

Escola Secundária Winthrop

Winthrop



Manual do Aluno/Família 2024-2025

MANUAL DO ALUNO 2024-2025

Tabela de Conteúdos

Tópico	Número da página
Funcionários da Escola Winthrop	4
Declaração de Visão da WPS	4
Declaração de missão da WPS	4
Valores fundamentais da WPS	4
Valores fundamentais do WMS	5
Programação diária	6
Regras e regulamentos com níveis de resolução	7
Triângulo WMS de comportamentos em camadas	8
Acesso à educação	9
Responsabilidade/Desistências	9
Admissão	9
Atividades	9
Atletismo	9
Política de Atendimento	9
Bebidas	10
Bicicletas/Scooters/Skates	10
Livros	11
Mochilas & Mochilas de Livros	11
Café da manhã	11
Horário de funcionamento do edifício	11
Política de Prevenção ao Bullying	11
Telefones celulares / relógios inteligentes	11
Chromebooks	11
Frequência às aulas	11
Comunicação com os professores	11
Conferência	11
Política de detenção	12
Devido processo disciplinar	12
Queixa discriminatória, de assédio sexual e de má conduta	12
Despedimento	12
Vestir	13
Liberação antecipada	13
Elevador	13
Saídas de campo	13
Simulacros de incêndio	13
Alergia alimentar	13
Presentes e gratificações	13
Passes de Salão	14
Trote	14
Serviços de Saúde/Enfermagem	15
Expectativas de lição de casa	16
Zona de lição de casa	17

Elegibilidade para o Quadro de Honra	19
Política de Uso Aceitável da Internet	19
Armários	20
Almoço	20
Nenhum anúncio escolar	20
Suspensão fora da escola	20
Chamadas dos pais	20
Organização de Pais e Professores (PTO)	20
Pais Voluntários	21
Relatórios de Progresso	21
Boletins	21
Política de retenção	21
Conselho do Local da Escola	22
Busca e Apreensão	22
Educação Especial & Planos 504	22
Horários dos alunos	22
Hábitos de estudo	22
Atraso	23
Furto	23
Tabaco e cigarros eletrônicos	23
Visitantes	23
Anuário	23
Suporte sistêmico ao aluno do S3	24

APÊNDICE

I. Política de Prevenção de Bullying WPS	Pág. 26
II. Devido processo disciplinar	Pág. 36
III. Discriminação, Assédio Sexual e Má Conduta & Procedimento de Reclamação/Reclamação	Pág. 45
IV. Política de Engajamento Familiar da WPS	Pág. 56

Nosso Apêndice está incluído apenas na versão online do nosso manual, localizado no site da escola em "Recursos para os pais".

ESCOLAS PÚBLICAS DE WINTHROP - FUNCIONÁRIOS

COMISSÃO ESCOLAR

Sra. Jennifer Powell, Presidente
Sr. Jim Letterie, Presidente do Conselho
Municipal
Sr. Gus Martucci, Membro
Sr. Zachary Purinton, Membro

Sra. Julie Barry, Vice-Presidente
Sra. Suzanne Leonard, Membro
Sra. Layne Petrie, Membro

ADMINISTRAÇÃO DO ESCRITÓRIO CENTRAL

Sra. Lisa Howard, Superintendente de Escolas
. Lori Gallivan, Superintendente Assistente de Escolas

ADMINISTRAÇÃO DA ESCOLA SECUNDÁRIA WINTHROP

Sr. Brian Curley, Diretor
Sra. Rachel Baxter, Diretora Assistente
Sra. Kathleen Zettergren, Presidente da Equipe de Avaliação

VISÃO

Os graduados da Winthrop Public School são aprendizes confiantes e autogeridos ao longo da vida que são contribuintes produtivos para a comunidade global diversificada.

MISSÃO

As Escolas Públicas de Winthrop fornecerão experiências de aprendizado progressivas por meio de um rico programa de estudos e instrução de alta qualidade que educam, desenvolvem e apoiam todos os alunos a atingir seu pleno potencial e apreciar a diversidade em nosso mundo como membros conscientes da sociedade.

VALORES FUNDAMENTAIS DA WPS

ORGULHO SUCESSO PESSOAL * RESPEITO * INTEGRIDADE * DEDICAÇÃO * EXCELÊNCIA

Escola Secundária Winthrop

Valores Fundamentais

A Winthrop Middle School criou seus valores fundamentais em

torno do princípio de "Stand Up as One". Espera-se que os alunos sejam respeitosos, gentis, corajosos, positivos, honestos e de mente aberta. Nós, como escola, sentimos que esses valores ajudarão a criar uma cultura em que todos os alunos se sintam parte desta escola e comunidade.



Programação diária da Winthrop Middle School

Classes principais = 55 min Especiais = 45 min Bloco de Gelo = 45 min Almoço = 25 min

6º Ano	Classe	7º ano	Classe	8ª Série	Classe
7:45-8:00	Sala	7:45-8:00	Sala	7:45-8:00	Sala
8:00-9:00	Núcleo 1	8:00-8:50	Especial 1	8:00-9:00	Núcleo 1
9:00-9:55	Núcleo 2	8:50-9:35	Especial 2	9:00-9:55	Núcleo 2
9:55-10:50	Núcleo 3	9:35-10:30	Núcleo 1	9:55-10:40	Especial 1
10:50-11:15	Almoço	10:30-11:25	Núcleo 2	10:40-11:25	Especial 2
11:15-12:10	Núcleo 4	11:25-12:20	Núcleo 3	11:25-11:50	Almoço
12:10-12:55	Especial 1	12:20-12:45	Almoço	11:50-12:45	Núcleo 3
12:55-1:40	Especial 2	12:45-1:40	Núcleo 4	12:45-1:40	Núcleo 4
1:40-2:25	ICE/Habilidade	1:40-2:25	ICE/Habilidade	1:40-2:25	ICE/Habilidade

*Ajuda extra está disponível entre 2h25 e 2h45.

*O cronograma pode ser ligeiramente ajustado em cada série, dependendo das quebras de armário.

Café da manhã 7:45-8:00

Sino de Advertência 07:58

Início da sala de aula * Todos os 08:00

alunos devem estar em seus

assentos perto do sino da sala de aula às 8:00 ou serão considerados atrasados.

Regras e regulamentos

Para ter um ambiente escolar positivo, estabelecemos um conjunto de regras e regulamentos que nos permite funcionar como uma comunidade escolar onde todos se sentirão seguros e confortáveis em todos os momentos. Os alunos serão disciplinados quando o comportamento for inadequado, perturbador, desrespeitoso ou quando a conduta puder causar ferimentos a alguém. Se um aluno for expulso da sala de aula, ele deve se reportar imediatamente a um administrador no escritório.

Níveis de resolução:

A. Membro da equipe Por favor, veja o triângulo de comportamentos em camadas na página 8.

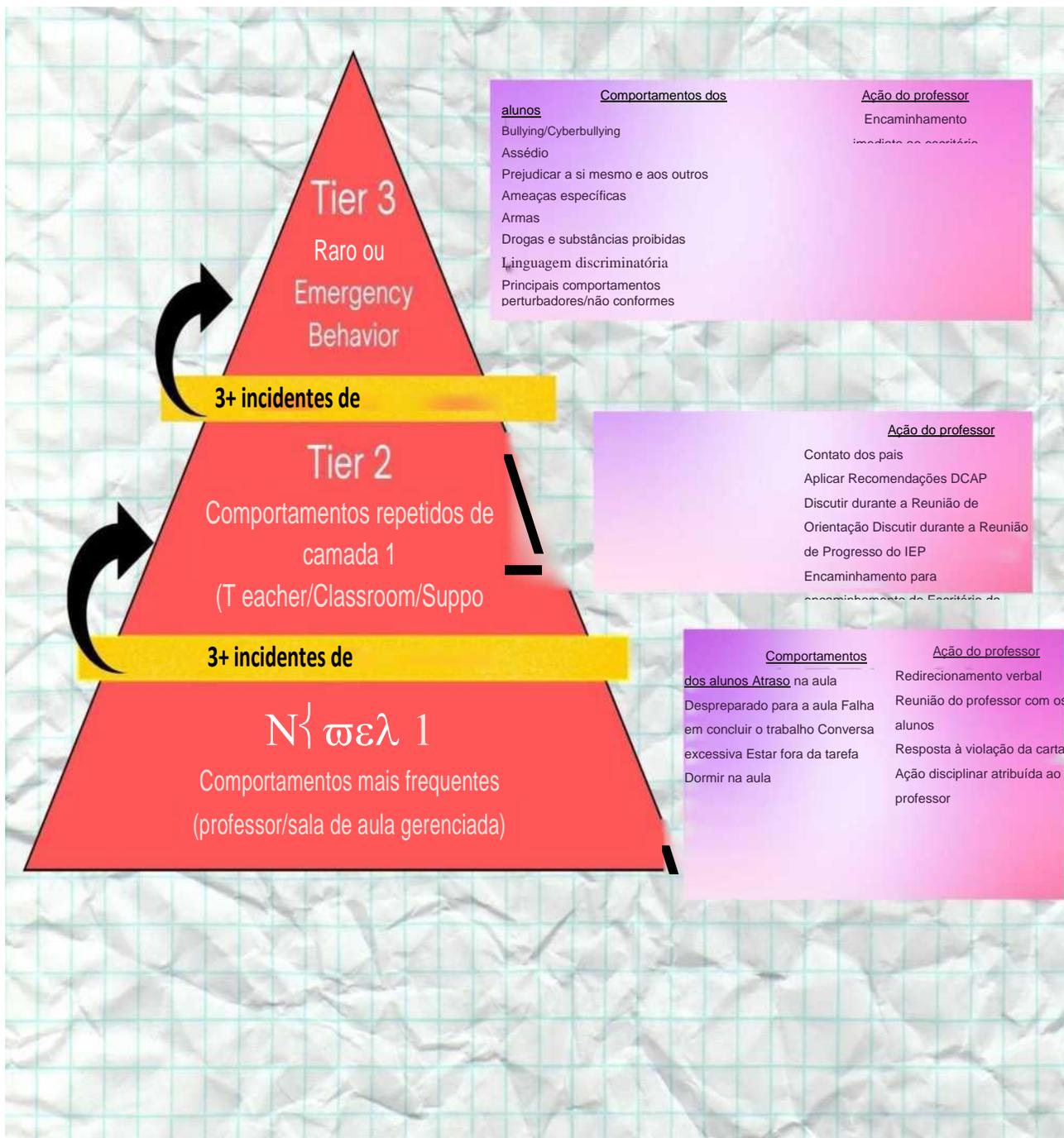
B. Encaminhamento de escritório Os alunos encaminhados pela equipe para encaminhamento de escritório podem receber o seguintes ações:

- a. Aviso
- b. Práticas de Justiça Restaurativa
- c. Almoço Silencioso/Detenção de Almoço
- d. Detenção atribuída (Sessão D)/Sessão D estendida
- e. Reunião de pais
- f. Escola Dominical (se disponível)
- g. Suspensão na escola
- h. Suspensão fora da escola
- i. Expulsão

C. Processo de Apelação Consulte a seção Processo Disciplinar

Winthrop Middle School - Triângulo de Comportamentos em Camadas

A Winthrop Middle School adotou um sistema de comportamento em camadas que descreve vários comportamentos dos alunos que afetam a experiência de aprendizado do aluno.



INFORMAÇÕES GERAIS

Acesso a uma gama completa de programas educacionais

Todos os alunos, independentemente de raça, cor, sexo, identidade de gênero, religião, nacionalidade, orientação sexual, deficiência ou falta de moradia, têm acesso igual ao programa de

educação geral e a toda a gama de quaisquer programas de educação ocupacional/vocacional oferecidos pelo distrito.

Título VI: 42 U.S.C. 2000d; 34 CFR 100.3 (a), (b); EEOA: 20 USC 1703 (f); Título IX: 20 U.S.C. 1681; 34 CFR 106.31, 106.34, 106.35; Seção 504: 29 USC 794; 34 CFR 104.4; Título II: 42 USC 12132; 28 CFR 35.130; IDEIA 2004: 20 U.S.C. 1400; 34 CFR 300.110; NCLB: Título III, Parte A, Seção 3121 (c) (1) (C); Título X, Parte C, Seções 721, 722 (g) (4); Missa. Const. emenda. art. 114; M.G.L. c. 71A, s. 7; c. 76, s. 5; 603 CMR 26.03 conforme alterado pelo Capítulo 199 das Leis de 2011.

Responsabilidade/Desistências

Ao ensinar responsabilidade e prestação de contas aos nossos alunos, é imperativo que eles venham para a escola totalmente preparados todos os dias. Isso inclui trazer lição de casa, almoços, cadernos/fichários, utensílios de escrita, instrumentos e quaisquer outros materiais necessários para o dia. Os itens não podem ser deixados na escola para os alunos durante o dia letivo, das 8:00 às 2:25. Saiba que isso não inclui óculos de leitura, medicamentos ou quaisquer itens relacionados à medicina. Ao fazer isso, aumenta a responsabilidade de nossos alunos e minimiza quaisquer interrupções no aprendizado.

Admissão

Nenhuma pessoa deve ser excluída ou discriminada na admissão nas Escolas Públicas de Winthrop, ou na obtenção de vantagens, privilégios e cursos de estudo por causa de raça, cor, sexo, religião, nacionalidade ou orientação sexual.

Atividades

As regras e regulamentos da escola proíbem um aluno de participar de atividades extracurriculares se o aluno não estiver presente na escola no dia da atividade. Os alunos são incentivados a participar de atividades após as aulas. No entanto, eles só podem fazê-lo após a conclusão das obrigações escolares (como detenção, trabalho de reposição para a aula, etc.).

Atletismo

Por favor, veja o Manual de Atletismo do Ensino Médio em nosso site da escola:

<https://www.winthrop.k12.ma.us/Domain/287>

Política de Atendimento

- O desempenho e o sucesso geral estão diretamente relacionados à frequência escolar e às aulas. Os alunos devem permanecer fora da escola apenas por doenças graves. Sempre que ocorrerem ausências, os pais/responsáveis notificarão a *Linha Direta* de Ausentes ligando para 617-846-5507.

- **Linha direta de ausentes** - Para a segurança geral dos alunos, é imperativo que os pais/responsáveis liguem para a Linha Direta de Ausentes até as 8h30 para cada ausência/atraso de seu filho. O nome do aluno e o motivo da ausência devem ser fornecidos. Se uma criança for marcada como ausente sem ligar para a *Linha Direta* de Ausentes, os pais serão notificados por uma chamada e e-mail automatizados. Este procedimento é para a proteção e segurança geral

dos alunos.

- Capítulo 76, seção 1 da Missa. As Leis Gerais afirmam que todas as crianças devem frequentar a escola. Um distrito escolar pode dispensar até sete sessões ou quatorze sessões de meio período em qualquer período de seis meses. Um distrito escolar

pode apresentar uma petição CRA (Child Requires Assistance) no tribunal ou um 51A no Departamento de Serviços Sociais em nome de uma criança menor de dezoito anos que não frequenta a escola regularmente.

- A ausência da escola para férias em família é fortemente desencorajada. Os professores não fornecerão lição de casa antes das férias em família. É responsabilidade dos alunos combinar com o professor a composição do trabalho. Os alunos que tiraram férias durante o horário escolar terão a oportunidade de compensar qualquer lição de casa ou testes perdidos dentro de uma semana após o retorno. Os pais devem notificar o escritório principal por escrito se um aluno faltar à escola. É responsabilidade do aluno verificar com o professor quais tarefas foram perdidas. Se um aluno faltasse à escola por 5 dias letivos devido a férias, ele teria 5 dias para compensar o trabalho perdido quando retornasse.
- A ausência da escola (justificada ou não) exclui o aluno da participação em qualquer atividade da Escola Pública de Winthrop pelo restante do dia.

Ausências justificadas

- Toda a documentação para faltas justificadas deve ser apresentada ao Escritório Central no retorno à escola.
- Um aluno que faltar por motivo médico terá as faltas justificadas.
- É necessário um atestado médico do médico ou do consultório médico descrevendo a doença e anotando as datas de ausência da escola como resultado da doença.
- Um aluno que está ausente por doença crônica pode ter essas ausências justificadas se a declaração de um médico estiver arquivada na escola.
- Os alunos terão uma ausência justificada e serão dispensados de qualquer atividade escolar se a ausência for com o propósito de observar um feriado religioso consistente com seu credo ou crença.
- Ausências devido a atividades patrocinadas pela escola devem ser justificadas.
- É necessário que os alunos compensem o trabalho perdido devido a uma ausência justificada.

Bebidas

A água é a única bebida permitida na sala de aula. Os alunos não estão autorizados a trazer garrafas de água borrifadas/apertadas.

Bicicletas/Scooters/Skates

A escola não aceita a responsabilidade de proteger as bicicletas e patinetes dos alunos enquanto os alunos estiverem na escola. É responsabilidade dos alunos travar suas bicicletas e patinetes com segurança no bicicletário. Bicicletas e scooters não devem bloquear a rampa de acesso para deficientes. Os skates podem ser trancados no armário do aluno, se couber. Eles devem ser percorridos o tempo todo na propriedade da escola e nas faixas de pedestres. O uso de capacetes é incentivado.

Livros

Os alunos são responsáveis por todos os danos ao livro e pela substituição de livros perdidos. Os alunos são responsáveis pelo custo de reparo / substituição.

Mochilas & Mochilas de Livros

Mochilas e mochilas serão deixadas no armário do aluno ou na área designada. Os alunos não podem carregar nenhum tipo de mochila ou sacola de corda durante o dia, a menos que seja uma bolsa necessária para trocar para a aula de educação física.

Café da manhã

O café da manhã será servido a partir das 7h45. A refeição geralmente consiste em um item quente, cereal frio, leite e suco. É responsabilidade do aluno não se atrasar para a frequência à sala de aula.

Horário de funcionamento do edifício

O prédio está aberto às 7h45 para a entrada dos alunos. Os pais e/ou alunos não podem entrar no prédio após as 14h45 para recuperar livros/pertences.

Política de Prevenção ao Bullying

A fim de lidar com os efeitos prejudiciais do bullying nas crianças, que podem deixar cicatrizes permanentes na confiança e auto-estima de uma criança, bem como cumprir os mandatos do Capítulo 92 das Leis de 2010, "Uma Lei Relativa ao Bullying nas Escolas" (§ 2323), as Escolas Públicas de Winthrop desenvolveram uma Política e Procedimentos Anti-Bullying em todo o distrito com protocolos para reconhecer e denunciar o bullying, bem como um Plano de Ação de Prevenção ao Bullying. Consulte a Política e os procedimentos abrangentes de bullying descritos no apêndice deste documento e no site do distrito das Escolas Públicas de Winthrop.

Telefones celulares / relógios inteligentes

Os alunos devem manter seus telefones celulares e relógios inteligentes em seus armários. Os alunos não poderão carregar seus telefones celulares com eles durante o dia escolar. Os alunos não poderão usar seus relógios inteligentes durante o dia escolar.

Chromebooks

Os alunos terão acesso aos Chromebooks em todas as aulas. Entende-se que os alunos usarão os dispositivos apenas para fins escolares. Os alunos serão financeiramente responsáveis se vandalizarem ou danificarem os Chromebooks devido ao manuseio incorreto.

Frequência às aulas

É necessária a presença dos alunos em cada período designado. Faltar a uma aula sem aprovação administrativa/pessoal é um "corte".

Comunicação com os professores

A educação é uma parceria entre casa e escola. Os pais/responsáveis devem entrar em contato com o(s) professor(es) de seus filhos sobre quaisquer preocupações que afetem sua experiência de aprendizagem. Envie um e-mail para o(s) professor(es) do seu filho com dúvidas ou preocupações.

Conferência

Haverá horários reservados no final do primeiro trimestre durante a tarde e a noite para se reunir individualmente com os professores de seu filho.

Política de detenção

Para evitar a detenção, os alunos devem seguir as regras e regulamentos/expectativas da escola. No entanto, se a detenção for atribuída, ela deve ser cumprida sem exceção. Existem dois (2) tipos de detenção:

1. Detenção de professores: É atribuído pelo professor da sala de aula / disciplina por violação (ões) das expectativas da sala de aula / professor e / ou por trabalhos escolares que não foram concluídos. É servido nas salas de aula e tem precedência sobre a detenção administrativa. As detenções administrativas serão remarcadas.

É responsabilidade do aluno notificar o(s) pai(s)/responsável sobre a detenção. O telefone do escritório estará disponível. Se a detenção de um professor criar um conflito de agendamento, os pais devem entrar em contato com o professor para que o aluno fique no dia seguinte.

2. Detenção Administrativa: é atribuída apenas por um administrador, geralmente depois que o professor tentou resolver a situação e solicitou intervenção administrativa. A detenção administrativa também é atribuída para violações fora da classe.

Os administradores atribuem detenção administrativa. Os alunos podem ser obrigados a cumprir tais detenções no dia em que foram designadas. Os administradores e/ou alunos notificarão os pais sobre as detenções.

Devido processo disciplinar

Ao administrar a disciplina, os funcionários da escola observarão o direito ao devido processo legal para cada aluno. A natureza da violação determina o devido processo que os funcionários da escola seguem. Uma Política e procedimentos abrangentes do Devido Processo Disciplinar estão descritos no apêndice deste documento e no site do distrito das Escolas Públicas de Winthrop.

Discriminatório, Assédio Sexual e Má Conduta e Procedimento de Reclamação/Reclamação

As Escolas Públicas de Winthrop estão comprometidas em manter um ambiente escolar livre de qualquer assédio com base, mas não limitado a, raça, cor, nacionalidade, sexo, deficiência, idade, genética, ascendência, orientação sexual, identidade/expressão de gênero, antecedentes criminais ou status militar ativo. Tal assédio no local de trabalho ou no ambiente escolar é ilegal e estritamente proibido. Isso inclui assédio por administradores, pessoal certificado e de apoio, alunos, fornecedores e outros indivíduos na escola ou em eventos relacionados à escola. Além disso, qualquer retaliação contra um indivíduo que reclamou de assédio ou contra indivíduos por cooperar com uma investigação de uma queixa de assédio é igualmente ilegal e não será tolerada. Um procedimento abrangente de discriminação, assédio sexual e má conduta e reclamação/reclamação está descrito no apêndice deste documento e no site do distrito das Escolas Públicas de Winthrop.

Despedimento

Para ser dispensado da escola, uma nota assinada por um pai/responsável com a custódia, informando o motivo específico da demissão, deve ser entregue ao escritório principal. Inclua um número de telefone onde o escritório principal possa entrar em contato com seus pais. Os pais/responsáveis devem comparecer ao escritório principal para buscar seus filhos para dispensa. Os alunos não serão dispensados por telefone, exceto em caso de extrema emergência. Os alunos que saem mais cedo por motivo de doença devem ser dispensados pela Enfermeira da Escola ou pela equipe do escritório principal. Os alunos não podem ir ao dentista ou consulta médica quando chegam à escola. Um aluno deve ser dispensado para um dos pais ou adulto autorizado listado no cartão de emergência. Qualquer pessoa que pegue um aluno deve apresentar uma carteira de motorista ou alguma outra forma de identificação antes que a escola libere o aluno.

Vestir

Espera-se que os alunos exerçam maturidade e responsabilidade em todos os assuntos, incluindo a aparência do vestido. Os alunos devem se lembrar sempre dos cinco princípios orientadores do vestuário: asseio, adequação, moderação, limpeza e segurança. Os professores e a administração determinarão a interpretação desses princípios orientadores. Qualquer traje que seja perturbador ou não esteja em conformidade com os padrões de decência e propriedade comuns é proibido. Não é permitido o uso de roupas prejudiciais à propriedade da escola. Roupas com tabaco, drogas, álcool, insinuações sexuais ou mensagens ilegais são inadequadas. Estar descalço ou apenas em meia é visto como um problema de saúde/segurança, portanto, calçados apropriados devem ser usados o tempo todo. Roupas e chapéus externos devem ser mantidos em armários. Não é permitido usar chapéus e capuzes na escola durante o horário escolar.

Os alunos que não seguirem as orientações de vestimenta apropriada serão encaminhados diretamente à enfermeira ou administração da escola. A enfermeira ou administração da escola notificará imediatamente os pais. O aluno será enviado de volta à aula assim que o problema for resolvido.

Liberação antecipada

Os alunos frequentarão a escola das 8:00 às 11:10 em um dia de liberação antecipada programado. Os alunos seguirão um cronograma abreviado.

Elevador

Nossa escola está equipada com elevador. Alunos com lesões ou deficiência podem usar o elevador por outro aluno. Quando um aluno usa o elevador, ele deve ter permissão prévia da enfermeira ou da administração da escola. O comportamento inadequado resultará na revogação da capacidade do aluno de trazer um amigo no elevador.

Saídas de campo

As viagens de campo são um privilégio e, como tal, o comportamento inadequado ou irresponsável, seja na escola ou durante a viagem, pode resultar na retirada desse privilégio. Os alunos que fazem viagens de campo são representantes da Winthrop Middle School, da cidade de Winthrop e de seus pais/responsáveis. Espera-se que eles se comportem de maneira apropriada. Os alunos que acumularem 5 ou mais detenções ou 1 ou mais suspensões podem ser excluídos de participar de viagens de campo durante esse período. As decisões finais estarão sujeitas a revisão administrativa. Os alunos que não participam de viagens de campo devem comparecer à escola no dia da viagem. Todos os acompanhantes/voluntários estarão sujeitos a uma Investigação de Registros de Infratores Criminais (CORI).

Simulacros de incêndio

Para a segurança de todos, os exercícios de incêndio devem ser levados a sério. Uma rota de incêndio é postada em cada sala de aula. Quando o alarme de incêndio soar, os alunos e funcionários sairão do prédio de maneira silenciosa e ordenada e seguirão para os locais designados.

Alergia alimentar

Uma mesa sem nozes estará disponível no refeitório para alunos com alergia a nozes. Entre em contato com a administração se seu filho quiser se sentar à mesa sem nozes.

Presentes e gratificações

A lei estadual de conflito de interesses, G.L.c.268A, e a lei de divulgação financeira, G.L.c.268B, restringem presentes e gratificações que os funcionários públicos podem receber. Dependendo do valor e da fonte de uma doação, questões podem ser levantadas sob G.L.c.268A, S3, S23 e G.L.c.268B, S6. A Seção 3 (b) proíbe um funcionário público de solicitar ou receber qualquer coisa de valor substancial que seja dada por ou por causa de um ato oficial ou ato de responsabilidade oficial do funcionário público. G.L.c.268A não define os termos presente e gratuidade; em vez disso, a lei proíbe "qualquer coisa de valor substancial". Qualquer coisa no valor de US\$ 50 ou mais é considerada "de valor substancial" para fins da lei de conflito de interesses.

Passes de Salão

Cada aluno é designado para uma determinada sala de aula ou área supervisionada a cada período de cada dia letivo. Os alunos que saem de qualquer área designada durante o período de aula devem ter um passe oficial do professor designado. Qualquer aluno sem passe oficial é considerado não autorizado nas aulas e estará sujeito às penalidades por faltar às aulas.

Trote

O trote, conforme descrito pela Lei Geral de Massachusetts, Capítulo 269, Seções 17, 18 e 19, é proibido 17. Seja promulgado pelo Senado e pela Câmara dos Representantes em Tribunal Geral reunido, e pela autoridade do mesmo da seguinte forma: O Capítulo 269 das Leis Gerais é alterado adicionando as três seções a seguir:

Seção 17: Quem for o principal organizador ou participante do crime de trote, conforme definido neste documento, será punido com multa não superior a três mil dólares ou prisão na casa de correção por não mais de um (1) ano, ou com multa e prisão. O termo "trote", conforme usado nesta seção e nas seções 18 e 19, significa qualquer conduta ou método de iniciação em qualquer organização estudantil, seja em propriedade pública ou privada, que intencionalmente ou imprudentemente coloque em risco a saúde física ou mental de qualquer aluno ou outra pessoa. Tal conduta deve incluir chicotadas, espancamentos, marcas, calistenia forçada, exposição ao clima, consumo forçado de qualquer alimento, licor, bebida, droga ou outra substância, ou qualquer outro tratamento brutal ou atividade física forçada que possa afetar adversamente sua saúde física ou segurança de qualquer aluno ou outra pessoa, ou que sujeite tal aluno ou outra pessoa, ao estresse mental extremo, incluindo privação prolongada de sono ou descanso ou isolamento prolongado. Não obstante quaisquer outras disposições desta seção em contrário, o consentimento não estará disponível como defesa para qualquer acusação sob esta ação.

Seção 18: Quem souber que outra pessoa é vítima de trote, conforme definido na Seção 17, e está na cena de tal crime deverá, na medida em que tal pessoa possa fazê-lo sem perigo de perigo para si ou para terceiros, denunciar tal crime a um oficial de aplicação da lei apropriado assim que razoavelmente prático. Uma multa não superior a mil dólares punirá quem não denunciar tal crime.

Seção 19: Cada instituição de ensino secundário e cada instituição pública e privada de ensino pós-secundário deve emitir para cada grupo de estudantes, equipe de estudantes ou organização estudantil que faça parte de tal instituição ou seja reconhecida pela instituição ou autorizada pela instituição a usar seu nome ou instalações ou seja conhecida pela instituição como um grupo de estudantes não afiliado, equipe estudantil ou organização estudantil, uma cópia desta seção e das seções dezessete e dezoito; desde que, no entanto, a conformidade de uma instituição com os requisitos desta seção de que uma instituição emita cópias desta seção e das seções dezessete e dezoito para grupos, equipes ou organizações de estudantes não afiliados não constitua evidência do reconhecimento ou endosso da instituição de tais grupos, equipes ou organizações de alunos não afiliados.

Cada grupo, equipe ou organização deve distribuir uma cópia desta seção e das seções dezessete e dezoito para alcançar seus membros, plebeus, promessas ou candidatos à adesão. Será dever de cada grupo, equipe ou organização, agindo por meio de seu oficial designado, entregar anualmente, à instituição, um reconhecimento atestado declarando que tal grupo, equipe ou organização recebeu uma cópia desta seção e das referidas seções dezessete e dezoito, que cada um de seus membros, plebeus, promessas ou requerentes recebeu uma cópia das seções dezessete e dezoito, e que tal grupo, equipe ou organização entende e concorda em cumprir as disposições desta seção e das seções dezessete e dezoito.

Cada instituição de ensino secundário e cada instituição pública ou privada de ensino pós-secundário deverá, pelo menos uma vez por ano, antes ou no início da matrícula, entregar a cada pessoa que se matricular como estudante a tempo inteiro nessa 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 uma vez por ano, um relatório aos regentes do ensino superior e, no caso de instituições secundárias, ao Conselho de Educação, certificando que tal instituição cumpriu sua responsabilidade de informar grupos, equipes ou organizações de estudantes e notificar cada aluno em tempo integral matriculado por ela sobre as disposições desta seção e seções dezessete e dezoito e também certificando que a referida instituição adotou uma política disciplinar em relação aos organizadores e participantes do trote, e que tal política foi estabelecida com ênfase apropriada no manual do aluno ou meios semelhantes de comunicar as políticas da instituição a seus alunos. O Conselho de Regentes e, no caso de instituições secundárias, o Conselho de Educação promulgará regulamentos que regem o conteúdo e a frequência de tais relatórios e, em seguida, informará imediatamente ao procurador-geral qualquer instituição que não faça tal relatório.

O TESTE DE TROTE *

As perguntas a seguir destinam-se a ajudar os líderes estudantis a pensar sobre questões de trote ao planejar atividades para suas organizações.

1. Você teria alguma reserva descrevendo a atividade para seus pais, um professor ou um administrador escolar?
2. Você se opõe a que a atividade seja fotografada para o jornal da escola ou para o noticiário da TV local?
3. Existe um risco de ferimentos ou uma questão de segurança?
4. Esta é uma atividade em equipe ou em grupo na qual os membros são incentivados ou esperados a comparecer e onde os menores estão consumindo álcool?
5. Os membros atuais se recusarão a participar com os novos membros?
6. A atividade corre o risco de abuso emocional ou físico?

Serviços de Saúde/Enfermagem

Há uma enfermeira no prédio o tempo todo durante o dia escolar. Os alunos são incentivados a estar em suas aulas aprendendo, e o escritório de saúde se dedica a ajudar os alunos de todas as maneiras possíveis para atingir esse fim. Se for necessário que um aluno consulte a enfermeira durante o dia, um passe é fornecido pelo professor permitindo que o aluno vá até a enfermeira. Os alunos podem ser dispensados da escola por motivos médicos apenas por meio do escritório de saúde. Os alunos serão

dispensado para seus pais ou pessoa designada no formulário de contato de emergência do aluno.

A medicação que deve ser tomada durante o dia pode ser dispensada apenas pela enfermeira da escola. Os regulamentos sobre medicamentos incluem: medicamentos em um recipiente devidamente rotulado da farmácia, ordens por escrito datadas do médico (medicamentos prescritos de uma semana ou menos não exigem uma ordem médica por escrito, o frasco da farmácia será suficiente), permissão por escrito datada dos pais, não aspirina pode ser dada a alunos com permissão por escrito dos pais para tratamento de dor de cabeça, desconforto muscular/esquelético, cólicas menstruais e dor de dente.

Os alunos podem levar inaladores prescritos por seu médico. É importante que a enfermeira da escola seja informada quando um aluno está carregando seu próprio inalador. Os pais de alunos com alergias fornecerão Epi-pens/Benadryl para uso na escola, de preferência, um para a sala de aula e outro para o escritório.

Expectativas de lição de casa

O dever de casa é o trabalho atribuído pelos educadores e concluído pelos alunos fora do horário de aula que apóia e aprimora o aprendizado do currículo. Deve reforçar, complementar e/ou estender o aprendizado de maneiras que ajudem a enriquecer a experiência escolar.

O objetivo da lição de casa pode variar de acordo com as necessidades curriculares, conforme determinado pelo educador. A lição de casa pode ser usada para reforçar conceitos ou habilidades, preparar-se para o trabalho/discussão em sala de aula, iniciar o pensamento sobre novas ideias, praticar habilidades ou aplicar princípios em situações novas, promover o pensamento crítico, incentivar a leitura, desenvolver a comunicação, promover a independência ou servir a outros objetivos de aprendizagem.

Quando o dever de casa é atribuído, os educadores criarão um trabalho que seja:

- Significativo e valioso para os objetivos de aprendizagem do currículo
- Necessário e relevante para o aprendizado em sala de aula e/ou experiências da vida real
- Gerenciável para os alunos concluírem com tempo e esforço razoáveis
- Apropriado para o desenvolvimento dos alunos em termos de tempo, escopo e expectativas

Além disso, a lição de casa deve:

- Ter um propósito claro, que é comunicado aos alunos
- Permita que alunos e educadores tenham uma noção da compreensão de um aluno e ofereçam oportunidade para feedback construtivo
- Quando apropriado, ser devolvido pelos educadores de uma maneira que forneça aos alunos feedback oportuno e significativo
- Acomodar alunos com necessidades específicas de aprendizagem ou planos de educação individualizados
- A lição de casa não será atribuída para ser concluída durante feriados legais ou religiosos reconhecidos pelo Comitê Escolar e listados no calendário WPS aprovado. Isso se aplica a todos os alunos
- Após uma ausência justificada, o aluno terá um tempo razoável para enviar o dever de casa perdido devido à ausência

Reconhecemos e valorizamos os papéis das famílias no apoio à aprendizagem dos alunos e incentivamos fortemente os educadores, a administração e as famílias a trabalharem juntos. Para garantir o alinhamento com a pesquisa atual e a adesão às diretrizes distritais, educadores e

administradores devem trabalhar em colaboração.

Funções de pai/responsável

- Incentive e garanta um equilíbrio em todas as atividades extracurriculares.
- Dê tempo para que os alunos se envolvam em leituras independentes.
- Apoie os alunos no gerenciamento de tempo para tarefas de curto e longo prazo.
- Embora as conversas com amigos e familiares sejam muitas vezes úteis para esclarecer as tarefas, os produtos finais devem refletir o trabalho do aluno.
- Apoie os alunos fazendo perguntas sobre a tarefa.
- Incentive os alunos a falar com os educadores se as tarefas de casa forem muito difíceis ou demoradas, etc.
- Fale com os educadores em nome dos alunos mais jovens se as tarefas forem consistentemente muito difíceis ou demoradas.

Funções do professor

- Comunique claramente o propósito e as expectativas do dever de casa.
- Fazer tarefas postadas/vinculadas no Google Classroom para alunos
- Dentro das disciplinas e/ou níveis de ensino, colabore para atingir metas comparáveis; no entanto, uma variedade de estratégias pedagógicas para tarefas de casa pode ser empregada.
- Esforce-se para coordenar as principais tarefas com outros cursos/departamentos para equilibrar a carga de trabalho geral dos alunos.
- Ajuste a lição de casa para acomodar as necessidades dos alunos, preservando a integridade e o propósito da tarefa.

Funções do aluno

- Leia por prazer.
- Planeje tarefas de curto e longo prazo usando calendários, agenda, etc.
- Faça perguntas esclarecedoras sobre tarefas e/ou feedback das tarefas.
- Conheça o propósito de cada tarefa – É para praticar? Visualizar? Uma verificação rápida para compreensão? Enriquecimento?
- Esforce-se para praticar hábitos de vida saudáveis.

Encaminhamento da Política da Zona de Lição de Casa (SUJEITO A ALTERAÇÕES) Grau 6 e 7

Se a lição de casa não for levada para a aula no dia do prazo, ou se a lição de casa não atender aos padrões exigidos em sala de aula, os pais receberão uma notificação de lição de casa. É então responsabilidade do aluno concluir a tarefa para o próximo dia letivo. Se a tarefa não for concluída no próximo dia letivo, o aluno permanecerá depois da escola naquele dia para concluir a tarefa e os pais serão novamente notificados. Se a falta de lição de casa se tornar um problema, uma reunião de pais e professores será agendada.

1. Durante o período de aula em que o dever de casa é devido, o professor da sala de aula verificará a integridade da tarefa. Espera-se que os alunos tenham seus deveres de casa concluídos, até a data de vencimento, prontos para se tornarem professores de sala de aula no início da aula.
2. Se um aluno não tiver sua lição de casa concluída de forma satisfatória para o professor no dia em que é devido, ele pode ser obrigado a ficar depois da escola na Zona de Lição de Casa para concluir a tarefa. É responsabilidade do aluno notificar os pais/responsáveis

durante o dia letivo que eles ficarão depois da escola. Se necessário, os alunos são incentivados a ligar para seus pais na sala de aula da Zona de Lição de Casa para providenciar transporte.

3. Em raras ocasiões, um aluno pode deixar o dever de casa no armário por engano. Nessas situações, um professor pode fazer com que o aluno vá ao armário naquele momento para pegar a tarefa. Se isso se tornar uma ofensa frequente, no entanto, um professor pode atribuir ao aluno uma Sessão D depois da escola.
4. O aluno deve estar na sala da Zona de Lição de Casa o mais tardar às 14h30.
5. Um aluno encaminhado deve permanecer depois da escola na sala da Zona de Lição de Casa até que a(s) tarefa(s) seja(m) concluída(s) satisfatoriamente e/ou por um mínimo de 30 minutos.
6. Se um aluno não se apresentar na sala da Zona de Lição de Casa depois da escola ou não adiar adequadamente o encaminhamento e não concluir as tarefas até sexta-feira de manhã, esse aluno será designado para uma Escola aos Sábados.
7. Quando os alunos entram na sala da Zona de Lição de Casa, eles devem se sentar imediatamente e começar a concluir a tarefa perdida. Se o aluno não souber a tarefa que falta, ele deve sentar-se em silêncio até que o membro da equipe possa ajudar.
8. Na Zona de Lição de Casa, espera-se que os alunos concluam as tarefas de casa para a satisfação do professor da sala de aula. Se os alunos não concluírem uma tarefa de forma satisfatória para o professor, eles serão obrigados a ficar depois da escola no próximo dia letivo para refazer a tarefa. Se as tarefas não forem concluídas até sexta-feira de manhã, o aluno será designado para a Escola Dominical.
9. A Zona de Lição de Casa é realizada todos os dias depois da escola, de segunda a quinta-feira, excluindo os dias de liberação antecipada e a primeira segunda-feira de cada mês.
10. Os pais serão notificados naquele dia pelo Orientador se seu filho compareceu à Zona de Lição de Casa. Fazemos isso como uma ferramenta de comunicação para manter os pais informados sobre o progresso do aluno.
11. Se um aluno começar a faltar a várias tarefas em uma aula ou aulas regularmente, ou se recusar a ficar depois da escola para concluir as tarefas, ocorrerá uma reunião entre o aluno, o professor, os pais e a administração. As possíveis consequências para os alunos que não concluem as tarefas regularmente incluem a conclusão de suas tarefas aos sábados e/ou a impossibilidade de participar de atividades extracurriculares e/ou viagens de campo.
12. O professor decidirá quanto a tarefa perdida contará para a nota do aluno, de acordo com a política de classificação da turma em relação às tarefas.
 - Os alunos da 6^a e 7^a séries que frequentarem a *Zona de Lição de Casa um total de sete vezes ou mais durante um trimestre (ou três vezes na mesma disciplina) não serão elegíveis para o quadro de honra da escola.*

O objetivo deste programa/política é garantir que todos os alunos concluam seus deveres de casa em um

base consistente que levará a um melhor sucesso acadêmico.

8ª série (zona de lição de casa)

Com base nos resultados dos dados do programa piloto HWZ de 2016-2018, o HWZ foi menos eficaz para alunos da 8ª série. Os alunos da 8ª série que faltarem ao trabalho do curso e/ou lição de casa até sexta-feira de manhã serão encaminhados à Escola Dominical para compensar o trabalho. A Escola Sabática funciona das 8h30 às 10h30. Os alunos podem entrar no prédio usando a entrada principal do lado do ensino médio.

Elegibilidade para o Quadro de Honra

- Altas honras: Todos os A's em todas as disciplinas.
- Honras: Todos os A's e B's em todas as disciplinas.

Política de Uso Aceitável da Internet

O programa de tecnologia Winthrop Public Schools reconhece o uso da Internet como uma valiosa ferramenta de pesquisa. Antes de usar esta ferramenta, os alunos precisam entender como usá-la de maneira aceitável.

- O principal uso da Internet é para fins educacionais.
- Ser capaz de usar a Internet é um privilégio, e seus professores e diretores são os tomadores de decisão quando se trata de usá-la. Se o seu comportamento na Internet não for apropriado, você pode ser suspenso de seu uso.
- Todas as escolas públicas Winthrop têm um filtro instalado no servidor para impedir que os alunos entrem em sites inadequados (obsceno, pornografia infantil, prejudicial a menores), no entanto, este software não é infalível. Assuma a responsabilidade por suas próprias ações. Se você se encontrar em um site inadequado, você deve minimizar a janela do navegador e notificar o professor imediatamente. Não baixe, copie ou informe a nenhum outro aluno a localização de qualquer material inadequado que você possa encontrar.
- Você não pode copiar material e dizer que você mesmo o escreveu. Lembre-se, se você não o escreveu, você deve identificar onde o encontrou.
- Qualquer dano aos computadores, como eles são configurados, ou arquivos que pertencem a outros, resultará na perda de seu privilégio de usar a Internet, e talvez os próprios computadores.
- Você não pode fornecer sua senha a ninguém. Não permita que ninguém use sua conta de computador para atividades na Internet, a menos que você esteja trabalhando com eles.

- Você não pode ir a salas de bate-papo ou usar e-mail pessoal.

Os exemplos acima são de uso inadequado. As violações deste acordo estão sujeitas à disciplina escolar, bem como ao possível envolvimento da polícia.

O Winthrop Public School System, juntamente com as outras organizações que patrocinam esta conexão com a Internet, não será responsável pelas ações de qualquer pessoa que se conecte à Internet por meio dessa conexão. Além disso, o Winthrop Public School System não se responsabiliza por quaisquer informações ou materiais transferidos pela Internet. Winthrop Public Schools não garante a confiabilidade da conexão com a Internet, nem é responsável por qualquer perda ou corrupção de dados durante o uso desta conexão com a Internet. As Escolas Públicas de Winthrop devem monitorar o uso da Internet e dos dados armazenados nas máquinas para ter certeza de que essas regras não estão sendo quebradas. As escolas públicas de Winthrop podem alterar essas regras sem aviso prévio imediato.

Armários

Cada aluno recebe um armário. Os alunos devem sempre proteger seus armários para evitar roubo/vandalismo. Os alunos são responsáveis por qualquer coisa removida de seus armários. A escola não assumirá responsabilidade por nada perdido ou roubado de um armário. Os alunos não compartilharão armários e não poderão compartilhar com outros alunos ou usar o armário de outro aluno.

Almoço

Todos os alunos são obrigados a se apresentar diretamente no refeitório durante o período de almoço. Os alunos devem permanecer dentro do refeitório até serem dispensados por um membro da equipe. Os alunos podem trazer seu próprio almoço ou comprar um almoço. Todos os alimentos devem ser consumidos no refeitório, a menos que a permissão seja concedida pela administração. Espera-se boas maneiras à mesa e respeito pelos outros. Depois de comer, espera-se que os alunos descartem qualquer lixo e limpem depois de si mesmos.

A merenda escolar é gratuita para todos os alunos durante o ano letivo de 2024-2025. Todos os alunos comprarão lanches usando dinheiro ou fundos de sua conta pré-paga - acessada inserindo seu número de identificação de estudante ou dinheiro. Os alunos não devem compartilhar seu número de identificação de estudante com outros alunos.

Nenhum anúncio escolar

O fechamento das escolas e as aberturas atrasadas serão anunciados nas principais estações de notícias / rádio e no sistema de chamadas / e-mail do distrito.

Suspensão fora da escola

Os alunos suspensos fora da escola não poderão assistir às aulas, participar de quaisquer atividades escolares ou visitar as dependências da escola durante o período de suspensão.

Chamadas dos pais

Devido ao número de alunos na escola, alunos e professores não podem ser chamados ao telefone durante o dia. Em caso de emergência, o escritório entregará uma mensagem ao aluno. Devido às expectativas acadêmicas que os alunos experimentam diariamente, solicitamos que os pais limitem as chamadas a emergências. Os alunos são responsáveis por trazer todos os itens necessários para a escola todos os dias. Em relação a assuntos de negócios escolares, como permanecer depois da escola, os alunos podem usar o telefone escolar.

O telefone do escritório não pode ser usado para fazer planos após as aulas. Os alunos devem tomar essas providências com antecedência.

Organização de pais e professores

As informações sobre a Organização de Pais e Professores estarão disponíveis no início do ano letivo. Reuniões mensais são realizadas e contam com a presença de pais interessados, e

administração. Os objetivos do PTO incluem melhorar a comunicação e o apoio às atividades dos alunos. A organização tem sido responsável por arrecadar fundos para permitir que nossos alunos e professores participem de uma variedade de programas. O WMS PTO pode ser contatado através do e-mail winthropmspto@gmail.com.

Pais Voluntários

Todos os voluntários são obrigados a preencher e enviar um pedido de verificação de antecedentes (CORI) antes de poderem se voluntariar na escola ou acompanhar uma viagem de campo. Isso deve ser concluído a cada ano letivo.

Relatórios de Progresso

Os relatórios de progresso são emitidos na metade de cada período. Pais e alunos são convidados a revisar esses relatórios e discutir maneiras de melhorar o desempenho.

- O iParent e o iStudent permitem que pais/responsáveis e alunos monitorem o progresso acadêmico de um aluno. Portanto, os professores não são obrigados a fornecer atualizações regulares sobre o progresso acadêmico de seu filho.
- Para os alunos em risco acadêmico, os pais/responsáveis ou o departamento de orientação podem agendar conferências com os professores acadêmicos do aluno. Depois disso, é responsabilidade dos pais/responsáveis entrar em contato com os professores para monitorar o progresso de seus filhos.

Boletins

Os boletins são emitidos três (3) vezes durante o ano letivo. Se um aluno receber um boletim incompleto devido a doença ou ausência, ele terá duas semanas a partir do momento em que as notas forem próximas para concluir o trabalho ausente. Doenças prolongadas ou circunstâncias atenuantes serão levadas em consideração. Isso está sujeito a alterações se o WMS fizer uma alteração no número de períodos de classificação.

Política de retenção

1. Um aluno que for reprovado em uma ou mais das seguintes disciplinas (ELA ou Matemática) deverá frequentar e passar na escola de verão para essa disciplina. Os pais serão responsáveis pelo custo da escola de verão. Se o aluno não concluir a escola de verão, o aluno não será promovido.
2. Se um aluno for reprovado em três (3) ou mais disciplinas: Inglês, Matemática, Ciências, Estudos Sociais eles podem ser mantidos. Um pai/responsável pode solicitar ao diretor que permita que esse aluno frequente a escola de verão e seja promovido. O principal mantém o direito de tomar a decisão final em todos os casos.

Notificação e intervenção precoces:

Imediatamente após o boletim do segundo semestre, se um aluno estiver em perigo de reprovar em uma (1) ou mais disciplinas, uma notificação será enviada para casa. A notificação explicará a política de retenção. O pai tem a oportunidade de se reunir com a equipe para estabelecer um plano acadêmico para melhorar o desempenho. Na reunião de revisão, o progresso do aluno será discutido e será feita uma tentativa de identificar o problema. Serão discutidas as opções para o aluno, que podem incluir, mas não estão limitadas a, tutoria, aconselhamento e encaminhamento.

Conselho do Local da Escola

Um conselho escolar é um comitê representativo baseado no prédio da escola composto pelo diretor, pais, professores, membros da comunidade e, no nível secundário, alunos, que deve ser estabelecido por cada escola de acordo com as Leis Gerais de Massachusetts, Capítulo 71, Seção 59C. O conselho local da Winthrop Middle School se reúne regularmente durante o ano letivo.

Busca e Apreensão

A administração escolar mantém o controle sobre os armários emprestados aos alunos e regula a admissão e o estacionamento de automóveis nas dependências da escola. A administração, portanto, tem o direito e o dever de inspecionar e revistar os armários dos alunos e os automóveis dos alunos/não estudantes, se a administração suspeitar razoavelmente, com base em informações recebidas de policiais ou outras fontes, que drogas, armas, materiais perigosos ilegais ou proibidos, ou bens roubados da escola ou de membros da equipe ou do corpo discente, provavelmente serão encontrados neles. A administração também tem o direito e o dever de revistar os pertences pessoais de um aluno se houver alto grau de suspeita de que drogas, armas, materiais perigosos ilegais ou proibidos, ou tais bens roubados, possam ser encontrados na pessoa do aluno, no exercício do dever da escola de fazer cumprir a disciplina escolar e proteger a saúde e a segurança do aluno e/ou corpo discente. Os itens dessa revista podem ser entregues aos agentes da lei para inspeção ou exame e podem ser objeto de processo criminal ou juvenil, ou de processos disciplinares escolares. Cães farejadores de drogas, bafômetro e câmeras de segurança podem ser usados, se necessário, pelo diretor ou seu designado.

Educação Especial & Planos 504

Tanto o governo estadual quanto o federal aprovaram legislação importante que afeta alunos, pais e escolas. Esta legislação destina-se a proporcionar oportunidades educativas iguais e a informar os pais e os estudantes sobre os seus direitos. Cada lei de legislação é bastante longa, portanto, apenas breves resumos são incluídos neste Manual. Qualquer pessoa que deseje informações adicionais pode entrar em contato com:

- Sra. Zettergren – Presidente da Equipe de Avaliação (Educação Especial) – kohalloran@winthrop.k12.ma.us
- Sra. O'Neill - Conselheira de Orientação e Coordenadora 504 - toneill@winthrop.k12.ma.us.

Horários dos alunos

Cada equipe tem sua própria programação individual, que será compartilhada com cada aluno nas respectivas equipes. A programação de um aluno está sujeita a alterações. Por favor, veja a programação diária da nossa escola na página 6.

Hábitos de estudo

Os alunos devem reservar um tempo para estudar e fazer o dever de casa todas as noites em um local tranquilo, longe da televisão, do telefone celular e de outras coisas que possam causar distrações. Os alunos são incentivados a colocar seus deveres de casa em uma pasta em seu caderno de fichário imediatamente após terminá-los ou enviá-los on-line quando estiverem concluídos. Os alunos também são incentivados a visitar regularmente as páginas da web de seus professores e/ou o Google Classroom para ver qual trabalho foi atribuído. Lembre-se de que plagiar e trapacear não é aceitável e não será tolerado. Isso também inclui o uso de diferentes aplicativos de mídia social que não são sugeridos pelos professores do WMS.

Atraso

Um aluno é considerado atrasado se não estiver em sua sala de aula antes do sino tardio das 8:00 da manhã. Os alunos têm direito a 5 atrasos injustificados por período. Um atraso será dispensado com documentação médica (nota do médico, dentista ou hospital). Exceções podem ser feitas para circunstâncias atenuantes. Uma ligação telefônica automática será feita se seu filho se atrasar em qualquer dia letivo. Qualquer criança atrasada para a escola após 5 vezes em um período deve cumprir uma detenção após a escola no dia em que se atrasou das 2h25 às 2h45. Após 10 chegadas tardias à escola, uma reunião de pais e professores pode ser realizada para discutir outras ações. Se um aluno chegar depois das 9:00 da manhã, os pais devem entrar no ensino médio para inscrever seu filho.

Furto

Todos os itens pessoais não usados para as atividades em sala de aula devem permanecer no armário do aluno. É responsabilidade de todos os alunos do Ensino Médio não compartilhar sua combinação de armário com nenhum aluno. Se ocorrer um roubo, ele deve ser relatado imediatamente à Administração. O governo fará todos os esforços para recuperar o que foi roubado por meio de uma investigação interna. Após a investigação interna, os pais serão notificados. Nesse momento, os pais serão informados de que podem entrar em contato com a Polícia para denunciar o roubo, se assim o desejarem.

Tabaco e cigarros eletrônicos

Os alunos estão proibidos de possuir ou usar qualquer tipo de produto de tabaco, cigarros eletrônicos (cigarros eletrônicos) ou qualquer outro dispositivo de vaporização eletrônica, enquanto estiverem na propriedade da escola a qualquer momento ou enquanto estiverem participando de uma atividade relacionada à escola fora do campus. O distrito e sua equipe aplicam estritamente as proibições contra o uso de todos os produtos de tabaco, cigarros eletrônicos ou qualquer outro dispositivo eletrônico de vaporização, incluindo óleos, por alunos e todos os outros na propriedade da escola e em atividades patrocinadas e relacionadas à escola.

Visitantes

Os visitantes devem entrar no prédio pela porta da frente da Escola Secundária na Payson Street, adjacente ao escritório principal. Para ajudar a manter a segurança dos alunos e funcionários da Winthrop Middle School, cada visitante deve fazer o check-in com a equipe do escritório principal com a identificação apropriada, assinar o diário de bordo do visitante e usar um crachá de identificação. Pais e alunos não devem estar nas salas de aula se o professor não estiver presente.

Anuário

A Winthrop Middle School pode publicar um anuário de fotografias espontâneas e de alunos. A compra do anuário é opcional.

Escolas Públicas winthrop

CP3 - Apoio Sistêmico ao Estudante

Para apoiar o aprendizado na Escola Pública de Winthrop, participamos de uma Academia de aprendizado desde 2022 intitulada Systemic Student Support (S3) Academy. Esta Academia ajuda as escolas a reimaginar o apoio ao aluno para se concentrar no desenvolvimento holístico de cada criança. Por meio de uma abordagem preventiva baseada em pontos fortes, podemos garantir que todas as crianças recebam o apoio de que precisam, no momento em que precisam.

A equipe S3 de cada escola é facilitada por um pequeno grupo de membros do corpo docente da escola. Esta Academia é apoiada pelo Departamento de Educação Elementar e Secundária e co-facilitada pelo Centro Rennie de Política e Pesquisa Educacional e pelo Centro Mary E. Walsh para Crianças Prósperas do Boston College (Escola de Educação e Desenvolvimento Humano Lynch). Cada escola do distrito está participando desta Academia e as coortes de toda a escola variam de escola para escola.

Nosso objetivo ao participar é garantir que cada aluno tenha o apoio necessário para ter sucesso na escola e apoiar efetivamente seu crescimento e desenvolvimento. Para fazer isso, uma equipe escolar discute cada aluno de forma holística em vários domínios de seu desenvolvimento (acadêmico, socioemocional-comportamental, saúde / bem-estar, família, faculdade e prontidão para a carreira (quando aplicável). Durante a discussão, a equipe pode conectar o aluno a um conjunto personalizado de serviços de apoio - exclusivos para a criança - para reforçar seus pontos fortes e atender a quaisquer necessidades específicas. A voz do professor, do aluno e da família é altamente valorizada neste processo e você pode ser contatado para colaborar durante todo o ano letivo para garantir que possamos apoiar melhor seu aluno.

Mais informações serão fornecidas ao longo do ano e/ou quando a equipe entrar em contato para colaborar com você. Se você quiser mais detalhes ou se tiver alguma dúvida sobre a S3 Academy e nossas mudanças nos processos de suporte ao aluno, entre em contato com o diretor do prédio.

APÊNDICE

Política de Prevenção de Bullying WPS	Pág. 26
Devido processo disciplinar	Pág. 36
Discriminação, Assédio Sexual e Má Conduta & Procedimento de Reclamação/Reclamação	Pág. 45
Política de Engajamento	Pági 56
<i>Família que WPS está incluído apenas na versão online do nosso manual, localizado no site da escola em "Recursos para os pais".</i>	

