ou considera que ele/ela não está abordando o problema de forma eficaz, o empregado deve entrar em contato com o superintendente de Escolas João Macero, 1 Metcalf Square, Winthrop, MA 02152, 617-846-5500.

Queixas do aluno:

Um aluno que acredita que ele/ela é vítima de assédio sexual, discriminatória e /ou agressão sexual ou faltas deve informar prontamente o assunto para um professor, Conselheiro ou administrador que por sua vez notificará por escrito uma queixa manager na escola. Como alternativa, um aluno pode reportar directamente a uma queixa manager. Aviso de cada escola os gerentes da denúncia serão publicadas em um local proeminente na escola.

Todos os funcionários da Winthrop escolas públicas devem responder às queixas apresentadas por estudantes de assédio notificando o edifício principal ou uma queixa nomeado manager verbalmente e por escrito no tocante a alegada violação da política. Os funcionários são obrigados a tomar cada relatório de assédio a sério. Um aluno pode igualmente apresentar uma queixa por contactar:

Título IX Coordenador: entre em contato com o escritório do superintendente para obter informações

617-846-5500

Lista de gerentes de queixa PARA CADA SCHOOL

William P. Gorman Fort Escola de Bancos

Ilene Pearson, 617-846-5509 ipearson@winthrop.k12.ma.us principal

Arthur T. Cummings Escola

Ryan Heraty, 617-846-5543 Rheraty@winthrop.k12.ma.us principal

Winthrop Ensino Médio

bcurlley@winthrop.k12.ma.us 617-846-5507

Brian Curley, Principal 617-846-5507

Winthrop High School

mcrombie@winthrop.k12.ma.us

Matt Crombie, Principal 617-846-5505

Escritório Central

sdichara@winthrop.k12.ma.us

Stacy DiChara, Diretor de RH 617-846-1852 x1075

As pessoas e Superintendente como listado acima também estão disponíveis para fornecer informações sobre esta política e a Winthrop das escolas públicas do processo de queixa.

Se um aluno não pretende discutir a questão com um professor, conselheiro, administrador, queixa Manager ou o director de serviços estudantis, ou se o aluno considera que o referido pessoas não resolver o problema de um modo eficaz, o aluno deve entrar em contato com o superintendente de Escolas Lisa Howard, 617-846-5500, jmacero@winthrop.k12.ma.us

Informal e formal de queixa foram estabelecidos Procedimentos para atender os requisitos do título IX, a ADA, ADAÁA e Seção 504 do Rehabilitation Act de 1973. Qualquer pessoa que pretenda apresentar uma queixa alegando discriminação com base na deficiência ou sexo na prestação de serviços, actividades, programas ou benefícios pela Winthrop escolas públicas (WPS) podem utilizar o agravo procedimentos.

O procedimento informal para resolver as alegações do autor de uma denúncia pode ser solicitadas pelo queixoso em consulta com o título IX coordenador e superintendente. Nesses casos, o título IX Coordenador em consulta com o superintendente determinará se devem ou não alternativa resolução informal das medidas adequadas com base na natureza da queixa. Procedimentos informais para resolver as reclamações podem incluir uma reunião das partes ou outros meios para resolver as alegações com a assistência de um conselheiro, professor ou outra escola ou WPS pessoal. O procedimento informal pode ser abandonada a qualquer momento em prol do início de procedimentos formais e não devem dificultar ou proibir a Escola de iniciar e conduzir um inquérito.

Iv Investigação e resolução de queixas

A Winthrop Escolas Públicas irá rever prontamente cada reclamação, tome as medidas necessárias para eliminar a conduta e ética de trabalho para garantir a segurança do queixoso e qualquer/todas as testemunhas.

A Winthrop escolas públicas devem iniciar prontamente a um inquérito sobre as alegações de assédio sexual e discriminação incluindo a violência sexual e má conduta respeitando todas as leis estaduais e federais e regulamentos e políticas e procedimentos do sistema escolar, bem como requisitos contratuais aplicáveis. Durante o período de inquérito e antes de uma determinação final, o título IX coordenador e/ou de administrador tomará as medidas provisórias para proteger o queixoso. Durante um inquérito o queixoso e o acusado pode apresentar testemunhas e outras provas. As vítimas de agressão sexual/assédio e discriminatórias /ou agressão sexual não será necessário para mediar alegações de assédio com seus alegados perpetradores sem um adequado envolvimento pelo bairro e ainda qualquer processo de mediação pode ser rescindido pela vítima em qualquer momento. Tanto o queixoso e o acusado os particulares por notificado pelo Distrito Escolar dos resultados de qualquer inquérito.

O Título IX Coordenador em consulta com a queixa da Escola Manager e/ou superintendente irá coordenar a investigação. Etapas típicas em uma investigação incluem entrevistas distintas com os envolvidos, colocando as declarações de cada parte por escrito, identificando e questionar as testemunhas e outras acções adequadas. O distrito irá conduzir a investigação com tanto a confidencialidade e a privacidade para as partes quanto possível sem comprometer o rigor do inquérito. O distrito será cuidado todos os participantes no inquérito limitar os debates aos pessoal directamente envolvido no inquérito e de tratar a questão como confidenciais quanto possível. Pessoas são esperadas para cooperar plenamente em qualquer inquérito. A falha em fazer isso pode resultar em acção disciplinar até e incluindo a rescisão/expulsão.

O distrito procurará concluir o inquérito no prazo de trinta (30) dias de aulas de recepção da queixa, a menos que a natureza do inquérito ou circunstâncias exigentes ditar caso contrário, caso em que o inquérito será concluído o mais rapidamente possível. Além disso, se o requerido está sujeita a um acordo colectivo que define uma linha de tempo específico para aviso e/ou investigação de uma queixa, como linha de tempo será seguido. Durante as investigações Título IX, o distrito irá utilizar a preponderância das provas padrão em determinar a existência ou não de políticas de distrito tenham sido violados em relação à violência sexual, e discriminatória e assédio sexual queixas.

Após a conclusão do inquérito, o responsável pela conformidade irá emitir um relatório escrito para o superintendente. O superintendente irá emitir uma decisão no prazo de

dez (10) escola dias a contar da data de recepção do relatório do responsável de compliance. Se o autor ou o arguido não está satisfeito com a decisão do superintendente, um recurso pode ser apresentado com o superintendente quer pela denúncia e/ou o arguido ou pelo seu guardião(s) dentro de cinco (5) dias de calendário a contar da data de recepção da decisão. Dentro de trinta (30) dias a contar da data de recepção do registro, o superintendente irá tornar a decisão final por escrito.

Se o Distrito determina que a política de proibição de discriminação assédio sexual, O assédio e má conduta tem sido violados, o distrito irá tomar as medidas necessárias o mais rapidamente possível para parar a conduta ilícita e assegurar que ela não seja repetido. Dependendo da gravidade do incidente (s), como a ação corretiva pode incluir aconselhamento, formação, um aviso verbal ou escrita, suspensão ou rescisão/expulsão. Seguintes instâncias fundamentadas de discriminação e assédio sexual, incluindo imoralidade sexual e

A violência, o distrito irá tomar medidas razoáveis para abordar os efeitos da conduta incluindo mas não limitado a apoiar o acesso das vítimas a programas do distrito, serviços e actividades.

Em determinados casos, o assédio de um estudante, e em especial o assédio sexual de um estudante, podem constituir abuso de crianças sob as leis de Massachusetts. Verbal de assédio sexual de qualquer criança por qualquer pessoa, incluindo os funcionários do distrito escolar/voluntários, é reconhecida como uma forma de abuso de crianças e um sinal de aviso de abuso físico ou sexual. Tal abuso deve ser comunicada imediatamente ao Departamento de Serviços Sociais em conformidade com os requisitos da M.G.L. c. I 19, s. 51A. Uma questão comunicadas nos termos da presente secção devem ser analisados para determinar se um inquérito está em conformidade com a política de abuso e negligência de crianças, a política de assédio sexual, ou ambos. A Winthrop Escolas Públicas irá cumprir com todos os requisitos legais que regem a comunicação de suspeitas de casos de abuso de crianças.

V. Sanções:

As pessoas que praticam discriminação, assédio sexual, má conduta sexual e assalto inclusive de retaliação pode ser objecto de suspensão e cessação/expulsão ou outras sanções, sujeito às normas aplicáveis de sistema escolar políticas e procedimentos, bem como requisitos contratuais aplicáveis.

Um indivíduo determinado a ter violado o distrito de políticas relacionadas com a discriminação/assédio sexual e/ou má conduta sexual pode estar sujeito às seguintes sanções ou de uma combinação dos mesmos:

Todos os alunos

- a. Mediação envolvendo um terceiro; formação de reparação
- b. Repreensão quer verbal ou escrita
- c. Suspensão em casa ou fora da escola
- d. Expulsão

Todos os funcionários

- a. Mediação envolvendo um terceiro; formação de reparação
- b. Repreensão quer verbal ou escrita
- c. Suspensão com ou sem remuneração
- d. Despedimento

Vi Treinamento e educação

A Winthrop Escolas Públicas continua empenhado em garantir a todos os docentes, os administradores da escola, alunos e funcionários de escola, conselheiros de orientação e paraprofessionais completa formação obrigatória para incluem mas não se limitam a:

- O que constitui assédio sexual e discriminação incluindo a violência sexual sob o título IX
- As diferenças e semelhanças entre assédio e intimidação
- A responsabilidade do pessoal para relatar incidentes de discriminação e assédio sexual, incluindo a violência sexual de que tenham conhecimento
- Os distritos de obrigação de responder ao aviso de discriminação ou de possível discriminação nos termos do Título IX
- A zona da queixa e queixa procedimentos aprovados
- Adequados e eficazes de queixa e de intervenções de resposta

A Winthrop Escolas Públicas irá assegurar uma formação obrigatória é fornecida para todos os funcionários investigador incluindo construção e Título IX dos coordenadores e/todo o pessoal responsável pela realização de inquéritos sobre o título IX como

realizar, prompt, imparcial e confiável de investigações ao abrigo do Título IX incluem mas não se limitam a:

- A definição e âmbito do ambiente de trabalho hostil, discriminatória e assédio sexual incluindo a violência sexual
- As diferenças e semelhanças entre assédio e intimidação
- Acções correctivas adequadas e soluções em resposta a queixas de violência sexual e o assédio discriminatório
- Os distritos de obrigação de informar tanto o queixoso e o acusado do resultado de um inquérito
- Melhores práticas para padrões de rastreio, incidentes, problemas sistêmicos, climas e tendências
- Resposta de reclamação eficazes, entrevista competências e relatório de inquérito por escrito
- Resolução reclamação eficazes e de recursos adequados para as vítimas e arguidos.

A Winthrop Escolas Públicas facilitará a formação para todos os alunos a incluir mas não

Limitado a:

- Uma visão geral completa do que constitui discriminação e assédio sexual, incluindo imoralidade sexual
- A importância de relatar incidentes, incluindo uma revisão de todas as avenidas de relatórios
- O distrito da obrigação de responder e resolver queixas; incluindo uma revisão aprofundada das políticas do distrito de queixa.
- Aluno confidencial e não confidencial sobre as opções de relatórios

V. Entre em contato com o material e informações e

Agências estatais que aplicar leis que proíbem o assédio ou a receber queixas apresentadas ao abrigo do incluem:

Massachusetts Comissão contra a discriminação (MCAD)

Escritório de Boston:

Um lugar de Ashburton
Rm. 601
Boston, MA 02108
(617) 994-6000

Worcester Office:

455 Rua Principal
Sala 100
Worcester, MA 01608
(508) 799-8010

Springfield Office:

424 Dwight Street
Rm. 220
Springfield, MA 01103
(413) 739-2145

New Bedford Office :

800 Compra Street
Quarto 501
New Bedford, MA 02740

Massachusetts Departamento de educação elementar e secundária

75 rua agradável
Malden, MA 02148
(781) 338-3300.

Agências Federais responsáveis pela imposição de leis federais que proíbem o assédio incluem:

Estados Unidos da Comissão de Oportunidades Iguais de Emprego (EEOC)

John Kennedy Federal Building
475 Centro de Governo
Boston, MA 02203
(800)-669-4000

Eua Departamento de Educação, Instituto de Direitos Civis (OCR),
J. F. Kennedy Federal Building - Quarto 1875
Boston, MA 02203
(800) 368-1019

Vi Referências jurídicas

Miss. Gen. leis. Ch. 151B

Miss. Gen. leis cap. 76, s. 5/Capítulo 622

Título VI da lei dos direitos civis de 1964

Título VII da lei dos direitos civis de 1964

Título IX da Educação alterações de 1972

A discriminação em razão da idade no emprego do Acto de 1967

Americanos com deficiência Act de 1990

Seção 504 do Rehabilitation Act de 1973

WINTHROP ESCOLAS PÚBLICAS
Denúncia/formulário de relatório de incidente

Nome do autor: _____

Autor da escola e classe/Título do trabalho: _____

Endereço: _____

Endereço de e-mail: _____ Número de telefone(s): _____

Nome(s) do pai/tutor legal (se aplicável): _____

Endereço: _____

Endereço de e-mail: _____ Número de telefone(s): _____

Natureza ou denúncia: Este pode incluir mas não está limitada aos incidentes de discriminação e assédio sexual, retaliação, imoralidade sexual/assalto e assédio moral.

Datas do alegado incidente(s): _____

Os nomes da pessoa(s) que são relatórios:

Por favor descrever em pormenor os incidentes de alegadas faltas; incluindo onde e quando os incidentes ocorreram. Informe o nome de quaisquer testemunhas que podem ter informações relacionadas com a alegada má conduta. Anexe as páginas adicionais se necessário.

Por favor descrever quaisquer incidentes passados que podem estar relacionados a esta queixa. Fixe a página adicional(s), se necessário.

Certifico que as informações fornecidas neste relatório é verdadeira, correcta e completa para o melhor de meu conhecimento.

_____ Data Assinatura do denunciante _____

Denúncia recebida por: _____ Data _____

Responsável de compliance



Formulário de Aprovação dos pais 2017-2018

Por favor preencha este formulário de verificação off quando adequado, assinatura onde indicado e devolver este formulário para a escola do seu filho.

Manual/Código de Conduta

O Gorman Fort bancos aluno de faculdade & Manual dos pais contém informações que o meu filho e eu pode precisar durante o ano escolar, comportamento expectativas que todos os alunos serão responsabilizados por e a consequências disciplinares descritas no Código de Conduta do aluno.

_____ Compreendo que posso acessar a Winthrop Escolas Públicas Manual do aluno e aluno Código de Conduta para o ano escolar 2016-2017 o bairro site [http:// Http://www.winthrop.k12.ma.us](http://www.winthrop.k12.ma.us) ou na escola do meu filho página web.

_____ Entendo que se gostaria de ter uma cópia impressa do manual do aluno ou código de conduta, eu posso solicitar que o meu filho da escola por escrito e eles irão imprimir-me.

_____ Aprovo do meu filho usando computadores da escola e aceitar o "Diretiva de Utilização Aceitável".

_____ Aprovo a fotografia do meu filho que está sendo usado no site da escola e/ou publicações.

. **Por favor contacte o ELL professor da escola onde seu filho se você precisar este documento traduzido: ou e-mail: translate@winthrop.k12.ma.us**

. Por favor llame a la maestra de ELL en la Escuela de su hijo si usted necesita este documento traducido, ó por correo Translate@winthrop.k12.ma.us 8:

. Por favor, liga o professor ELL na escola do seu filho se você precisa este documento religioso, UO e-mail: translate@winthrop.k12.ma.us

Ju lutem telefononi mësuesin ELL në fëmijës shkollën e suaj, nëse nevojë për këtë keni dokument të përkthyer, OSE e-mail: translate@winthrop.k12.ma.us

يرجى الاتصال المعلم متعلمي اللغة الإنكليزية في مدرسة طفلك إذا كنت بحاجة إلى هذه الوثيقة المترجمة، أو البريد الإلكتروني: Translate@winthrop.k12.ma.us

Nome do estudante: _____ Estudante Grau nível: _____
Últimos primeiro M.I.

Mãe: _____
Assinatura de impressão

Aluno: _____
Assinatura (se 18 anos de idade)

Este formulário deve ser devolvido ao escritório principal da nossa escola PELA SEXTA-FEIRA, 8 de Setembro de 2017