

**Escola Comunitária  
de Ensino Fundamental II de Pembroke  
559 School Street  
Pembroke, MA 02359**

[Página da Escola Comunitária de Ensino Fundamental II](#)

# **Manual do Aluno 2024-2025**



# Escola Comunitária de Ensino Fundamental II de Pembroke

781.293.8627; (fax) 781-294-0916

**Diretora:** Donna McGarrigle

**Vice-Diretora/Coordenadora de Equipe:** Erica Swift

## **Orientação/Conselheiros Escolares**

Erin Goitia (7º ano)

Danielle McLean (8º ano)

**Psicóloga Escolar:** Bryanna Kerr

**Assistente Social:** Cheryl Larson

**Enfermeira Escolar:** Joanne Earner

**Secretária Escolar:** Alicia Clancy

**Secretária de Orientação/Educação Especial:** Tracey Smith

\*\*\*\*\*

## **Gabinete da Superintendência**

Superintendente: Erin Obey

Assistente de Superintendente: MaryBeth Brust

## **Gabinete de Serviços ao Aluno**

Diretora de Serviços ao Aluno: Jessica DeLorenzo

## **Membros do Comitê Escolar**

Presidente: Patrick Chilcott

Vice-Presidente: Allison Glennon

Secretária: Katrina Delaney

Membro: Susan Bollinger

Membro: David Boyle

## **Gabinete de Ensino e Aprendizagem**

Supervisor de Currículo de Ciências Humanas (K-12 – Língua Inglesa e Estudos Sociais): Mark Galligan

Supervisor de Currículo de STEM – Ciências, Tecnologia, Engenharia e Matemática (K-12): Jonathan Shapiro

Diretora de Artes e Artes Performáticas (K-12): Gwynne Chapman

Supervisor de Currículo de Línguas Estrangeiras (7º ao 12º Ano): Saviz Safizadeh

Coordenadora de Educação Especial (Ensino Secundário): Meghan Collum

Diretor de Esportes e Instalações, e Supervisor de Educação Física: Brian Phillips

## **Conselho da Associação de Pais e Mestres (PTO) da PCMS**

Presidente: Karen Laffey [kballant1999@yahoo.com](mailto:kballant1999@yahoo.com)

Vice-Presidente: Brandie Seavey [bseavey627@gmail.com](mailto:bseavey627@gmail.com)

Tesoureira: Helen McElroy [helenyazbeck@hotmail.com](mailto:helenyazbeck@hotmail.com)

Coordenadora de Hospitalidade: Melissa Archambault [melanthoney2@gmail.com](mailto:melanthoney2@gmail.com)

Secretária: Kathryn Jarrett [kathrynilean@gmail.com](mailto:kathrynilean@gmail.com)

Nenhuma pessoa será excluída ou sofrerá discriminação na admissão às Escolas Públicas de Pembroke, ou na obtenção dos benefícios, privilégios e cursos oferecidos em razão de raça, cor, sexo, identidade de gênero, religião, origem nacional ou orientação sexual.

As Escolas Públicas de Pembroke comprometem-se a oferecer um ambiente de aprendizado seguro, respeitoso e inclusivo, onde todos os alunos possam desenvolver seu potencial e alcançar o sucesso. A instituição não tolera discriminação por motivos de raça, cor, sexo, gênero, identidade de gênero, religião, origem nacional ou orientação sexual, assegurando que todos os alunos tenham acesso igualitário e pleno às oportunidades, vantagens, privilégios e programas de estudo disponíveis.

## **ESCOLAS PÚBLICAS DE PEMBROKE**

### **Informações sobre Leis de Direitos Civis / Coordenadores do Distrito**

Todos os programas, atividades e oportunidades de emprego oferecidos pelas Escolas Públicas de Pembroke são acessíveis sem discriminação baseada em raça, cor, gênero, identidade de gênero, religião, origem nacional, orientação sexual ou deficiência.

Dúvidas relacionadas à aplicação dessas práticas devem ser encaminhadas ao coordenador responsável, conforme listado abaixo:

#### **Título VI: Título VI da Lei dos Direitos Civis de 1964**

Proíbe discriminação, exclusão de participação e negação de benefícios com base em raça, cor ou origem nacional em programas ou atividades que recebem assistência financeira federal. O Título VI está codificado em 42 U.S.C. 2000d et seq.; regulamentações foram promulgadas sob ele no Código de Regulamentações Federais, 34 CFR Parte 100 (disponível em [34 C.F.R. Parte 100 \(Versão HTML\)](#)).

##### **Coordenadores**

Jessica DeLorenzo, M. Ed., Diretora de Serviços Estudantis  
72 Pilgrim Road  
Pembroke, MA 02359  
781-829-0832

Michael Murphy, Diretor NPES  
72 Pilgrim Road  
Pembroke, MA 02359  
781-826-5115

#### **Seção 504: Seção 504 da Lei de Reabilitação de 1973**

Proíbe a discriminação, exclusão de participação e negação de benefícios com base em deficiência em programas ou atividades que recebem financiamento federal. A Seção 504 está codificada no 29 U.S.C. 794, com regulamentações promulgadas no 34 CFR Parte 104 (disponível em [34 C.F.R. Parte 104](#)).

##### **Coordenadora**

Jessica DeLorenzo, M. Ed., Diretora de Serviços Estudantis  
Pembroke, MA 02359  
781-829-0832

#### **Título IX: Título IX das Emendas Educacionais de 1972**

O Título IX proíbe a discriminação, exclusão de participação e negação de benefícios com base no sexo em programas e atividades educacionais que recebem financiamento federal. Está codificado no 20 U.S.C. 1681 et seq., com regulamentações promulgadas no 34 CFR Parte 106 (disponível em [34 C.F.R. Parte 106](#)).

##### **Coordenadores**

Jessica DeLorenzo, M. Ed., Diretora de Serviços Estudantis  
72 Pilgrim Road  
Pembroke, MA 02359  
781-829-0832

Michael Murphy, Diretor NPES  
72 Pilgrim Road  
Pembroke, MA 02359  
781-826-5115

#### **IDEA 2004: Lei de Educação de Indivíduos com Deficiências de 2004**

A IDEA 2004 regulamenta a educação especial e está codificada principalmente no 20 U.S.C. 1400 et seq. As regulamentações foram promulgadas no 34 CFR Parte 300 (disponível em [IDEA](#)), em vigor desde de 13 de outubro de 2006.

##### **Coordenadora**

Jessica DeLorenzo, M. Ed., Diretora de Serviços Estudantis  
72 Pilgrim Road  
Pembroke, MA 02359  
781-829-0832

#### **Título II: Título II da Lei dos Americanos com Deficiências de 1990**

Prohibits discrimination, exclusion from participation, and denial of benefits on the basis of disability in public entities. Title II is codified at 42 U.S.C. 12131 et seq; regulations have been promulgated under it at 28 CFR Part 35 (available at [28 C.F.R. Part 35 \(HTML Version\)](#)).

##### **Coordenadores**

Jessica DeLorenzo, M. Ed., Diretora de Serviços Estudantis  
72 Pilgrim Road  
Pembroke, MA 02359  
781-829-0832

Michael Murphy, Diretor NPES 72  
Pilgrim Road  
Pembroke, MA 02359  
781-826-5115

#### **Lei McKinney-Vento de Assistência a Pessoas em Situação de Rua, reautorizada em dezembro de 2001**

Parte da Lei Federal "No Child Left Behind", a McKinney-Vento garante direitos e proteções educacionais a crianças e jovens em situação de rua. Também exige que os distritos escolares adaptem-se a novos requisitos para atender essa população vulnerável. Informações adicionais podem ser encontradas nos Avisos sobre Educação de Pessoas Sem-Teto do Departamento de Educação de Massachusetts, no site <http://www.doe.mass.edu/mv/haa>

##### **Coordenadora**

Jessica DeLorenzo, M. Ed., Diretora de Serviços Estudantis  
72 Pilgrim Road  
Pembroke, MA 02359  
781-829-0832

## Sumário

Declaração de Missão do Distrito de Pembroke	8
Valores Fundamentais do Distrito de Pembroke	8
Objetivos do Distrito de Pembroke	8
Questões Críticas do Distrito de Pembroke	8
Declaração de Visão da PCMS	9
Declaração de Missão da PCMS	9
Valores Fundamentais da PCMS	9
Objetivos da PCMS	9
Organização de Equipes Interdisciplinares	10
Integridade Acadêmica	10
Frequência e Atrasos	10
Notificações de Ausência	11
Ausências Prolongadas (Médicas)	11
Adaptações para Feriados Religiosos	11
Excursões/Ausências Relacionadas à Escola	12
Chegar Atrasado na Escola	12
Dispensas Escolares	12
Atraso Escolar	12
Atrasos e Atividades Extracurriculares	12
Atrasos às Aulas	13
Avaliações	14
Escala de Notas	14
Relatórios de Progresso e Boletins Escolares	14
Calendário de Avaliações	14
Tarefas de Casa	15
Quadro de Honra	15
PowerSchool	15
Política de Aprovação	16
Cancelamento de Aulas	16
Programas de Avaliação	16
Title One	16
Envolvimento dos Pais	16
Equipe do Title One da PCMS	16
Declaração sobre Férias	17
<b>Procedimentos e Atividades</b>	<b>18</b>
Recuperação de Atividades por Ausência	18
Programas de Aperfeiçoamento Pós-Escola	18
Mochilas e Bolsas	18

Cantina	18
Programa de Almoço e Café da Manhã	19
Cuidado com a Propriedade Escolar	19
Computadores/Internet/Rede	19
Política de Uso Responsável da Internet	19
Uso Responsável dos Alunos	20
Dispositivos Fornecidos pela Escola	21
Expectativas Diárias	21
Confidencialidade	22
Comunicados Diários	22
Aviso de Informações de Diretório	22
Bebidas na Escola	22
Procedimentos de Saída Antecipada	22
Excursões	23
Simulações de Incêndio e Evacuação	23
Alergias Alimentares	23
Materiais Esquecidos	23
Regras de Circulação nos Corredores e Uso de Passes	24
Serviços de Saúde	24
Serviços Educacionais Domiciliares ou Hospitalares	26
Estudantes Sem-Teto: Direitos de Matrícula e Serviços	26
Imunizações	27
Biblioteca: Política de Seleção de Materiais	27
Armários	27
Materiais Perdidos, Roubados e Danificados	28
Direito de Acesso aos Registros para Pais não Guardiões	28
Assuntos Relacionados aos Pais/Cuidadores	29
Lei de Notificação aos Pais	29
Fotografias ou Vídeos dos Alunos	29
Educação Física	29
Bailes Escolares	29
Visitas à Escola/Visitantes	30
Plano de Acomodação Escolar da Seção 504	30
Avaliação de Risco dos Alunos	30
Professores Substitutos	30
Procedimentos para Atrasos na Escola	30
Titan Study	31
Tradução de Documentos	31
Procedimentos de Transporte	31
Chegada e Saída de Carro	31

Ônibus Escolar	32
Passes de Ônibus Sociais	32
Procedimentos para Deslocamento de Bicicleta/Caminhando	32
Permissões de Trabalho	32
<b>Código de Conduta dos Alunos</b>	<b>32</b>
Política JK do Comitê Escolar de Pembroke: DISCIPLINA DOS ALUNOS	32
Acessar Áreas Não Autorizadas	33
Ameaças de Bomba, Alarmes Falsos de Incêndio e Posse/Explosão de Fogos de Artifício	34
Celulares, Dispositivos de Áudio, Câmeras, Aparelhos de Gravação de Vídeo e Outros Eletrônicos	34
Ausência Não Autorizada	34
Demonstrações de Afeto	34
Distribuição Não Autorizada	34
Código de Vestimenta	34
Interferência no Processo Padrão das Atividades Diárias na Escola	35
Drogas, Armas Perigosas e Agressões a Funcionários (MGL Ch. 71, Sec. 37H)	36
Dispositivos Eletrônicos para Fins Educacionais (Leitores/iPads/Outros Dispositivos)	36
Brigas, Agressões e Lesões Corporais	36
Assédio, Bullying ou Discriminação	37
Política de Trotes	38
Brincadeiras Inadequadas e Contato Físico Desnecessário	38
Expressões	38
Sair do Espaço Escolar, Atividades, Excursões, Sair sem Permissão	38
Perfumes/Desodorantes e Cuidados Pessoais	39
Posse, Uso, Distribuição ou Estar Sob Efeito de Álcool ou Drogas	39
Respeito à Autoridade/Insubordinação/Desobediência	39
Respeito ao Próximo	39
Responsabilidade de Ser um Aluno Exemplar	39
Assédio Sexual, Agressão Sexual ou Discriminação de Gênero	40
Discriminação, Título IX e Direitos Civis	40
Uso de Insultos Baseados em Raça, Etnia, Deficiência, Religião ou Orientação Sexual	40
Revista de Alunos	41
Atrasos nas Aulas	41
Ameaças de Violência	41
Procedimento para Denúncia e Investigação de Ameaças de Violência	41
Arremesso de Objetos Dentro/Fora da Cantina	42
Posse e Uso de Tabaco	42
Itens Proibidos na Escola Comunitária de Ensino Fundamental II de Pembroke	42
Vandalismo e Roubo	42
Procedimentos Disciplinares	42
Suspensões	42

Definições	43
Suspensão Interna	43
Suspensão Externa	43
Procedimento para Suspensão Interna	43
Procedimentos para Suspensão Externa	44
Suspensão Externa conforme a Seção 37H 3/4	44
Suspensões de Curto Prazo (10 dias ou menos)	44
Suspensões de Longo Prazo	45
Audiência de Apelação ao Superintendente	45
Plano de Serviços Educacionais para Alunos Suspensos ou Expulsos	46
Exclusão/Expulsão de acordo com a Seção 37H	46
Queixa ou Condenação Criminal conforme o CAPÍTULO 71, SEÇÃO 37H 1/2	47
Afastamento Emergencial	48
Detenções	49
Detenções Acadêmicas	49
Detenções Administrativas	49
Detenção Atribuída pelo Professor	49
Categorias de Violações do Código de Conduta	50
Grupo A: Frequência	50
Grupo B: Perturbações em Sala de Aula	50
Grupo C: Comportamentos Graves	50
Grupo D: Substâncias Proibidas/Illegais	51
Grupo E: Atividade Ilegal/Criminal Grave	52
Grupo F: Comportamentos Ameaçadores	52
Grupo F: Alunos Acusados ou Condenados por Crime Grave (Capítulo 71, Seção 37H ½ da M.G.L.)	53
Alunos que Persistem Comportamentos Inadequados	53
Investigações e Busca em Armários dos Alunos	53
Entrevista pela Polícia em Horário Escolar	53

# Prefácio

Revisado em fevereiro de 2011

## Declaração de Missão do Distrito de Pembroke

*Promover o sucesso dos estudantes por meio da excelência no ensino e na aprendizagem.*

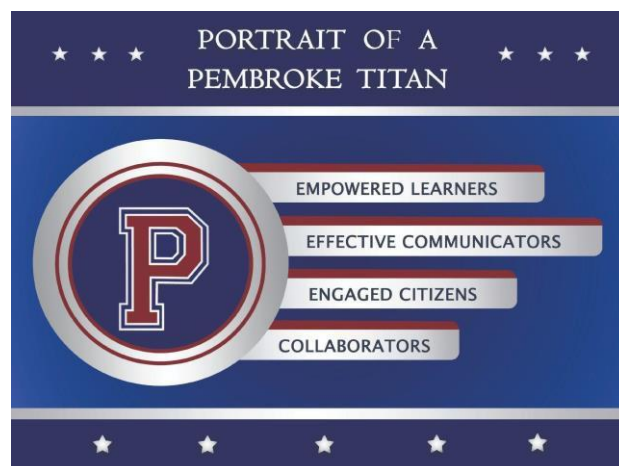
### Valores Fundamentais do Distrito de Pembroke

#### Nós acreditamos:

- Na criação e manutenção de escolas seguras e acolhedoras;
- Que todas as crianças têm capacidade de aprender e podem demonstrar isso de várias maneiras;
- Que cada estudante deve contribuir para nossa sociedade democrática e a comunidade global;
- Que as decisões devem sempre ser tomadas visando o melhor interesse dos estudantes;
- Que todos os membros da comunidade escolar devem ser valorizados e respeitados;
- Em uma comunidade escolar que seja ética, civil e respeitosa às diferenças individuais;
- Em parcerias sólidas com a sociedade civil, empresas e a comunidade que apoiem o sucesso dos estudantes.

### Objetivos do Distrito de Pembroke

1. **AMBIENTE DE APRENDIZAGEM** - Oferecer um ambiente físico, emocional e social seguro para favorecer o ensino e a aprendizagem.
2. **DESEMPENHO** - Gerar altos níveis de desempenho estudantil por meio do desenvolvimento, coordenação e implementação de currículos rigorosos, ministrados com qualidade.
3. **QUALIDADE INSTRUCIONAL** - Fomentar um ambiente educacional onde a inovação e as melhores práticas sejam incentivadas, aplicadas e avaliadas.
4. **BASEADO EM DADOS** - Planejar, acompanhar e aperfeiçoar o ensino utilizando dados de desempenho dos estudantes.
5. **COMUNICAÇÃO** - Fortalecer e promover uma comunicação aberta com todos os membros da comunidade.



### Questões Críticas do Distrito de Pembroke

- Quais conhecimentos, compreensões e habilidades os alunos devem desenvolver?
- Como podemos avaliar se realmente aprenderam?
- O que faremos quando não aprenderem?
- O que faremos quando já tiverem domínio sobre o conteúdo?

### Declaração de Visão da PCMS

Nossa visão é estabelecer um ambiente seguro e acolhedor, onde os estudantes sejam saudáveis, autônomos, letrados e reflexivos. Como aprendizes contínuos e comunicadores eficazes, nossos estudantes contribuirão de maneira significativa para uma sociedade global diversa.

### Declaração de Missão da PCMS

A Escola Comunitária de Ensino Fundamental II de Pembroke está comprometida com o crescimento e desenvolvimento integral de cada estudante, promovendo aprendizes produtivos, criativos e autoconfiantes. Na essência de nossa instituição está a dedicação em proporcionar um ambiente seguro e acolhedor que fomente conexões significativas entre os alunos e a equipe pedagógica. Oferecemos um currículo desafiador, centrado no aluno, e mantemos altos padrões de excelência. Nossos professores utilizam uma variedade de estratégias de ensino adaptadas aos diversos estilos de aprendizagem, garantindo que todos tenham a oportunidade de alcançar o sucesso. Nossa estrutura acadêmica atende às necessidades físicas, sociais e emocionais dos alunos durante esta fase de transição. Todos os membros da nossa comunidade escolar demonstrarão respeito por si mesmos e pelos



outros, evoluindo juntos com:

## **Orgulho   Compaixão   Ética   Excelência Acadêmica**

### **Valores Fundamentais da PCMS**

Ao longo do ano letivo, é dever de todos manter os mais altos padrões de civilidade em todas as circunstâncias. Nossa equipe, a comunidade de pais e os alunos se comprometerão a incorporar os seguintes valores fundamentais em todas as nossas ações: honestidade, respeito, coragem, empatia e responsabilidade.

### **Objetivos da PCMS**

As escolas devem estabelecer metas claras que levem em consideração as necessidades dos alunos e das pessoas que os apoiarão em seu processo de aprendizagem, incluindo professores, pais e a comunidade em geral. Durante nosso ano inaugural, nosso conselho escolar formulou, categorizou e, em colaboração com nossa equipe docente, adotou os seguintes objetivos para a escola:

#### **ACADÊMICOS**

Maximizar o potencial acadêmico de cada aluno.

- Empregar uma variedade de práticas de ensino e aprendizagem
- Assegurar que todos os alunos atinjam o sucesso acadêmico
- Fomentar a compreensão dos alunos sobre a importância da educação
- Criar um ambiente que incentive, apoie e celebre as conquistas acadêmicas

#### **CONEXÕES COM A COMUNIDADE**

Promover a conscientização da comunidade sobre atividades e eventos por meio de uma comunicação eficaz

- Utilizar questionários para identificar as informações desejadas por pais e responsáveis
- Desenvolver canais de comunicação impressos
- Incorporar a tecnologia para facilitar a comunicação com os pais/responsáveis e a comunidade

#### **APRENDIZAGEM BASEADA NA EXPERIÊNCIA**

Oferecer, promover e implementar uma variedade de programas de aprendizagem baseada na experiência que alcancem níveis local, regional, nacional e global.

- Conduzir pesquisas com alunos e funcionários para identificar áreas de interesse
- Avaliar os custos associados a cada atividade com apoio significativo de alunos e equipe, explorando diferentes fontes de recursos

#### **EXTRA-CURRICULAR**

Desenvolver e implementar um programa extracurricular diversificado e abrangente que permita aos alunos descobrir novos interesses e desenvolver seus talentos.

- Conduzir pesquisas com alunos e funcionários para identificar áreas de interesse
- Avaliar os custos associados a cada atividade com apoio significativo de alunos e equipe, explorando diferentes fontes de recursos
- Incentivar e promover a participação

#### **TRANSIÇÕES**

Criar programas de transição eficazes para a entrada e saída da escola de ensino fundamental.

- Oferecer programas, passeios e visitas para os alunos do 7º ano antes do início do ano letivo
- coordenar atividades, passeios e visitas para os alunos do 8º ano que estão ingressando no ensino médio
- Fornecer informações detalhadas aos pais sobre as questões de transição para os alunos que ingressam no 7º ano e para os alunos do 8º ano que estão se preparando para o ensino médio

## Organização de Equipes Interdisciplinares

Os alunos do ensino fundamental de Pembroke farão a transição de suas escolas de bairro para uma escola comunitária de ensino fundamental. À medida que seu filho avança de uma turma do primário, geralmente com poucos professores e colegas para um ambiente onde encontrará diversos professores e estudantes, a estrutura foi planejada para criar uma comunidade menor e mais acolhedora durante os anos do ensino fundamental.

No sétimo ano, há duas turmas (7.1 e 7.2), assim como no oitavo ano (8.1 e 8.2), cada uma com cerca de 100 alunos. Os quatro professores que os alunos verão diariamente, responsáveis pelas disciplinas de inglês, matemática, ciências e estudos sociais, são conhecidos como seus "professores da turma". As salas de aula das turmas são organizadas para estarem próximas umas das outras, criando um ambiente mais integrado.

## Informações Acadêmicas

### Integridade Acadêmica

A integridade acadêmica é crucial para o bom funcionamento de uma comunidade escolar. A Escola Comunitária de Ensino Fundamental II de Pembroke espera que todos os alunos mantenham a integridade intelectual ao realizar tarefas de casa, trabalhos em sala de aula, projetos, relatórios de laboratório, provas para casa, redações, avaliações e demais atividades acadêmicas. Somente em um ambiente onde a integridade intelectual é respeitada, é possível uma avaliação justa e um ensino eficaz.

Espera-se que os alunos busquem esclarecimentos com seus professores caso tenham dúvidas sobre os requisitos de qualquer atividade acadêmica específica. É importante que monitorem a originalidade de seus trabalhos e procurem orientações sempre que houverem incertezas. Caso um aluno tenha conhecimento de uma violação da integridade acadêmica, é esperado que ele comunique tanto à pessoa envolvida quanto a um professor. Quando uma violação de integridade acadêmica for identificada, o professor responsável abordará o assunto com o aluno o mais rápido possível.

Todos os membros da nossa comunidade escolar devem compreender claramente as definições de desonestidade acadêmica. Alunos, professores e famílias precisam estar atentos aos seguintes aspectos:

**Cola:** Um ato de engano em que o aluno falsamente demonstra ter dominado um conteúdo acadêmico que, na realidade, não domina.

**Plágio:** A apropriação de palavras, conceitos, sequências de ideias, gráficos ou outras representações visuais de outra pessoa como se fossem de sua própria autoria. O trabalho de um aluno que não seja majoritariamente de sua própria criação, utilizando material copiado, parafraseado ou resumido sem a devida citação das fontes, é considerado plágio. O uso de ferramentas de Inteligência Artificial (IA), como ChatGPT e outros programas, para criar e apresentar trabalhos como se fossem próprios também caracteriza plágio. Plágio, mesmo quando não intencional, continua sendo plágio

### Frequência e Atrasos

A presença regular na escola é exigida por lei estadual e reconhecida como benéfica para todos os alunos. Sendo assim, o Comitê Escolar de Pembroke exerce sua responsabilidade de promover e garantir a frequência pontual dos alunos. A ausência é fortemente desencorajada, pois afeta negativamente o aprendizado e prejudica o processo educacional.

Sempre que um aluno precisar faltar, os pais ou responsáveis devem ligar para a linha de atendimento a faltas no número 781-293-8627 e deixar uma mensagem informando a ausência. Caso o aluno seja registrado como ausente, uma chamada automática será realizada para o número principal cadastrado nos registros escolares. Essa chamada

ocorrerá diariamente, mesmo que os pais já tenham notificado a escola sobre a ausência.

A doença pessoal é a justificativa mais comum para a ausência escolar. No entanto, outros motivos também podem ser considerados. Uma ausência justificada é definida como: doença pessoal acompanhada de atestado médico com data, falecimento de um familiar, observância de um feriado religioso ou a necessidade de comparecimento a um compromisso legal documentado. Quando a ausência for inevitável, os pais devem comunicar a escola o mais breve possível.

Nenhum aluno que tenha estado ausente ou suspenso (dentro ou fora da escola) poderá participar ou comparecer a qualquer atividade ou evento escolar no mesmo dia ou noite do registro da ausência ou suspensão. Exceções podem ser feitas a critério do diretor da escola.

#### Notificações de Ausência

O diretor ou seu representante monitora a frequência escolar por meio de cartas e/ou reuniões para reforçar aos pais a importância da assiduidade, relembrar a política de frequência, identificar soluções eficazes para melhorar a presença do aluno e abordar possíveis impactos no aprendizado causados pelas faltas. Quando a ausência se fizer necessária, os pais devem entrar em contato com a linha de atendimento a faltas o mais rápido possível pelo número 781-293-8627. Se os pais ou responsáveis não notificarem a escola sobre uma ausência prolongada, a escola fará contato utilizando o número registrado nos documentos do aluno.

Os pais serão notificados por escrito pelo diretor ou seu representante caso um aluno acumule cinco (5) ou mais faltas não justificadas durante o ano letivo. Em conformidade com a lei de frequência obrigatória, um padrão contínuo de faltas não justificadas exigirá acompanhamento adicional, incluindo reuniões e possíveis medidas disciplinares. O absentismo crônico é definido como a ausência em 10% ou mais das aulas, e está diretamente associado à perda de aprendizado e ao desempenho acadêmico inferior. Por isso, é crucial estabelecer intervenções eficazes para garantir uma frequência mais regular e promover o sucesso acadêmico do aluno. Em situações extremas, quando a frequência não melhora mesmo após as intervenções, a escola poderá recorrer ao apoio de agências estaduais, como o Departamento de Crianças e Famílias, o Departamento de Serviços Sociais, o Tribunal de Menores do Distrito de Plymouth ou outras entidades para oferecer suporte às famílias.

#### Ausências Prolongadas (Médicas)

Uma ausência prolongada (médica) refere-se a casos em que os alunos ficam ausentes por três (3) ou mais dias por motivos de saúde. Para garantir que os alunos tenham a oportunidade de se manter atualizados com o currículo, as seguintes diretrizes serão aplicadas: 1. Os pais ou responsáveis devem notificar a enfermeira da escola sobre a condição do aluno, permitindo que ela ajude a desenvolver um plano de apoio para o retorno. 2. É importante que os pais também informem o conselheiro de orientação do aluno, que servirá como intermediário na comunicação com os professores e na coleta das atividades escolares. 3. Para ausências que se estendam por cinco (5) ou mais dias, o conselheiro de orientação agendará uma reunião de reintegração antes do retorno do aluno à escola. Essa reunião contará com a presença do aluno, dos pais, do conselheiro de orientação e, conforme necessário, de outros profissionais da escola. O objetivo da reunião é identificar quaisquer preocupações e desenvolver um plano que facilite a transição bem-sucedida do aluno de volta à rotina escolar.

#### Adaptações para Feriados Religiosos

O Comitê Escolar entende que as escolas devem empreender esforços adequados para acomodar as crenças religiosas de alunos e funcionários, conforme exigido pela legislação federal. A Lei Geral de Massachusetts, Capítulo 151C, Seção 2B, estabelece o seguinte: “Qualquer aluno em uma instituição educacional ou de formação profissional que não puder comparecer às aulas ou participar de qualquer exame, estudo ou requisito

de trabalho devido às suas crenças religiosas, deve ter a oportunidade de realizar essa atividade sem que isso crie um ônus excessivo para a escola. Nenhuma penalidade de qualquer tipo será aplicada pela instituição para disponibilizar essa oportunidade ao aluno. Nenhum efeito adverso ou prejudicial resultará para qualquer aluno que se utilize das disposições desta seção.”

#### Excursões/Ausências Relacionadas à Escola

As excursões e as ausências programadas para atividades escolares (como visitas a outros locais) são consideradas justificadas. Como essas atividades são agendadas com antecedência, espera-se que os alunos se encontrem com seus professores para obter quaisquer tarefas que perderão durante a viagem. Os trabalhos recebidos devem ser entregues dentro do prazo estabelecido pelo professor. Qualquer tarefa com prazo para o dia da excursão deve ser entregue no próximo dia letivo.

Avaliações agendadas para o dia seguinte à excursão devem ser realizadas conforme o cronograma, a menos que outros arranjos tenham sido acordados com o professor.

#### Dispensas Escolares

As dispensas de alunos podem resultar em interrupções nas aulas, por isso devem ser restritas a situações médicas, legais ou emergenciais. Sempre que possível, recomenda-se agendar compromissos fora do horário escolar.

1. Os alunos devem apresentar os pedidos de dispensa na administração da escola pela manhã do dia da solicitação. Esse pedido deve incluir a data, o horário da dispensa, o motivo e um número de telefone para contato dos pais ou responsáveis. Além disso, os pedidos precisam ser assinados pelos pais ou responsáveis. Assim que um adulto chegar à escola para buscar o aluno, a secretaria comunicará a sala de aula para que o aluno se dirija a administração da escola para cumprir a dispensa.
2. Alunos que retornarem à escola após uma dispensa devem solicitar autorização junto à secretária da administração escolar.

Nota: A enfermeira da escola é responsável por emitir dispensas por motivos de saúde. Se, em sua avaliação médica, a enfermeira determinar que um aluno deve ser dispensado por razões de saúde, ela será considerada justificada. No entanto, se a enfermeira não considerar necessário a dispensa, mas os pais ou o aluno optarem por prosseguir com ela, essa dispensa será classificada como injustificada.

#### Atraso Escolar

Ter pontualidade é fundamental, pois a chegada tardia dos alunos à escola perturba o ambiente de aprendizado e impede que eles aproveitem oportunidades valiosas. Portanto, os alunos são considerados atrasados se não estiverem presentes em sua sala de aula até as 7h20. Aqueles que chegarem após esse horário devem se dirigir ao escritório da frente para obter um comprovante de atraso, e sua chegada será registrada como tal. Alunos que não seguirem esse procedimento ou que apresentarem um padrão excessivo de atrasos poderão sofrer medidas disciplinares. Assim como nas ausências, todos os atrasos (mesmo quando autorizados pelos pais) serão considerados injustificados, a menos que a documentação necessária seja apresentada à administração da escola até o final do próximo dia letivo. Caso contrário, o atraso não será considerado justificado. Um atraso será considerado justificado nas seguintes situações: A. Consulta médica ou odontológica (com apresentação de atestado) B. Luto (notificar antecipadamente a administração escolar) C. Compromissos religiosos (notificar antecipadamente a administração escolar) D. Compromissos legais (com documentação) E. Outros – Em casos excepcionais, um coordenador poderá avaliar e decidir se um atraso deve ser justificado, levando em consideração as situações específicas.

#### Atrasos e Atividades Extracurriculares

Alunos que participam de atividades extracurriculares (incluindo esportes e clubes) no mesmo dia devem chegar à

escola antes do início do segundo bloco e permanecer durante todo o restante do dia. Somente alunos com atrasos e/ou dispensas justificadas, que tenham comunicado previamente um coordenador sobre suas circunstâncias, estarão isentos dessa regra.

#### Atrasos às Aulas

Alunos que chegarem atrasados à aula sem uma autorização de atraso serão admitidos, mas poderão receber uma advertência do professor ou ser encaminhados à diretoria para uma reunião de acompanhamento e possíveis medidas disciplinares.

## Avaliações

Os professores desenvolvem procedimentos de avaliação para os alunos, fundamentados em objetivos departamentais e padrões de excelência. É fundamental que você receba uma cópia do processo de avaliação de cada professor e que tenha uma compreensão clara do método utilizado para avaliar seu filho.

Caso tenha dúvidas sobre a atribuição de uma nota, recomendamos conversar com o professor da turma ou com o orientador do aluno. As notas desempenham um papel importante em promoções, inclusão na lista de honra e recomendações de cursos.

### Escala de Notas

A+	A	A-	B+	B	B-	C+	C	C-	D+	D	D-	F
97-100	93-96	90-92	87-89	83-86	80-82	77-79	73-76	70-72	67-69	63-66	60-62	59 e abaixo

### Relatórios de Progresso e Boletins Escolares

**Relatórios de progresso** são enviados no meio de cada período letivo para todos os alunos em todas as disciplinas e sempre que um professor considerar necessário. Esses relatórios oferecem uma visão geral do progresso do seu filho até a metade do período atual. Eles serão encaminhados por e-mail ao responsável listado como contato principal no PowerSchool. Caso os pais ou responsáveis tenham dúvidas, devem entrar em contato com o professor da turma para esclarecer as informações contidas no relatório de progresso. Além dos relatórios de meio de período, o progresso do aluno pode ser avaliado por um professor individual, uma equipe de professores, um especialista em aprendizagem ou um orientador.

**Boletins escolares** são emitidos quatro vezes durante o ano letivo. Esses boletins serão encaminhados por e-mail ao responsável principal do aluno, cadastrado no PowerSchool. As datas de emissão dos boletins podem ser consultadas no calendário de datas de avaliação mencionado anteriormente.

### Calendário de Avaliações:

**ESCOLA COMUNITÁRIA DE ENSINO FUNDAMENTAL II DE PEMBROKE  
DATAS DE AVALIAÇÃO 2024-2025  
(TODAS AS DATAS SÃO PROVISÓRIAS E DEPENDEM DAS CONDIÇÕES DO CLIMA)**

**PERÍODO 1: 28 DE AGOSTO DE 2024 - 1º DE NOVEMBRO DE 2024**

Fechamento das Notas do Relatório de Progresso (RP) – 30 de setembro de 2024

Publicação/Registro das Notas do PR – 1º de outubro de 2024, das 9h às 11h

Fechamento das Notas do 1º Período – 1º de novembro de 2024

Registro/ Publicação das Notas de RC – 7 de novembro de 2024, das 9h às 11h

**PERÍODO 2: 4 DE NOVEMBRO DE 2024 – 17 DE JANEIRO DE 2025**

Fechamento das Notas do Relatório de Progresso (RP) – 9 de dezembro de 2024

Registro/ Publicação das Notas do RP – 10 de dezembro de 2024, das 9h às 11h

Fechamento das Notas do 2º Período – 17 de janeiro de 2025

Registro/ Publicação das Notas de RC – 23 de janeiro de 2025, das 9h às 11h

### **PERÍODO 3: 21 DE JANEIRO DE 2025 – 28 DE MARÇO DE 2025**

Fechamento das Notas do Relatório de Progresso (RP) – 26 de fevereiro de 2025

Registro/ Publicação das Notas do RP – 27 de fevereiro de 2025, das 9h às 11h

Fechamento das Notas do 2º Período – 28 de março de 2025

Registro/ Publicação das Notas de RC – 3 de abril de 2025, das 9h às 11h

### **PERÍODO 4: 31 DE MARÇO DE 2025 – 13 DE JUNHO DE 2025**

Fechamento das Notas do Relatório de Progresso (RP) – 7 de maio de 2025

Registro/ Publicação das Notas do RP – 8 de maio de 2025, das 9h às 11h

Fechamento das Notas do 2º Período – 13 de junho de 2025

Registro/ Publicação das Notas de RC – 16 de junho, das 9h às 11h

## **Tarefas de Casa**

No nível do ensino secundário, as tarefas de casa atribuídas são fundamentais para o aprendizado e servem como uma extensão necessária da experiência em sala de aula. Um dos objetivos principais de qualquer atividade acadêmica é promover a aprendizagem independente, e as tarefas de casa geralmente oferecem muitas oportunidades para isso.

Cada professor determina, com base nos requisitos do curso, o tipo, a natureza e a quantidade de tarefas individuais. As tarefas variam de acordo com a disciplina e a atividade, assim como o tempo necessário para entregá-las. Sendo assim, a quantidade de tempo destinada às tarefas de casa é definida pela natureza da atividade e pode diferir conforme as expectativas de cada professor.

## **Quadro de Honra**

**Altas Honras:** Para ser reconhecido com o status de Altas Honras, o aluno deve obter uma nota **A-** ou superior em todas as disciplinas.

**Honras:** Para ser incluído no Quadro de Honra, o aluno deve receber uma nota **B-** ou superior em todas as disciplinas.

## **PowerSchool**

PowerSchool é um sistema de comunicação on-line utilizado pelas Escolas Públicas de Pembroke para gerenciar todos os registros e informações de agendamento dos alunos. Este software utiliza a Internet para facilitar a administração de dados dos alunos e promover a comunicação entre administradores escolares, professores, pais e alunos.

Os Portais do Aluno e dos Pais oferecem acesso a uma variedade de informações, incluindo frequência, notas,

descrições de tarefas, anúncios diários, cardápios de almoço e mensagens dos professores.

## **Política de Aprovação**

A administração, os orientadores educacionais e os professores considerarão as notas dos alunos e outras circunstâncias atenuantes nos casos em que a aprovação seja questionada. O diretor da escola toma a decisão final sobre a aprovação ou reprovação dos alunos.

## **Cancelamento de Aulas**

Comunicados sobre o cancelamento das aulas são divulgados nas estações de televisão e rádio locais. Informações sobre o cancelamento das aulas e alertas emergenciais serão publicados na página inicial do site do distrito e enviadas por e-mail em massa. Você pode se inscrever para receber esses e-mails através do site do distrito ([www.pembrokek12.org](http://www.pembrokek12.org)). Além disso, os avisos serão enviados por meio do sistema automatizado de mensagens telefônicas do distrito, SchoolMessenger. Esse sistema utiliza os números de telefone que você forneceu no formulário de contato de emergência (via School OfficePro), portanto, é essencial garantir que a escola tenha suas informações de contato sempre atualizadas.

## **Programas de Avaliação**

A Comissão Escolar apoia a utilização de testes como uma das diversas ferramentas para avaliar o desempenho dos alunos nas escolas do distrito em relação às suas metas. As avaliações em nível estadual serão administradas conforme as diretrizes estabelecidas pelo Departamento de Educação Primária e Secundária de Massachusetts.

Esses testes serão utilizados para ajudar a definir normas de desempenho locais e na realização de avaliações longitudinais, tanto para grupos de alunos quanto para indivíduos. Além disso, eles servirão para verificar a conformidade do currículo com os padrões de aprendizagem definidos nas Diretrizes Curriculares do Estado de Massachusetts para cada área do conhecimento, além de avaliar a eficácia das instruções ministradas pelos professores. Os dados obtidos serão comparados com os resultados nacionais e/ou estaduais, o que permitirá uma avaliação mais aprofundada e orientações para o programa educacional, além de auxiliar na formulação de planos educacionais personalizados para os alunos. Os resultados dos programas de avaliação aplicados pelas escolas serão compartilhados com os pais e a comunidade.

## **Title One**

O Title One é um programa financiado pelo governo federal que visa garantir uma educação de alta qualidade para todas as crianças. O financiamento é determinado por diversos fatores, incluindo a porcentagem de baixa renda da cidade, conforme indicado no último Censo dos EUA. A Escola Comunitária de Ensino Fundamental II de Pembroke é uma escola classificada como Title One e oferece dois programas suplementares que proporcionam instrução complementar em artes da linguagem e matemática. O Programa de Leitura tem como objetivo aprimorar a fluência, o vocabulário e as habilidades de escrita dos alunos por meio da leitura e análise de diversos textos. O Programa de Fundamentos da Matemática reforçará os conceitos ensinados no currículo de cada série, além de fortalecer as habilidades de raciocínio matemático e resolução de problemas dos alunos. A seleção dos alunos para esses cursos é feita com base em avaliações formais e informais realizadas na escola, nos resultados das avaliações estaduais e nas recomendações dos professores. O progresso dos alunos é monitorado ao longo do ano para direcionar melhor o foco da aprendizagem e promover o crescimento individual.

### Envolvimento dos Pais

A colaboração dos pais é um elemento importante na educação eficaz de nossos alunos. Por isso, buscamos ativamente incentivar e promover a participação dos pais no processo educacional. O PowerSchool, nosso sistema de informações sobre os alunos, permite que os professores mantenham os pais atualizados sobre o progresso acadêmico de seus filhos. A comunicação entre pais e professores acontece de forma bidirecional por meio de mensagens no PowerSchool, e-mails, reuniões entre pais, alunos e professores, além de telefonemas.



Além disso, realizamos anualmente uma noite com as famílias do Title One, visando apoiar os alunos e suas famílias no aprendizado de como proporcionar o melhor apoio ao desenvolvimento educacional em casa. Este plano é uma expressão do nosso compromisso com a colaboração entre a escola e a família, visando fortalecer o envolvimento dos pais em nossas instituições. Garantimos que este plano estará disponível em idiomas que nossos pais compreendam e será revisado anualmente para refletir as necessidades da comunidade.

#### Equipe do Title One da PCMS

Programa de Leitura: Sra. Leonard e Sra. Murphy (7ª série); Sra. Ruggiero e Ms. Hayes (8ª série)

Fundamentos de Matemática: Sra. Jeffers e Sra. Dresser (7ª série); Sra. Michalek e Sra. Frost (8ª série)

Administradora do Distrito: Sra. Jessica DeLorenzo

## **Declaração sobre Férias**

Incentivamos as famílias a programarem suas férias durante os períodos de férias e feriados escolares, já que a ausência nas aulas é registrada como falta. Novos materiais são apresentados diariamente, e a frequência das ausências, mesmo quando inevitáveis, dificulta o acompanhamento das aulas pelo aluno.

Dessa forma, a responsabilidade de aprender o conteúdo abordado durante as faltas recairá sobre o aluno e seus pais ou cuidadores. As atividades não entregues devem ser submetidas no prazo de 10 dias letivos após o retorno à escola.

# **Procedimentos e Atividades**

## **Recuperação de Atividades por Ausência**

Os alunos são responsáveis por recuperar as atividades que não puderam ser entregues devido a faltas e devem se reunir com os professores no dia de seu retorno. É aconselhável que os alunos entrem em contato com colegas de classe para obter as atividades em casos de faltas inferiores a três dias. Considera-se uma ausência prolongada a falta de três (3) ou mais dias consecutivos de aula. Em caso de falta prolongada, os pais devem entrar em contato com o conselheiro escolar do seu filho, que será responsável por se comunicar com os professores e reunir os materiais necessários para a recuperação.

Os alunos terão um prazo de até 10 dias letivos para concluir as atividades pendentes. Os materiais estarão disponíveis para retirada por pais ou cuidadores no final do dia escolar seguinte ao pedido, após uma ausência consecutiva de três dias.

## **Programas de Aperfeiçoamento Pós-Escola**

A PCMS oferece um programa de aperfeiçoamento que envolve clubes e atividades após o horário escolar com base no interesse de alunos e funcionários. As atividades podem englobar esportes internos, música e artes, informática, redação/jornalismo, tutoria, anuário e muito mais. Todas as atividades devem ser aprovadas pela administração e supervisionadas por um membro da equipe ou treinador do distrito escolar.

## **Mochilas e Bolsas**

Os alunos têm permissão para manter suas mochilas com eles ao longo do dia. No entanto, se preferirem, podem guardá-las em seus armários Titan Time.

## **Permissões para Uso do Banheiro**

Os alunos devem solicitar autorização ao professor para usar o banheiro. Os professores apresentarão as regras da sala de aula sobre como os alunos devem registrar sua entrada e saída, incluindo qual banheiro devem utilizar, sendo normalmente aquele mais próximo da sala de aula. A PCMS utiliza o E-Hall Pass para gerenciar o uso do banheiro. Os alunos devem fazer o login no E-Hall Pass para indicar que estão indo ao banheiro. Ao retornarem à sala, devem registrar a saída novamente para sinalizar seu retorno. Durante as aulas, é recomendado que os alunos limitem os pedidos de saída a situações de emergência. Durante os períodos de almoço, os alunos que desejarem usar o banheiro devem obter permissão de um membro da equipe que esteja supervisionando a cantina.

## **Cantina**

Em nossa comunidade escolar, pode haver alunos com alergias alimentares graves, especialmente ao amendoim. Diretrizes rigorosas serão implementadas, conforme necessário, para prevenir reações alérgicas potencialmente fatais. Os alunos não estão autorizados a trazer alimentos para compartilhar com os colegas (como por exemplo bolos de aniversário ou cupcakes).

Se os pais ou responsáveis estiverem receosos quanto a alguma alergia alimentar de seus filhos, os mesmos devem informar a enfermeira da escola e a equipe da cafeteria. Um aviso será exibido na tela do caixa para uma rápida verificação dos itens na bandeja de refeições do aluno.

As escolas públicas de Pembroke utilizam um sistema de pagamento computadorizado por meio de ponto de venda para todas as refeições adquiridas na cantina da escola de ensino médio. Cada aluno possui uma conta pessoal baseada em seu número de identificação atual. Este número é o mesmo utilizado nas escolas de educação infantil. Os alunos podem acessar suas contas nos teclados numéricos localizados em cada caixa registradora. É altamente recomendável que todos os alunos memorizem seus números, pois isso ajuda a agilizar o fluxo nas filas do almoço.

Incentivamos os pais e responsáveis a manterem um saldo nas contas de seus filhos. Para adicionar saldo, utilize o site [myschoolbucks.com](http://myschoolbucks.com). Cheques podem ser enviados à escola e devem ser endereçados às escolas públicas de Pembroke. Caso os pais ou responsáveis queiram garantir que seus filhos utilizem o saldo apenas para adquirir almoços completos, é possível restringir os valores depositados na conta do aluno a refeições regulares e alternativas. Itens à la carte podem ser adquiridos a partir de contas pré-pagas. Este sistema permite que os alunos realizem compras somente se houver saldo em suas contas; não é possível ter saldo negativo.

Se um aluno se qualifica para receber refeições **gratuitas ou com desconto**, essa informação é armazenada de forma segura no sistema, garantindo que a refeição seja processada de forma igual aos demais alunos, sem causar preocupações quanto a uma situação potencialmente desconfortável para o seu filho. Para ter direito à refeição gratuita ou com desconto, os alunos devem escolher pelo menos uma porção de fruta ou vegetal e um mínimo de três componentes de uma refeição. Uma refeição escolar é composta por cinco componentes: fruta, vegetal, proteína, grão e laticínio. Os alunos são incentivados a consumir todos os itens oferecidos diariamente. Caso não escolham os itens obrigatórios, será cobrado um preço “à la carte” por cada um deles. Por favor, incentive seu filho a optar por uma fruta ou um vegetal. Oferecemos frutas frescas, copos de frutas, suco 100% de frutas e uma variedade de vegetais todos os dias. Todos os outros itens estarão disponíveis por um custo adicional, mas reduzido.

Almoçar na cantina é um privilégio. Se os alunos não forem respeitosos ou colaborativos durante o período de almoço, poderão perder o direito de almoçar com amigos por um determinado número de dias.

Os alunos têm a opção de comprar um café da manhã “pegar e levar” pela manhã, sendo disponibilizado todos os dias a partir das 7h. Eles podem consumir seus cafés da manhã na área de espera ou ao ar livre, se o tempo permitir. As bebidas, exceto água, devem ser consumidas durante esse período e descartadas às 7h30.

Os cardápios mensais podem ser acessados on-line no site da escola.

#### Programa de Almoço e Café da Manhã

\* Observe que o Estado de Massachusetts dispensou o custo do programa de café da manhã e almoço para todos os alunos durante o ano letivo de 2024-2025. No entanto, lanches e água engarrafada continuarão sendo cobrados separadamente.

## Cuidado com a Propriedade Escolar

Os zeladores da PCMS se dedicam intensamente para manter nossa escola limpa e segura. O trabalho deles é desafiador, e a colaboração de todos é fundamental para preservar um ambiente escolar organizado e agradável, que favoreça o aprendizado.

Manter corredores, salas de aula, paredes, mesas e carteiras limpas reforça o senso de orgulho escolar. Os alunos envolvidos em vandalismo estarão sujeitos a medidas disciplinares, que podem incluir suspensão. Além disso, poderão ser obrigados a arcar com os custos de materiais e serviços necessários para reparar qualquer dano causado.

## Computadores/Internet/Rede

### Política de Uso Responsável da Internet

As Escolas Públicas de Pembroke (PPS) oferecem uma variedade de recursos tecnológicos aos alunos, destinados exclusivamente para fins educacionais. Esta política define as diretrizes para o uso responsável e descreve atividades proibidas ao utilizar os recursos tecnológicos e dispositivos eletrônicos, conforme determinado pelos administradores da escola. Todos os alunos devem seguir rigorosamente essas regras e condições, bem como as orientações verbais fornecidas por professores e administradores, e devem sempre demonstrar cidadania digital responsável e comportamento ético.

## Uso Responsável dos Alunos

### **1. SOU RESPONSÁVEL PELA MINHA CONTA DE COMPUTADOR E CONTA DE EMAIL**

Estou ciente de que devo manter o sigilo de minhas senhas e que não devo compartilhá-las com ninguém. Sou responsável por todas as atividades realizadas através da minha conta. Não permitirei que outros usem meu nome de usuário e senha, nem tentarei utilizar a conta de outra pessoa. Estou ciente de que tentar capturar eletronicamente a senha de outra pessoa é uma violação da lei. Entendo também que é importante encerrar a sessão no computador ao final do uso para que outro usuário não possa utilizar minha conta.

### **2. SOU RESPONSÁVEL PELA MINHA COMUNICAÇÃO**

Usarei linguagem apropriada em todas as minhas mensagens de e-mail, postagens on-line e outras formas de comunicação digital. Evitarei o uso de palavrões, vulgaridades e qualquer outro tipo de linguagem inadequada, conforme as diretrizes estabelecidas pela administração escolar.

### **3. SOU RESPONSÁVEL POR COMO TRATO OS OUTROS**

Usarei os meios de comunicação digitais, como e-mails, blogs, chats e fóruns de discussão, de forma respeitosa. Não enviarei mensagens ofensivas, discriminatórias ou de assédio, e não participarei de comportamentos como bullying, seja dentro ou fora da escola.

### **4. SOU RESPONSÁVEL PELO USO DA REDE DA PPS**

Utilizarei os recursos tecnológicos da Escola Pública de Pembroke (PPS) de maneira ética e responsável. Não acessarei, compartilharei ou exibirei conteúdos ofensivos ou inapropriados. Também não acessarei informações sobre armas ou outros materiais sensíveis sem autorização de um professor ou administrador, e reconheço que o uso da rede da PPS para atividades ilegais ou comerciais é estritamente proibido. Além disso, sei que os dispositivos e contas fornecidos pela escola são monitorados por um programa de filtragem, independentemente de estarem no campus ou não.

### **5. SOU RESPONSÁVEL PELA MINHA CONDUTA ON-LINE**

Estou ciente de que minhas atividades em redes sociais e outras plataformas on-line não devem afetar negativamente o ambiente escolar ou prejudicar meus colegas, professores e administradores.

### **6. SOU RESPONSÁVEL PELA MINHA HONESTIDADE ON-LINE**

Compreendo que me passar por outra pessoa ou fingir ser quem não sou é proibido. Isso inclui, mas não se limita a enviar e-mails, criar contas ou postar mensagens e outros conteúdos on-line (ex.: textos, imagens, áudios ou vídeos) em nome de outra pessoa.

### **7. SOU RESPONSÁVEL PELA SEGURANÇA DA REDE DA PPS**

Não tentarei contornar as configurações de segurança ou filtros de Internet, uso de proxies nem interferirei no funcionamento da rede instalando softwares não autorizados, como programas de compartilhamento de arquivos ou freewares nos computadores da escola.

### **8. SOU RESPONSÁVEL PELO ZELO DOS EQUIPAMENTOS DA ESCOLA**

Estou ciente de que atos de vandalismo, como acesso, modificação ou destruição de equipamentos, programas, arquivos ou configurações em qualquer equipamento ou recurso tecnológico da escola é proibido. Também entendo que o uso de dispositivos eletrônicos pessoais em ambiente escolar deverá ser previamente autorizado por um administrador ou professor.

### **9. SOU RESPONSÁVEL PELO RESPEITO AOS DIREITOS AUTORAIS**

Obedecerei às leis de direitos autorais, não plagiando o trabalho de outras pessoas sem devida citação ou permissão. Não farei downloads ilegais de materiais protegidos por lei, como músicas, filmes e outros conteúdos.

## 10. OU RESPONSÁVEL PELAS REGRAS DA ESCOLA AO PUBLICAR CONTEÚDOS ON-LINE

Seguirei todas as diretrizes da PPS e de meus professores ao publicar trabalhos escolares on-line em sites, blogs, wikis, fóruns de discussão, podcasts ou serviços de vídeo. Sei que é importante proteger minha privacidade e não divulgarei informações pessoais, como nome completo, endereço ou telefone. Também não publicarei fotos de alunos com seus nomes completos em nenhuma plataforma on-line, a exemplo das citadas anteriormente.

Como aluno da PCMS, reconheço que o uso da rede escolar e das contas de e-mail é um privilégio, não um direito. Essas contas pertencem à PPS e não são particulares, o que significa que a PPS tem o direito de acessá-las a qualquer momento. A administração escolar determinará o que constitui uso inadequado, mesmo que tal conduta não esteja descrita explicitamente neste documento. É importante notificar um adulto imediatamente caso seja encontrado material inapropriado ou que viole o uso responsável. Os recursos tecnológicos da PPS devem ser utilizados de forma produtiva e responsável, sempre em conformidade com os propósitos educacionais da escola, sem perturbar as atividades dos demais. Qualquer violação pode resultar em perda de privilégios tecnológicos e/ou em ações disciplinares, conforme o Código de Conduta, ou até mesmo em processos judiciais sob as leis estaduais e federais.

### Dispositivos Fornecidos pela Escola

#### *Expectativas Diárias*

Espera-se que você traga seu Chromebook fornecido pela escola todos os dias e o trate com cuidado. O dispositivo deve estar totalmente carregado antes de começar o dia escolar e deve ser mantido em segurança durante as aulas. Siga as regras estabelecidas pelos professores em sala e as diretrizes do Código de Conduta das Escolas Públicas de Pembroke.

#### ***Cuidados com o Dispositivo***

Manuseie o Chromebook com cuidado, especialmente ao guardá-lo na mochila. Certifique-se de que a mochila esteja livre de alimentos, líquidos, objetos pesados ou pontiagudos que possam danificar o dispositivo. Evite comer ou beber perto do Chromebook para evitar acidentes que possam causar danos permanentes. Qualquer dano ou defeito deve ser comunicado imediatamente ao professor. Lembre-se de que você recebe apenas um carregador, então seja responsável com ele.

#### ***Danos***

Caso seu Chromebook apresente algum dano, leve-o à escola assim que notar o problema. É importante lembrar que os dispositivos devem ser reparados pelas Escolas Públicas de Pembroke. Levar o Chromebook a qualquer outro serviço de assistência técnica anula a garantia. Alguns danos podem ser reparados pelos técnicos de Pembroke, mas outros precisam ser enviados para assistência externa. A garantia não cobre danos por derramamento de líquidos, quedas, quebras de tela ou surtos elétricos que ocorram durante o uso normal. Além disso, danos estéticos ou aqueles que não afetem a funcionalidade do dispositivo, assim como danos intencionais, não estão incluídos na garantia.

#### ***Custos de Danos e Reparos***

Se o dispositivo do seu filho estiver danificado além do valor total do reparo, será cobrada uma taxa de substituição, que varia conforme o dispositivo. Oferecemos opções flexíveis de pagamento.

Tela: \$50.00

Carcaça: \$50.00 - \$100.00

Reparo do teclado: \$40.00

Carregador: \$30.00

Danos estéticos ao Chromebook com adesivos ou marcações: \$100.00

Substituição total do dispositivo: \$300.00

### ***Dispositivos Perdidos ou Roubados***

Temos meios de bloquear o dispositivo caso ele seja perdido ou roubado, com orientações sobre onde devolvê-lo. Caso o seu dispositivo for perdido ou roubado, informe o departamento de tecnologia o mais rápido possível para iniciar esse processo.

## **Confidencialidade**

A Escola Comunitária de Ensino Fundamental II de Pembroke tem o compromisso de oferecer um ambiente escolar seguro e respeitoso. Para garantir essa finalidade, o uso de nomes ou fotos de alunos no site da escola será proibido caso os pais façam essa solicitação por escrito ao diretor até o dia 15 de setembro do respectivo ano letivo.

## **Comunicados Diários**

O Juramento à Bandeira e um momento de silêncio serão realizados no início do dia escolar (às 7h20). Os comunicados diários normalmente ocorrem na sala de orientação, mas também podem ser feitos durante o Titan Study ou em outros momentos ao longo do dia. Todos os comunicados diários estarão disponíveis no PowerSchool, sob o link "Boletim Diário".

## **Aviso de Informações de Diretório**

As Escolas Públicas de Pembroke designaram determinadas informações contidas nos registros educacionais de seus alunos como "informações de diretório" para fins da Lei de Direitos Educacionais e Privacidade da Família (FERPA) e dos Regulamentos de Registro de Estudantes, conforme estipulado no 603 CMR 23.00. As seguintes informações são consideradas como "informações de diretório": (1) nome; (2) endereço; (3) número de telefone; (4) data e local de nascimento; (5) principal área de estudo; (6) participação em atividades e esportes oficialmente reconhecidos; (7) peso e altura dos membros de equipes esportivas; (8) datas de frequência escolar; (9) diplomas, honras e prêmios recebidos; (10) planos pós-secundários do aluno. O diretor pode divulgar as informações de diretório a seu critério, sem a necessidade de consentimento dos pais ou do aluno maior de idade.

Os pais/responsáveis e alunos têm o direito de se opor à designação de qualquer ou todas essas informações como "informações de diretório" devem enviar uma notificação por escrito ao diretor da escola até o dia 1º de outubro do respectivo ano letivo.

## **Bebidas na Escola**

Os alunos são incentivados a se manterem hidratados ao longo do dia e podem levar água para todas as aulas. Durante os 10 minutos do período da sala de orientações Titan Time, os alunos podem consumir a bebida de sua escolha. Às 7h30, todas as bebidas, exceto água, devem ser descartadas ou guardadas. Qualquer bebida que os alunos levarem em suas mochilas deve ter uma tampa de rosca ou outro tipo de fechamento seguro.

## **Procedimentos de Saída Antecipada**

- Se um aluno precisar ser dispensado antes do final do dia escolar, o mesmo deve trazer uma nota dos pais/responsáveis que deve incluir o nome completo do aluno, o horário da saída e o nome da pessoa que irá buscá-lo. Os alunos devem entregar a nota na secretaria pela manhã.
- O aluno será chamado na secretaria assim que a pessoa responsável pela saída chegar. Esta pessoa deve usar o interfone para avisar que chegou para buscar o aluno. A secretária pedirá à pessoa que se identifique e informe quem está lá para pegar o aluno. A pessoa deve permanecer do lado de fora aguardando o aluno.
- A secretária registrará as informações de saída no Livro de Registro de Saídas (horário e motivo).

- O aluno será dispensado e sairá pela porta principal para encontrar a pessoa que o está buscando.

É possível que seja solicitada uma identificação da pessoa que assinar a saída do aluno. Se houver decisões judiciais ou documentos que restrinjam a saída a apenas determinados adultos, a escola precisará receber uma cópia dessas informações.

## **Excursões**

As excursões organizadas pela escola de curta duração (um dia letivo), com o intuito de proporcionar experiências educacionais fora das dependências da escola, precisam ser aprovadas pelo diretor. Excursões que resultem na ausência do aluno por mais de um dia exigem a aprovação prévia do Comitê Escolar de Pembroke.

Excursões são consideradas dias letivos normais, e os alunos devem seguir o Código de Conduta Escolar. Antes de uma excursão programada, é importante que os seguintes pontos sejam revisados:

- Seguir todas as instruções dos professores/acompanhantes e obedecer às regras de segurança no ônibus.
- Respeitar a propriedade pública.
- Lembrar-se de que o comportamento dos alunos reflete diretamente na reputação da nossa escola e da cidade de Pembroke.
- Alunos que não participarem da excursão devem frequentar as aulas normalmente.
- Em caso de questões de saúde ou segurança, pode ser solicitado que um pai ou responsável acompanhe o aluno na excursão.

## **Simulações de Incêndio e Evacuação**

Simulações de incêndio regulares são exigidas por lei e são uma medida fundamental para garantir a segurança. Os alunos devem conhecer a rota de evacuação de cada local no prédio, com as rotas de saída claramente afixadas em todas as salas de aula. Durante as simulações, os alunos são instruídos a evacuar o prédio de maneira silenciosa e ordenada, seguindo as orientações dos funcionários da escola. Após a evacuação, os professores verificarão a presença dos alunos. Todos devem permanecer com seus professores nas áreas designadas até a autorização para retornar às salas de aula.

## **Alergias Alimentares**

Alergias alimentares e anafilaxia são condições graves e potencialmente fatais. Cada escola de Pembroke é responsável por criar um Plano Individual de Saúde (IHP) para alunos diagnosticados, além de um plano de administração de medicamentos. O corpo docente trabalhará juntamente com a enfermeira da escola e os pais para compreender os sintomas, prevenir o contato com alérgenos e orientar os demais.

Mesas para alunos com alergias alimentares serão reservadas na cafeteria, conforme necessário, e os lanches serão verificados nas salas de aula. Pedimos a colaboração dos pais/responsáveis para que estejam atentos às restrições alimentares ao preparar alimentos para enviar à escola

- a. Algumas aulas poderão incluir o uso de alimentos como ferramentas didáticas. Os professores devem solicitar aprovação prévia para essas atividades, que será concedida com cautela. Independentemente de haver alunos com restrições alimentares na turma, os professores precisam consultar a administração e a enfermeira da escola. Se aprovado, os pais serão informados com antecedência sobre a atividade.
- b. Alimentos não serão usados como recompensa ou incentivo para os alunos.
- c. Não é permitido o consumo de alimentos nos ônibus escolares.

## **Materiais Esquecidos**

Caso seu filho esqueça algum material (como livros, tarefas ou almoço), os pais podem entregá-lo na escola. Há uma

caixa de depósito localizada na entrada principal. Ao deixar os itens, é necessário acionar o interfone para informar à secretária o material e o destinatário. A secretária ou um membro da equipe da PCMS recolherá os materiais assim que possível.

Para evitar interrupções no ambiente escolar, os alunos não sairão da sala de aula para buscar materiais esquecidos. Eles poderão pegá-los durante o intervalo entre as aulas ou no horário do almoço.

## Regras de Circulação nos Corredores e Uso de Passes

Nos corredores, os alunos devem sempre caminhar pela direita e seguir o caminho mais direto para sua próxima aula. Assim, os alunos devem permanecer nos corredores designados para sua turma ou série, exceto quando a aula seguinte estiver em outra área do prédio (como Banda, Artes, Línguas Estrangeiras, Laboratório STEM, Educação Física). Por exemplo, os alunos da Turma 7.1 devem usar o corredor correspondente à sua turma durante a maior parte do dia, e o mesmo vale para os da Turma 7.2. Os alunos do 8º ano devem circular pelos corredores designados no andar inferior e evitar o uso dos corredores das turmas 7.1 e 7.2. Quando as aulas forem no andar principal, eles devem utilizar as escadas próximas à cantina ou aquelas próximas às salas de artes e de língua estrangeira.

É proibido correr, gritar ou participar de contato físico desnecessário nos corredores. Quando não estiverem trocando de aula ou indo para o almoço, os alunos devem portar um passe válido, fornecido por um professor ou administrador, indicando o destino.

## Serviços de Saúde

A saúde e o bem-estar dos alunos são prioridades para nós. Se um aluno adoecer ou sofrer algum acidente durante o horário escolar, a enfermeira estará à disposição para oferecer atendimento. Os alunos que se sentirem mal ou se machucarem devem se dirigir à enfermaria para uma avaliação. Após essa avaliação, a enfermeira entrará em contato com o responsável ou o contato de emergência, caso necessário. O transporte para casa e qualquer cuidado adicional ficarão a cargo do responsável. Os alunos não estão autorizados a ligar ou enviar mensagens para os responsáveis utilizando seus celulares quando se sentirem mal. Salvo em casos de emergência, os alunos precisam de um passe para consultar a enfermeira. Se a enfermeira determinar que o aluno não está apto a permanecer na escola, ela organizará sua liberação para que o responsável o busque.

No caso de doenças contagiosas, como catapora ou infecção estreptocócica, o aluno só poderá retornar à escola após o período de isolamento recomendado e mediante apresentação de atestado médico. O Departamento de Saúde Pública e a Academia Americana de Pediatria sugerem que crianças permaneçam em casa por 24 horas após episódios de febre ou vômito.

Anualmente, **formulários de Consentimento Médico e Informações do Distrito Escolar de Pembroke** devem ser preenchidos eletronicamente pelos pais ou responsáveis pelos alunos (via School OfficePro). É fundamental que esses formulários sejam preenchidos de forma precisa, garantindo que a escola disponha das informações mais atualizadas. Esses dados são arquivados na enfermaria para uso em situações de emergência, seja para o atendimento de alunos doentes ou feridos, seja para contatar os responsáveis. A família deve atualizar o formulário sempre que houver mudanças na situação familiar, como novos números de telefone, alterações nos horários de trabalho ou nos contatos de emergência. Não devem ser listados como contatos de emergência pessoas que não tenham meios de transporte. Anualmente, a escola oferece um seguro contra acidentes estudantis por um custo acessível. O folheto explicativo está disponível no site da escola, na seção “Pais e Comunidade”, em “Recursos para Pais”.

### Administração de Medicamentos

O Comitê Escolar de Pembroke reconhece a importância de contar com uma enfermeira certificada em cada escola para supervisionar o armazenamento e a administração de medicamentos prescritos, além de oferecer serviços de saúde que promovam o bem-estar e a segurança de alunos e funcionários. Esta política busca assegurar que sejam seguidos padrões consistentes para a administração segura e correta de medicamentos, garantindo que os alunos



que necessitam de tratamento médico recebam o medicamento de forma apropriada, segura e dentro do prazo necessário.

### I. Administração

- A. Salvo indicação contrária, a administração e gestão de todos os medicamentos para alunos das escolas de Pembroke serão responsabilidade exclusiva das enfermeiras escolares seguindo as regulamentações do 105CMR 210.000 e MGL Capítulo 94.
- B. Exceções incluem a posse e auto-administração de medicamentos prescritos para condições como asma, doenças respiratórias, fibrose cística e diabetes, conforme estipulado no MGL Capítulo 71, Seção 54B.

### II. Armazenamento

- A. Todos os medicamentos (exceto nas situações mencionadas acima) devem ser armazenados na enfermaria e serão fornecidos exclusivamente pela enfermeira escolar. É necessário que a prescrição médica e a autorização por escrito dos pais ou responsáveis estejam devidamente arquivadas na enfermaria. Todas as prescrições e autorizações devem ser renovadas anualmente.
- B. Em circunstâncias normais, os alunos não poderão portar medicamentos na escola, a menos que tenham autorização específica da administração escolar e que o pedido de autorização dos médicos e pais/responsáveis esteja registrado na enfermaria.

### III. Delegação de Administração Fora da Escola

Embora a escola faça o possível para garantir a presença de uma enfermeira ou membro da equipe treinado na administração de medicamentos durante excursões ou eventos especiais de curta duração, o comitê escolar reconhece que, em certos casos, a enfermeira poderá delegar essa responsabilidade a um adulto responsável.

- A. Nessas situações, os pais ou responsáveis deverão fornecer consentimento por escrito, e a enfermeira deverá instruir o adulto responsável sobre como administrar corretamente o medicamento.
- B. Além disso, administração e distribuição de medicamentos também podem ser delegadas, em caráter limitado, a pessoal não licenciado, desde que este tenha recebido a devida autorização das Escolas Públicas de Pembroke e que as escolas estejam devidamente registradas junto à Divisão de Alimentos e Medicamentos do Departamento de Saúde Pública de Massachusetts.

Referências Legais: MGL Capítulo 94, 105 CMR 210.000 e MGL Capítulo 71, Seção 54B [Política do Comitê Escolar #JLCD]

O Departamento de Saúde Pública de Massachusetts exige que todos os alunos passem por uma avaliação física a cada quatro anos, além de todos os novos estudantes no ano de ingresso na escola. Todos os certificados médicos, seja por doenças ou lesões, devem ser enviados à enfermeira para que possam ser registrados no histórico de saúde do aluno. **A enfermeira escolar não pode administrar medicamentos, incluindo acetaminofeno (Tylenol) ou ibuprofeno (Advil), a menos que o formulário apropriado seja preenchido e o responsável forneça o medicamento.**

Todas as justificativas médicas que requerem modificações nos programas dos alunos, como a educação física, devem ser apresentadas à enfermeira, que se encarregará de processá-las.

Quando uma avaliação física de rotina for agendada com o médico do aluno, é recomendável solicitar à enfermeira um formulário de registro médico, a fim de que os resultados da avaliação sejam devidamente inseridos no histórico do aluno. [Política do Comitê Escolar 5.66, 5.67, 5.68, 5.69]

O Distrito Escolar de Pembroke reafirma a sua responsabilidade em garantir a segurança e o bem-estar dos alunos. Essa responsabilidade inclui o cumprimento da Lei de Relato de Abuso e Negligência Infantil Obrigatória de

Massachusetts, Capítulo 119, Seção 51A. O distrito reconhece que, devido ao contato contínuo que os funcionários da escola têm com crianças em idade escolar, esses profissionais devem cumprir tanto o teor quanto o espírito da lei. Portanto, espera-se que qualquer membro da equipe, ao atuar em sua capacidade profissional e ao ter razões razoáveis para acreditar que uma criança menor de dezoito anos está sofrendo os efeitos de qualquer forma de abuso ou negligência, comunique suas preocupações ao diretor da escola para que sejam consideradas para o relato ao Departamento de Crianças e Famílias.

[Política do Comitê Escolar JLF Relato de Abuso Infantil]

Alunos com AIDS/HIV — Consulte a Política do Comitê Escolar 5.73

## Serviços Educacionais Domiciliares ou Hospitalares

Em casos onde a coordenadoria receba uma ordem médica por escrito que comprove que alunos matriculados em escolas públicas, ou que foram colocados em ambientes privados pela escola pública, precisam permanecer em casa ou em um hospital por motivos médicos, seja durante um dia, uma noite ou uma combinação de ambos, e por um período mínimo de 14 dias letivos em qualquer ano escolar, a escola deverá (em coordenação com o Escritório de Serviços Estudantis) providenciar serviços educacionais domiciliares ou hospitalares. Esses serviços devem ser oferecidos com a frequência necessária para que os alunos possam seguir com seu aprendizado, desde que não interfiram nas suas necessidades médicas. Vale ressaltar que esses serviços educacionais não serão considerados educação especial, a menos que os alunos sejam oficialmente considerados elegíveis para tal e que os serviços estejam incluídos em seus Planos Educacionais Individuais (IEP). Além disso, alunos de instituições não públicas têm direito a serviços educacionais domiciliares e hospitalares quando forem considerados elegíveis por meio do processo de educação especial.

Um aluno torna-se elegível para receber tutoria após 14 dias de ausência.

O médico responsável deve preencher o Formulário 28R/3 do Departamento de Educação Infantil e Secundária, a Declaração do Médico para Educação Temporária Domiciliar e Hospitalar de acordo com 603 CMR 28.03(3)(c) e enviá-lo ao coordenador do local ou ao conselheiro escolar do aluno. Os formulários estão disponíveis na Sala do Diretor.

O aviso assinado pelo médico deve, no mínimo, incluir as seguintes informações:

- A data em que o aluno foi admitido no hospital ou confinado em casa;
- A(s) razão(ões) médica(s) para o confinamento;
- A duração esperada da confinamento; e
- As necessidades médicas do aluno que devem ser consideradas ao planejar os serviços de educação domiciliar ou hospitalar.

O formulário deve ser preenchido por um médico, incluindo pediatras ou qualquer outro médico (M.D.), e não será aceito de profissionais com títulos de Ph.D. ou Ed.D.

O distrito escolar designará um tutor adequado, escolhido entre a equipe do distrito, tutores contratados de forma particular ou de um instituto. A quantidade de horas de instrução por dia ou por semana será determinada pelo distrito, levando em conta as necessidades educacionais e médicas do aluno em questão.

## Estudantes Sem-Teto: Direitos de Matrícula e Serviços

Dentro do possível e conforme exigido por lei, o Distrito Escolar de Pembroke se compromete a apoiar estudantes sem-teto e suas famílias, visando proporcionar estabilidade na frequência escolar e acesso a outros serviços. Será dada atenção especial para garantir a matrícula e a presença de estudantes sem-teto que atualmente não estão frequentando a escola. Esses estudantes terão direito a receber os serviços do distrito para os quais forem elegíveis.

[Política do Comitê Escolar 5.35]

## Imunizações

Os alunos das escolas públicas de Pembroke devem apresentar um certificado médico comprovando a imunização bem-sucedida contra todas as doenças especificadas na M.G.L. Cap. 76, Seção 15, assim como qualquer outra que possa ser determinada periodicamente pelo Departamento de Saúde Pública. As doenças abrangidas incluem difteria, tétano, sarampo, coqueluche e poliomielite, além de outras doenças transmissíveis que o Departamento de Saúde Pública julgar necessário incluir.

Serão concedidas exceções a esses critérios mediante a apresentação de uma declaração escrita de um médico atestando que examinou pessoalmente a criança e que a imunização não seria do melhor interesse dela, ou de um dos pais ou responsáveis que declare que a vacinação ou imunização é contrária às crenças religiosas do aluno ou dos responsáveis. A declaração médica deverá ser reapresentada no início de cada ano letivo. Alunos não vacinados ou com vacinação incompleta (incluindo aqueles com isenções médicas e/ou religiosas) poderão ser excluídos da escola em caso de exposição a certas doenças transmissíveis infantis. Ademais, de acordo com a legislação federal, um aluno sem-teto não será obrigado a apresentar prova de imunização como condição para frequentar a escola.

## Biblioteca: Política de Seleção de Materiais

A adequação de determinados livros ou materiais pode ser questionada. É fundamental defender os princípios da liberdade de leitura e a responsabilidade profissional da equipe, em vez de se concentrar nos materiais específicos. Durante o processo de revisão, a escola não é obrigada a remover os materiais em questão.

Caso uma reclamação seja registrada, o seguinte procedimento deverá ser seguido:

1. O reclamante deverá se reunir com o diretor.
2. Se os reclamantes seguirem insatisfeitos, os mesmos deverão preencher um formulário de “Solicitação de Reconsideração de Materiais da Biblioteca/Mídia” e encaminhar para o escritório do superintendente para avaliação.

## Armários

Os alunos terão acesso a um armário designado para o Titan Time (tempo em casa). É possível alugar cadeados de combinação diretamente na escola. **Somente os cadeados alugados pela escola podem ser utilizados nos armários.** O aluguel dos cadeados de combinação custa \$5 por ano, e esse valor será reembolsado quando os alunos devolverem os cadeados ao final do ano letivo. Recomenda-se que os alunos mantenham seus armários trancados em todos os momentos e evitem deixar dinheiro ou objetos de valor neles, pois a escola não se responsabiliza por itens perdidos. Qualquer alteração nas atribuições dos armários deve ser aprovada pelo professor do Titan Time ou pela administração. Problemas relacionados aos armários, como mau funcionamento ou roubo, devem ser comunicados ao professor do Titan Time.

Os alunos não devem usar fita adesiva em seus armários. Caso queiram afixar sua programação ou outros materiais, devem usar ímãs. Qualquer bebida armazenada nos armários deve ter uma tampa com rosca a fim de evitar o risco de derramamento.

**Os armários não são propriedade privada. Eles são patrimônios da escola e podem ser abertos e inspecionados por autoridades escolares a qualquer momento.**

## Achados e Perdidos

As caixas de “Achados e Perdidos” estão disponíveis na enfermaria, nos vestiários, na biblioteca e em diversos locais dos corredores. Caso tenha perdido um item pessoal, verifique nestes locais. Alunos e funcionários devem depositar quaisquer itens não reclamados nas caixas de “Achados e Perdidos”. Para facilitar a devolução, recomenda-se rotular claramente roupas, livros, lancheiras, etc., com o nome do aluno. Itens deixados em bancos ou mesas fora da cantina

após o horário do almoço serão encaminhados para a seção de “Achados e Perdidos” na biblioteca.

## **Materiais Perdidos, Roubados e Danificados**

Os alunos são responsáveis financeiramente por todos os materiais e equipamentos fornecidos pela escola. Em caso de perda, roubo, dano ou depredação, os professores notificarão o aluno e a administração da escola sobre os itens afetados e as taxas correspondentes. Os pais ou responsáveis serão informados sobre as cobranças relacionadas a materiais e equipamentos perdidos, danificados ou depredados com base no custo de reposição.

## **Direito de Acesso aos Registros para Pais Não Guardiões**

1. Uma cópia autenticada da ordem ou sentença judicial referente à guarda do aluno que indique que o pai/mãe solicitante tem o direito de acesso, conforme estipulado no 603 CMR 23.07(5)(a), ou uma cópia autenticada de uma ordem judicial específica que autorize o acesso aos registros do aluno pelo pai/mãe não guardião, e
2. Uma declaração por escrito do pai/mãe não guardião atestando que a ordem ou sentença judicial continua em vigor e que não há nenhuma ordem temporária ou permanente restringindo o acesso ao pai/mãe guardião ou a qualquer criança sob sua guarda.

O pai/mãe não guardião deve submeter um pedido anual por escrito, afirmando que ainda tem direito a visitas sem supervisão com o aluno e que é elegível para obter acesso conforme previsto no 603 CMR 23.07(5)(a).

Após receber o pedido (inicial ou anual), a escola deve imediatamente notificar o pai/mãe guardião por meio de carta registrada e correspondência expressa, tanto em inglês quanto na língua principal do pai/mãe guardião, informando que concederá o acesso ao pai/mãe não guardião após 21 dias, salvo se o pai/mãe guardião apresentar ao diretor documentos que comprovem que o pai/mãe não guardião não tem direito ao acesso, conforme definido no 603 CMR 23.07(5)(a).

A escola deve remover o endereço e o número de telefone do aluno e do pai/mãe guardião dos registros fornecidos ao pai/mãe não guardião. Além disso, esses registros devem ser marcados, indicando que não podem ser usados para matricular o aluno em outra escola.

Se uma ordem judicial for emitida proibindo a divulgação de informações de acordo com MGL c.71, Seção 34H, a escola deverá notificar o pai/mãe não guardião de que cessará o fornecimento de acesso aos registros do aluno.

## **Assuntos Relacionados aos Pais/Cuidadores**

Eventualmente, pais ou responsáveis podem desejar trazer assuntos relacionados a questões escolares aos funcionários competentes. Para facilitar esse processo, seguem algumas diretrizes úteis:

- Inicialmente, o pai ou responsável deve tratar diretamente o assunto com o membro da equipe mais envolvido no assunto.
- Se o assunto não for resolvido, o próximo passo é contatar o chefe de departamento ou supervisor de conteúdo adequado (conforme listado na página 2).
- Caso o assunto persista, recomenda-se entrar em contato com o vice-diretor.
- Se ainda assim o assunto não for resolvido, o pai ou responsável pode optar por contatar o diretor da escola, que tem autoridade para decisões finais relacionadas à disciplina dos alunos e procedimentos administrativos.

Recomendamos aos pais ou responsáveis que sigam este processo progressivo, pois a maioria dos assuntos pode ser solucionada de forma satisfatória pelo funcionário diretamente envolvido. Espera-se que haja respeito mútuo entre pais

e funcionários da escola em todas as comunicações e que ambas as partes estejam dispostas a ouvir e considerar os pontos de vista do outro. A comunicação respeitosa e colaborativa é essencial para a resolução eficiente de qualquer assunto.

## **Lei de Notificação aos Pais**

De acordo com a Seção 32A do Capítulo 71 das Leis Gerais de Massachusetts, conhecida como Lei de Notificação aos Pais, as escolas são obrigadas a informar os pais ou responsáveis sobre qualquer parte do currículo que envolva principalmente saúde humana e educação sexual. O objetivo do currículo abrangente de Educação em Saúde, que segue as Diretrizes de Saúde do Estado, é promover o bem-estar físico e mental dos alunos. Os materiais utilizados nas aulas podem incluir livros didáticos, folhetos e apresentações em vídeo. Caso deseje revisar esses materiais, entre em contato com a secretaria da escola para agendar um horário apropriado.

A privacidade de cada aluno será rigorosamente preservada durante a abordagem desse conteúdo. Os materiais serão apresentados de maneira equilibrada e apropriada para cada faixa etária, destacando que muitos podem ter fortes crenças religiosas e morais sobre questões de saúde, as quais devem ser respeitadas. De acordo com as leis de Massachusetts e a política do Comitê Escolar de Pembroke, os pais ou responsáveis têm o direito de isentar seu filho(a) de qualquer parte do currículo que trate especificamente de educação sexual ou questões relacionadas à sexualidade humana. Para solicitar a isenção, basta enviar uma carta ao diretor da Pembroke Community Middle School, localizada no endereço 559 School Street, Pembroke, MA 02359. Nenhum aluno dispensado dessa parte do currículo será penalizado, e uma tarefa alternativa poderá ser oferecida a ele.

## **Fotografias ou Vídeos dos Alunos**

A Escola Comunitária de Ensino Fundamental II de Pembroke pode fazer uso de fotografias ou vídeos de alunos participando de atividades escolares para compartilhamento com jornais locais, emissoras de TV ou no site da escola/distrito. A escola informa aos pais/responsáveis que, a menos que receba uma objeção por escrito no escritório do diretor até o dia 15 de setembro de cada ano letivo, assumirá o direito de usar fotografias ou vídeos em que os alunos possam aparecer ou ser ouvidos.

## **Educação Física**

De acordo com a legislação do estado de Massachusetts, é obrigatório que todos os alunos participem de aulas de educação física. Se um aluno necessitar ser dispensado por motivos de saúde, deve trazer uma nota do responsável e apresentá-la à enfermeira no início do dia escolar. A enfermeira informará o professor de educação física sobre quaisquer ausências ou restrições relacionadas à saúde. Para solicitações de dispensa a longo prazo, é necessário apresentar uma nota do médico da criança.

## **Bailes Escolares**

Organizamos bailes de dança e atividades sociais após as aulas ao longo do ano letivo para todos os alunos em boa conduta. Funcionários se voluntariam para supervisionar esses eventos, onde um DJ fornecerá a música, bem como lanches e bebidas estarão à venda. Os ingressos para os bailes serão vendidos durante o dia escolar e não estarão disponíveis na entrada.

Para garantir o sucesso de nossos bailes escolares, pedimos que todos sigam estas regras:

- Danças do tipo “grinding”, “twerking” ou outras inapropriadas não serão permitidas.
- Regras de vestimentas apropriadas e o Código de Conduta aplicáveis a atividades extracurriculares também se aplicam nos bailes escolares.
- Os bailes são exclusivos aos alunos da PCMS.

- Solicitamos que os pais ou responsáveis cheguem pontualmente ao final do baile para levar os alunos para casa. Os alunos não poderão deixar o local sem supervisão, a menos que a escola tenha sido informada de que a permissão foi concedida. Os funcionários permanecerão com os alunos até que sejam buscados.
- Os alunos não poderão deixar o evento até o término, salvo se acompanhados por um adulto ou com autorização prévia do diretor ou seu representante.
- Assim que os alunos deixem o local do baile, os mesmos não poderão retornar.

## **Visitas à Escola/Visitantes**

A segurança dos alunos e dos funcionários da escola depende da colaboração de toda a comunidade. Todos os visitantes e voluntários devem se registrar na secretaria, apresentar uma identificação com foto e usar um crachá de visitante durante toda a sua permanência no local, garantindo assim a segurança de todos.

Em nenhum momento os pais ou responsáveis poderão entrar nas dependências durante o horário escolar para se encontrar com um membro da equipe sem um horário agendado. Professores e alunos são orientados a comunicar qualquer visitante que esteja na escola sem a identificação adequada.

## **Plano de Acomodação Escolar da Seção 504**

Todos os programas, atividades e serviços estão disponíveis para todos os alunos, incluindo aqueles com necessidades especiais. Quando um aluno requer acomodações específicas devido a uma deficiência que afeta substancialmente uma função vital, o diretor ou seu representante convoca uma equipe para avaliar a elegibilidade para um Plano de Acomodação da Seção 504. Os procedimentos estabelecidos pela Seção 504 da Lei de Reabilitação são rigorosamente seguidos. A Coordenadora do Distrito 504 é a Sra. Jessica DeLorenzo, Diretora de Serviços Estudantis.

## **Avaliação de Risco dos Alunos**

O seguinte procedimento administrativo é implementado quando um aluno é considerado um potencial risco para si mesmo ou para os outros na escola:

1. Encaminhamento para Investigação: O diretor, o vice-diretor ou o conselheiro escolar.
2. Os pais ou responsáveis serão informados, se necessário o aluno poderá ser removido da escola e, caso clinicamente indicado, encaminhado para uma avaliação de risco independente. Os pais receberão uma lista dos elementos que devem ser incluídos na avaliação.
3. A avaliação de risco será concluída com o devido acompanhamento.
4. Se necessário, um administrador ou conselheiro escolar poderá visitar as salas de aula para tranquilizar os alunos, conforme a situação exigir.
5. A administração se comunicará com os pais ou responsáveis dos alunos diretamente envolvidos ou implicados na situação.
6. A administração irá monitorar os alunos e/ou a situação pelo período que considerar apropriado.

## **Professores Substitutos**

Quando o professor regular se ausentar e um professor substituto estiver em sala de aula, espera-se que os alunos mantenham uma atitude cortês e cooperativa, assim como fariam na presença de seu professor regular. É fundamental lembrar que o professor substituto é um membro da comunidade escolar e formará uma impressão sobre a PCMS com base em suas experiências na sala de aula. Queremos que essa impressão seja sempre positiva.

## **Procedimentos para Atrasos na Escola**

- Os alunos são considerados atrasados se chegarem após as 7h20.

- Os alunos devem se registrar na secretaria, assinar o livro de atrasos com a hora e o motivo, e obter um passe para entrar na sala de aula.
- É importante que os alunos se dirijam às suas aulas programadas, mesmo que restem apenas alguns minutos para que possam receber as atividades de recuperação.
- Os atrasos não são justificados.
- Atrasos em excesso serão tratados da seguinte forma:
  - Os alunos poderão receber uma punição administrativa
  - Os alunos poderão enfrentar uma suspensão interna de um dia

Um aluno deve ser registrado como presente até o início do segundo bloco e deve permanecer na escola durante todo o dia para participar de eventos, atividades ou reuniões atléticas, a menos que receba autorização do diretor ou de seu representante.

## **Titan Study**

O Titan Time é um bloco diário de trinta e três minutos destinado a apoiar e enriquecer o aprendizado dos alunos. Também há um período de dez minutos de Titan Time no início de cada dia (7h20-7h30). Cada aluno tem um professor designado para esse tempo, com turmas variando de 12 a 18 alunos. Durante o Titan Time, os alunos podem organizar seus materiais, estudar ou completar tarefas e atividades programadas.

## **Tradução de Documentos**

Pais ou responsáveis que não têm o inglês como língua principal podem solicitar a tradução de todos os avisos e documentos para sua língua nativa. Também é possível solicitar serviços de tradução para conferências e reuniões, desde que haja aviso com antecedência.

## **Procedimentos de Transporte**

### Chegada e Saída de Carro

Os pais e responsáveis que levam seus filhos à escola devem utilizar os locais designados para desembarque.

**Alunos do 7º ano:** Devem ser deixados na entrada circular em frente à escola ou pelo acesso de retorno no estacionamento dos funcionários. Estes mesmos pontos serão utilizados para receber os alunos ao final do dia, que entrarão e sairão pelas portas principais.

**Alunos do 8º ano:** Os pais/responsáveis devem seguir pela estrada de serviço localizada atrás da escola (acessada passando pelo estacionamento dos funcionários à esquerda). Os alunos desembarcarão nas quadras de basquete, no lado oposto do prédio, e entrarão pelo ginásio;

### Ônibus Escolar

Espera-se que os alunos mantenham um comportamento adequado e respeitoso durante o trajeto de ônibus. Infrações recorrentes ou graves podem resultar na suspensão do direito de utilizar o transporte escolar.

**Consulte o Manual de Ônibus e Passes de Ônibus das Escolas Públicas de Pembroke, disponível na seção de transporte do site do distrito, para entender as regras de comportamento esperadas dos alunos. Caso tenha dúvidas, entre em contato com a Coordenadora de Transporte, Sra. Lori Jacobs, pelo telefone 781.829.0832**

Os motoristas tem total autoridade e responsabilidade de manter a ordem e a disciplina nos ônibus. Em caso de problemas, o motorista conduzirá o aluno até o seu destino e notificará a administração através do

## **Relatório de Conduta de Ônibus de Pembroke.**

### Passes de Ônibus Sociais

Passes de ônibus solicitados para o uso em outra rota a fim de ser deixado na casa de um amigo não serão aprovados. O transporte escolar, conforme a taxa estabelecida, é exclusivo para o trajeto de ida e volta da residência dos alunos. Em caso de emergência, passes poderão ser solicitados diretamente na secretaria. O diretor ou seu representante avaliará todas as solicitações de passes emergenciais. Pais e responsáveis devem informar, por escrito, qualquer mudança na rota regular do ônibus ao escritório da PCMS, como deixar o aluno na Escola Comunitária de Ensino Fundamental II de Pembroke para atividades extracurriculares.

### Procedimentos para Deslocamento de Bicicleta/Caminhando

- Os pais ou responsáveis devem enviar uma autorização por escrito à escola caso o aluno vá a pé ou de bicicleta para a escola. A autorização deve especificar o período de validade, como por exemplo durante o ano letivo, apenas hoje, por uma semana, etc.
- Alunos que utilizarem bicicletas devem estacioná-las nos bicicletários próximos à cantina, trancando-as com segurança. A escola não se responsabiliza por bicicletas que possam ser perdidas, roubadas ou danificadas nas dependências da escola. A administração se reserva o direito de proibir o uso de bicicletas por questões de segurança. De acordo com a legislação do estado de Massachusetts, alunos com 16 anos ou menos devem usar capacete devidamente ajustado e com a fivela do queixo presa.
  - **Alunos do 7º ano** devem utilizar as portas principais para entrada e saída.
  - **Alunos do 8º ano** devem entrar e sair pelas portas do ginásio.
- Por questões de segurança, os alunos a pé ou de bicicleta serão liberados da cantina por um supervisor somente após a saída de todos os ônibus do estacionamento.

## **Permissões de Trabalho**

Os alunos que desejam obter uma permissão de trabalho devem procurar a secretária de orientação. O processo é destinado a alunos de 14 a 17 anos e envolve os seguintes passos:

1. Assim que receber uma oferta de emprego, o aluno deve obter uma cópia do **Formulário de Solicitação de Permissão de Trabalho** no escritório de orientação.
2. O formulário deve ser preenchido com as informações completas do empregador e conter todas as assinaturas necessárias (empregador, médico, pai/mãe ou responsável e aluno). Não é necessário apresentar prova de idade ao entregar o formulário, pois a escola já possui esses registros.
3. O formulário preenchido deve ser entregue à secretária de orientação, Sra. Tracey Smith.
4. A permissão será emitida em até 24 horas e entregue ao aluno. A validade da permissão se estende enquanto o aluno permanecer empregado pelo mesmo empregador. Em caso de mudança de emprego, será necessário solicitar uma nova permissão.

## **Código de Conduta dos Alunos**

Espera-se que os alunos da Escola Comunitária de Ensino Fundamental II de Pembroke ajam de maneira respeitosa e cooperativa.

### Política JK do Comitê Escolar de Pembroke: DISCIPLINA DOS ALUNOS

O Comitê Escolar de Pembroke (PSC) reconhece a relevância de uma disciplina sólida e da autogestão dentro das escolas para garantir um ambiente de aprendizado seguro e construtivo para todos os alunos e funcionários. O objetivo da



disciplina estudantil e do código de conduta é promover o respeito mútuo e comportamentos responsáveis. Quando o comportamento de um aluno prejudica seu próprio progresso, o aprendizado dos demais ou a organização da escola, serão aplicadas medidas corretivas.

O Código de Conduta dos Alunos determina que todos os membros da comunidade escolar têm o dever de se comportar com respeito pelos outros, seus direitos e suas propriedades. Também devem compreender e apoiar os padrões de conduta da escola, contribuindo para a aplicação das normas e regulamentos. Esse comportamento é esperado em todas as atividades curriculares, extracurriculares e eventos especiais, dentro ou fora do campus, incluindo viagens escolares e o uso de transporte fornecido pela escola. A administração se reserva o direito de restringir a participação de um aluno em atividades extracurriculares, uma vez que essa participação é um privilégio, não um direito, considerando a segurança e o bem-estar dos demais alunos ou do próprio aluno em questão.

As medidas disciplinares serão aplicadas de maneira progressiva, o que significa que o administrador pode agravar as penalidades em casos de reincidência. Ao determinar a severidade da punição ou suspensão, o Diretor ou Vice-diretor poderá levar em consideração diversos fatores relevantes, incluindo, mas não se limitando a:

1. O histórico disciplinar anterior do aluno.
2. A gravidade do impacto ao processo educacional.
3. O grau de risco ao próprio aluno, aos demais e a escola como um todo.
4. A disposição do aluno em corrigir seu comportamento inadequado.

### **Expectativas Gerais da Conduta dos Alunos**

1. Todos os alunos devem respeitar e seguir os padrões definidos tanto por suas salas de aula quanto pelos regulamentos da escola como um todo.
2. É estritamente proibido trazer para a escola qualquer objeto que possa representar perigo para a segurança própria ou de outros alunos (por exemplo: facas, fogos de artifício, fósforos).
3. Espera-se que todos os alunos cumpram integralmente o Código de Conduta Estudantil.

### **Procedimentos Gerais**

1. Infrações esporádicas e de menor gravidade das regras serão tratadas diretamente pelo professor em sala de aula.
2. Infrações leves, mas recorrentes, poderão resultar em encaminhamento à administração e na notificação aos responsáveis.
3. Infrações mais sérias das regras escolares podem acarretar consequências disciplinares mais rigorosas e a possibilidade de uma reunião formal com os responsáveis.

Como comunidade, acreditamos que normas de conduta são indispensáveis para que o ambiente de aprendizado na Escola Comunitária de Ensino Fundamental II de Pembroke seja seguro, produtivo e enriquecedor, tanto no âmbito pessoal quanto intelectual. Buscamos criar uma comunidade onde todos possam crescer, e onde o respeito e a consideração pelos sentimentos e necessidades dos outros promovam o bem-estar de alunos, professores e funcionários. Acreditamos que a integridade pessoal e o respeito próprio se manifestam através de comportamentos honestos e responsáveis; no cuidado com a propriedade de outros e da comunidade; no compromisso com a integridade do processo acadêmico em que estamos todos envolvidos; e no reconhecimento do esforço de cada um em cumprir suas responsabilidades dentro da comunidade.

### **Acessar Áreas Não Autorizadas**

Todos os alunos possuem locais designados durante o horário escolar, como salas de aula ou áreas específicas. Caso um aluno seja encontrado em um local diferente de sua designação, isso configura estar em uma área não autorizada.

Essa regra também se aplica ao uso de corredores sem necessidade e ao acesso a áreas que não estão relacionadas à aula ou atividade do aluno.

Alunos em áreas não autorizadas estão sujeitos a consequências disciplinares.

## **Ameaças de Bomba, Alarmes Falsos de Incêndio e Posse/Explosão de Fogos de Artifício**

Fazer uma ameaça de bomba ou acionar um alarme de incêndio falso são crimes. Da mesma forma, a posse ou explosão de fogos de artifício também é considerado um crime.

## **Celulares, Dispositivos de Áudio, Câmeras, Aparelhos de Gravação de Vídeo e Outros Eletrônicos**

O uso de celulares, dispositivos de comunicação eletrônicos ou fones de ouvido durante o horário escolar somente é permitido com autorização explícita da administração ou do professor da sala de aula. Os celulares devem ser guardados nas mochilas ou armários, com notificações silenciadas enquanto estiverem na escola.

É proibido o uso de dispositivos eletrônicos enquanto os alunos se deslocam pelos corredores ou durante o horário de almoço. A utilização de câmeras e dispositivos de gravação de vídeo requer autorização prévia da administração. A escola não se responsabiliza por itens eletrônicos que possam ser perdidos, roubados ou danificados.

Em situações de emergência, os responsáveis podem contatar os alunos por meio da secretaria. Caso o aluno precise entrar em contato com sua família, ele pode pedir ao professor para usar o telefone da sala de aula ou, com permissão, dirigir-se à secretaria para utilizar o telefone da escola ou o celular.

O uso de celulares durante a espera pelo ônibus só é permitido com aprovação do responsável pela supervisão.

Alunos que utilizarem dispositivos eletrônicos sem autorização durante o período escolar estarão sujeitos a sanções disciplinares por Perturbação do Processo Normal, conforme o Código de Conduta Estudantil. Dispositivos como celulares, fones de ouvido e outros eletrônicos serão confiscados e armazenados na secretaria até o fim do dia letivo, momento em que os alunos poderão retirá-los. Reincidências de uso não autorizado podem resultar em medidas adicionais, como detenção após as aulas, detenção durante o horário de almoço, contatos com os responsáveis, e, em casos mais graves, o dispositivo poderá ser retido até que o responsável compareça pessoalmente para retirá-lo.

## **Ausência Não Autorizada**

Ausência não autorizada de uma aula ou período designado é considerada infração grave. Alunos que faltarem à aula sem permissão serão encaminhados à administração para medidas disciplinares apropriadas.

## **Demonstrações de Afeto**

Manifestações públicas de afeto, como beijos ou abraços que possam causar desconforto ou constrangimento aos demais, são proibidas. No caso de uma primeira infração, os responsáveis serão notificados, e tanto os alunos quanto os pais ou responsáveis serão informados de que futuras ocorrências poderão resultar em sanções disciplinares. Qualquer manifestação de comportamento indecente ou inapropriado não será tolerada.

## **Distribuição Não Autorizada**

A distribuição e/ou revenda de qualquer item por alunos ou funcionários é extremamente proibida. Isso inclui, mas não se limita a chicletes, doces, refrigerantes, bebidas energéticas, entre outros. Aqueles que infringirem essa política estarão sujeitos a ações disciplinares.

## **Código de Vestimenta**

A Primeira Emenda garante aos alunos o direito de escolher suas roupas, e a escola respeita esse direito, exceto quando há uma preocupação legítima em relação ao ambiente escolar. O objetivo da Escola Comunitária de Ensino

Fundamental II de Pembroke é promover um ambiente de aprendizado seguro e acolhedor, e vestir-se apropriadamente reflete positivamente na escola. Por isso, não será permitido o uso de roupas que interfiram no processo educacional ou coloquem em risco a saúde e a segurança.

Ao aplicar o Código de Vestimenta, a administração, os professores e outras autoridades escolares estão cientes das mudanças constantes nos estilos de vestir e tendências, assim como às "modas passageiras" frequentemente adotadas pelos alunos.

Encorajamos os alunos a se vestirem de maneira elegante e adequada, demonstrando respeito por si mesmos e pela escola. A escola é o ambiente de trabalho dos alunos, onde esperamos que sigam o código de vestimenta:

- As roupas devem estar limpas e apresentáveis.
- Peças de roupas que contenham linguagem ou símbolos vulgares, ofensivos ou referências sexuais não são permitidas.
- Calças com cinturas muito baixas que exponham a roupa íntima não são permitidas.
- Roupas com referências a álcool, tabaco ou substâncias ilícitas não são permitidas.
- Os alunos não podem usar qualquer tipo de cobertura na cabeça durante o horário escolar, a menos que haja autorização do diretor ou seu representante. Assim que entrarem nas dependências, devem removê-los.
  - Exceções serão abertas para motivações religiosos ou questões médicas.
- Calçados e tênis apropriados são obrigatórios. Sapatos abertos, sandálias e chinelos são permitidos, porém, se o calçado escolhido comprometer o equilíbrio do aluno, será solicitado que troque por um mais seguro. Tênis são obrigatórios para aulas de educação física. Os professores irão comunicar com antecedência de 24 horas se uma atividade exigir um tipo específico de calçado. Sapatos de salto, plataformas e com solas de plástico podem ser escorregadios e perigosos no piso da escola.
- Roupas ou acessórios que apresentem riscos ou caráter lesivo não serão permitidos (ex.: correntes ou joias pontiagudas).
- Qualquer outra vestimenta considerada inadequada pela administração será proibida.

Se um aluno estiver vestindo algo considerado impróprio, será solicitado que troque de roupa na enfermaria. Caso necessário, um responsável poderá ser contatado para trazer uma roupa mais adequada. A escola também disponibilizará camisetas e calças de moletom para que o aluno retome suas atividades o quanto antes.

## **Interferência no Processo Padrão das Atividades Diárias na Escola**

A escola só é capaz de atingir seus objetivos educacionais quando cada aluno respeita o direito dos demais de aprender em um ambiente organizado. Nenhum aluno tem o direito de agir de forma que prejudique o processo de aprendizado. Todos os alunos e membros da equipe pedagógica devem ser tratados com dignidade e respeito. Normalmente, a primeira resposta a comportamentos que interfiram é dada pelo próprio professor. Ele pode trocar o aluno de lugar, contatar os pais ou responsáveis, conversar com o aluno, solicitar que os conselheiros se reúnam com ele ou mantê-lo após a aula ou durante o horário de almoço, tanto como uma medida disciplinar quanto como uma oportunidade de discutir o comportamento. Se essas intervenções não resultarem em mudança de atitude, o professor pode retirar o aluno da sala de aula, e o mesmo poderá enfrentar detenção administrativa ou outras consequências disciplinares aplicáveis.

Comportamentos que interfiram no ambiente escolar podem incluir, entre outros, conduta inadequada na sala de aula, contato físico impróprio, ruído excessivo e uso inadequado dos equipamentos escolares. Qualquer aluno que participe deliberadamente de uma reunião, protesto ou assembleia não autorizada durante o horário escolar ou nas dependências da escola estará sujeito a medidas disciplinares.

O professor e/ou administrador pode agendar uma reunião com os pais, professor, aluno e/ou outros profissionais da escola, na qual poderá ser estabelecido um contrato de comportamento. Este contrato definirá as expectativas para o aluno, o que o professor e/ou outros profissionais da escola farão para ajudá-lo a cumprir essas expectativas e quais

serão as consequências para comportamentos inadequados. Essas consequências podem incluir detenção após as aulas com um professor, remoção temporária de uma aula, remoção da sala até a realização de uma reunião entre pais, professor e aluno, ou remoção permanente da turma.

### **Drogas, Armas Perigosas e Agressões a Funcionários (MGL Ch. 71, Sec. 37H)**

- (a) Qualquer aluno encontrado nas dependências da escola ou em eventos patrocinados/relacionados à escola, incluindo competições esportivas, portando uma arma perigosa (uma arma de fogo, faca ou qualquer outro objeto perigoso) ou em posse de uma substância controlada conforme definido pelo MGL Ch. 94C (como maconha, cocaína, heroína, entre outras), estará sujeito a medidas disciplinares que podem resultar na expulsão da escola ou do distrito escolar.
- (b) Qualquer aluno que agredir fisicamente um diretor, professor, assistente ou outro funcionário da escola nas dependências escolares ou durante eventos patrocinados pela instituição, incluindo jogos esportivos, estará sujeito a ação disciplinar severa, podendo resultar em expulsão da escola ou do distrito escolar.

### **Dispositivos Eletrônicos para Fins Educacionais (Leitores/iPads/Outros Dispositivos)**

O uso de leitores eletrônicos, iPads e outros dispositivos tecnológicos é permitido apenas para atividades educacionais, conforme orientação do professor ou funcionário responsável. O uso inadequado destes dispositivos pode resultar na perda do privilégio de uso e/ou na apreensão do aparelho. Caso o dispositivo seja confiscado, poderá ser exigido que um responsável venha retirá-lo.

### **Brigas, Agressões e Lesões Corporais**

Atos de violência física, como empurrões, socos ou qualquer forma de agressão física não serão tolerados. Iniciar, provocar ou instigar uma briga também é considerado ilegal. Agressões interpretadas como tentativas ou ameaças de uso de força excessiva contra outra pessoa com o objetivo de machucá-la fisicamente não serão toleradas. Uma lesão corporal, caracterizada por qualquer toque físico ofensivo e não consentido, é igualmente proibida. A decisão sobre se um incidente constitui uma briga será feita pelo membro da equipe que testemunhar o ocorrido, não pelos envolvidos.

### ***Diretrizes para Participação em Eventos e Atividades Extracurriculares***

Assim como em todas as atividades extracurriculares, os alunos devem comparecer à escola por, no mínimo, o tempo exigido por lei para constituir um dia letivo completo, aproximadamente três horas e quinze minutos, a fim de participar de eventos após as aulas ou atividades promovidas pela escola. Alunos que estiverem suspensos, seja na escola ou fora dela, no dia de um evento escolar ou atividade extracurricular, estarão impedidos de participar.

Ter uma boa situação acadêmica é um requisito para a participação em atividades após as aulas. Alunos que estiverem com notas insuficientes em qualquer matéria não são considerados aptos a participar destes eventos e atividades extracurriculares. No entanto, os alunos que estiverem nesta situação no momento da atividade/evento poderão ser liberados para participar com uma consideração especial da equipe pedagógica.

A participação em atividades ou eventos extracurriculares é um privilégio, podendo ser revogado devido a comportamentos incompatíveis com o Código de Conduta da escola. A administração tomará a decisão final sobre a elegibilidade para participar desses eventos.

Todos os alunos que estiverem em conformidade aos requisitos terão acesso igualitário às atividades extracurriculares, incluindo aqueles que pertençam a categorias protegidas, como identidade de gênero, orientação sexual, deficiência e situação de vulnerabilidade.

Alunos que estiverem com um débito superior a \$10,00 com a Escola Comunitária de Ensino Fundamental II de Pembroke serão impedidos de participar de atividades esportivas e eventos sociais, como festas e bailes, até que a dívida seja completamente quitada.

## **Assédio, Bullying ou Discriminação**

A Escola Comunitária de Ensino Fundamental II de Pembroke está comprometida a manter um ambiente educacional seguro e livre de assédio, bullying e discriminação. Isso se aplica a todos os alunos em todas as atividades promovidas pela escola. Não será tolerada nenhuma forma de assédio, bullying ou discriminação, incluindo aquelas direcionadas a categorias protegidas como raça, cor, origem nacional, sexo, identidade de gênero, religião ou orientação sexual.

O Plano de Prevenção e Intervenção contra Bullying da Escola Comunitária de Ensino Fundamental II de Pembroke pode ser encontrado no link abaixo:

[Plano de Prevenção e Intervenção contra Bullying da PPS](#)

Pais e alunos também podem obter uma cópia impressa desse plano no escritório principal da escola ou no site do distrito escolar ([www.pembrokek12.org](http://www.pembrokek12.org)).

O que caracteriza assédio, bullying ou discriminação:

- Comentários ofensivos repetidos ou persistentes, incluindo xingamentos, provocações, piadas, rumores ou outras formas de menosprezo
- Intimidação para obtenção de favores
- Ameaças explícitas ou exigências abusivas
- Contato físico indesejado com uma pessoa ou suas roupas
- Exibição ou circulação de materiais ou imagens de natureza ofensiva
- Gestos inapropriados

### Procedimentos de Denúncia e Investigação de Assédio, Bullying ou Discriminação

Caso um aluno se sinta vítima de assédio, bullying ou discriminação, o mesmo deve informar imediatamente um administrador da escola. Todos os relatos feitos por alunos ou funcionários devem ser comunicados ao diretor ou a um representante designado.

A escola se compromete a investigar todas as denúncias de forma completa e tomar as medidas necessárias para resolver a situação. Espera-se que todos os alunos cooperem integralmente com a investigação relacionada a esses casos.

Todas as informações coletadas durante a investigação serão tratadas como confidenciais, sendo compartilhadas apenas com aqueles que necessitem delas para solucionar o caso.

Uma investigação de uma denúncia de assédio, bullying ou discriminação será conduzida pelo diretor ou por seu representante designado, podendo incluir:

- Entrevistas privadas e separadas com o reclamante e os acusados de assédio, bullying ou discriminação
- Entrevistas com testemunhas, se houver
- Declarações por escrito do reclamante, dos acusados e das testemunhas

Após a conclusão da investigação, o diretor ou designado recomendará as ações apropriadas. Pais ou responsáveis serão notificados, e medidas adicionais podem incluir:

- Um acordo de expectativas
- Medidas disciplinares escolares
- Notificação às autoridades competentes

Além disso, qualquer aluno envolvido em assédio, bullying ou discriminação que apoie essas ações ou que retalie contra vítimas, estará sujeito a sanções disciplinares, que podem variar de advertências até suspensão. O diretor ou seu representante conduzirá entrevistas de acompanhamento dentro de 30 dias após o encerramento do caso.

## Política de Trotes

A Escola Comunitária de Ensino Fundamental II de Pembroke valoriza o direito de todos os alunos de participarem de clubes, atividades e programas esportivos, seja por meio de competição ou admissão aberta. No entanto, a escola proíbe veementemente a prática de "trotes". De acordo com a política do Comitê Escolar e as Leis Gerais de Massachusetts, ficam estabelecidos os seguintes pontos:

Nenhum aluno, funcionário ou organização subordinada ao Comitê Escolar está autorizado a realizar atividades de trote com qualquer aluno, tanto nas dependências da escola quanto em eventos promovidos ou relacionados à escola, independentemente da localização. Da mesma forma, nenhuma organização que utilize instalações ou dependências sob o controle do Comitê Escolar poderá realizar trotes com qualquer pessoa enquanto estiver nas dependências escolares.

Para os fins desta política, um "trote" é definido como qualquer conduta ou método de iniciação em uma organização estudantil, seja em propriedade pública ou privada, que intencional ou imprudentemente coloque em risco a saúde física ou mental de qualquer aluno ou indivíduo. Esse tipo de comportamento inclui, mas não se limita a: agressões físicas como chicotadas e espancamentos, imposição de exercícios físicos forçados, exposição a condições climáticas adversas, consumo forçado de alimentos, bebidas alcoólicas, substâncias ilícitas ou qualquer outra substância, bem como qualquer outro tratamento brutal ou atividade física forçada que comprometa a saúde ou segurança do aluno, ou que o submeta a extremo estresse mental, incluindo privação prolongada de sono ou isolamento excessivo. (MGL Capítulo 269, §17).

Caso algum aluno testemunhe o que acredita ser um trote contra outro aluno ou pessoa, ele deverá relatar imediatamente o ocorrido ao diretor, fornecendo informações detalhadas como data, horário, local, nomes dos participantes e uma descrição do comportamento observado. Alunos e funcionários do distrito escolar são legalmente obrigados a informar incidentes de trote ao departamento de polícia. Alunos presentes em trotes também têm a responsabilidade de comunicar o incidente. O descumprimento dessa obrigação poderá resultar em sanções disciplinares por parte da escola, incluindo, mas não se limitando, à suspensão. Alunos envolvidos diretamente na prática de trotes estarão sujeitos a medidas disciplinares, podendo chegar à expulsão. Da mesma forma, qualquer aluno identificado pelo diretor como organizador de uma atividade de trote poderá sofrer sanções disciplinares, também incluindo a expulsão. Referências Legais: 603 CMR 33.00: M.G.L. c.269: 17, 18, 19 (Política do Comitê Escolar #JIFCA)

## Brincadeiras Inadequadas e Contato Físico Desnecessário

Alunos que se envolvem em brincadeiras físicas com amigos ou interações que envolvam contato físico de qualquer tipo e que possam gerar desconforto em outros estarão sujeitos a medidas disciplinares.

Embora a intenção possa não ser machucar alguém, em um ambiente escolar, atos deste tipo frequentemente resultam em lesões físicas. Além disso, tais comportamentos podem ser facilmente mal interpretados. Portanto, é obrigatório que todos os alunos evitem contato físico desnecessário.

## Expressões

O uso de linguagem rude, vulgar ou obscena, seja direcionada a colegas, funcionários ou dita na presença de outros não será tolerada. Expressões **abusivas ou ameaçadoras** são ainda mais graves e não serão toleradas sob nenhuma circunstância.

## Sair do Espaço Escolar, Atividades, Excursões, Sair sem Permissão

Uma vez presentes na escola ou suas dependências, participando de uma excursão ou de uma atividade extracurricular, os alunos não podem sair sem a devida autorização de um professor, funcionário ou responsável, pois isso representa um sério risco à segurança.

Além disso, não é permitido que os alunos saiam do perímetro escolar sem supervisão durante as atividades extracurriculares e retornem apenas para pegar o ônibus ou providenciar um transporte para casa. Sessões extracurriculares são consideradas uma extensão do dia letivo para aqueles que optarem por participar.

## **Perfumes/Desodorantes e Cuidados Pessoais**

O uso de perfumes, colônias ou qualquer produto em aerossol é proibido na escola. Os cheiros podem ser desconfortáveis para muitos, causando dores de cabeça, irritação nas vias respiratórias, entre outros sintomas. Essas reações podem afetar qualquer pessoa, mas são especialmente preocupantes para aqueles com condições de saúde pré-existentes, como asma.

Além disso, cuidados pessoais, como pentear o cabelo, usar delineador de cílios, etc. devem ser realizados em locais apropriados, como o banheiro, e não em sala de aula.

## **Posse e/ou Disseminação de Conteúdo Sexual Explícito ("Sexting")**

É estritamente proibido portar ou distribuir fotografias ou vídeos de conteúdo sexual explícito dentro das dependências da escola. Além de violar as regras escolares, essas ações são ilegais e podem resultar em acusações criminais, especialmente se envolverem menores de idade.

Alunos envolvidos na posse, solicitação ou disseminação de materiais desse tipo estarão sujeitos a sanções disciplinares apropriadas, com possível notificação às autoridades policiais. (Consulte "Categorias do Código de Conduta").

## **Posse, Uso, Distribuição ou Estar Sob Efeito de Álcool ou Drogas**

A posse de álcool ou drogas por alunos é considerada um crime, e não há tolerância para a posse, uso ou estar sob o efeito de álcool ou drogas. Qualquer quantidade constitui uma violação deste Código de Conduta Estudantil.

Qualquer aluno que possua, use ou distribua álcool ou drogas, ou que esteja sob o efeito destas substâncias, estará violando as regras estabelecidas. Caso o diretor ou seu designado, após consultar o enfermeiro escolar (quando disponível), determine que um aluno está envolvido em um ato ilícito, o diretor ou seu designado tem a autoridade para suspendê-lo.

Os responsáveis legais serão notificados o mais rápido possível.

## **Respeito à Autoridade/Insubordinação/Desobediência**

A insubordinação refere-se à recusa de cumprir uma solicitação razoável de qualquer membro da equipe. Alunos da Escola Comunitária de Ensino Fundamental II de Pembroke devem respeitar a autoridade dos funcionários e seguir as instruções que lhes forem dadas. Caso um aluno considere a solicitação injusta ou inadequada, ainda assim deve obedecer no momento e, posteriormente, pode recorrer (ao final da aula, atividade ou assembleia), primeiramente ao professor e, se necessário, a um administrador.

## **Respeito ao Próximo**

Todos, sejam alunos, professores, funcionários ou visitantes, têm o direito de frequentar a escola sem temer intimidações ou coerções de qualquer natureza. Nenhum aluno que represente uma ameaça à segurança de outra pessoa será permitido permanecer na escola. Linguagem e comportamento abusivos não serão tolerados.

“Nenhuma pessoa será excluída ou discriminada em... obter as vantagens, privilégios e cursos de estudo (de tal) escola pública em razão de raça, cor, sexo, identidade de gênero, religião, origem nacional ou orientação sexual.” (MGL Ch. 76, Sec. 5)

## **Responsabilidade de Ser um Aluno Exemplar**

O principal objetivo da Escola Comunitária de Ensino Fundamental II de Pembroke é proporcionar aos alunos um ensino

formal em sala de aula. Cada aluno deve se comportar de maneira a promover este objetivo. Espera-se que os alunos: (a) cheguem pontualmente à escola e às aulas, (b) frequentem a escola todos os dias, exceto em caso de doença ou emergência familiar, (c) estejam preparados para as atividades da aula, (d) contribuam positivamente para o andamento das aulas e (e) assumam a responsabilidade por suas ações inadequadas, comprometendo-se a não as repetir.

## **Assédio Sexual, Agressão Sexual ou Discriminação de Gênero**

Espera-se que todos os membros da comunidade escolar mantenham um comportamento profissional em todos os momentos, garantindo um ambiente livre de assédio sexual, agressão sexual e discriminação de gênero. Qualquer pessoa que se envolva em tais atos estará infringindo esta política e estará sujeita a medidas disciplinares.

## **DISCRIMINAÇÃO, TÍTULO IX E DIREITOS CIVIS**

A legislação federal proíbe qualquer forma de discriminação com base em gênero ou deficiência em programas ou atividades educacionais que recebam assistência financeira federal. Em conformidade com o Título IX das Emendas Educacionais de 1972, as Escolas Públicas de Pembroke declaram que não praticam discriminação em nenhum de seus programas educacionais, atividades ou processos de contratação. Jessica DeLorenzo e Michael Murphy, representantes do Distrito Escolar Público de Pembroke (781-829-0832), foram nomeados como responsáveis pela implementação desta política de não discriminação.

As regulamentações do Título IX foram atualizadas para diferenciar entre assédio sexual e discriminação sexual. Para mais informações, consulte os links abaixo:

Regulamentações federais do Título IX: <https://www.ed.gov/news/press-releases/us-department-education-releases-final-title-ix-regulations-providing-vital-protections-against-sex-discrimination>

Leis anti-discriminação de Massachusetts

<https://malegislature.gov/laws/generallaws/parti/titlexii/chapter76/section5#:~:text=Section%205.,or%20by%20the%20school%20committee.>

Política do Comitê Escolar de Pembroke – GBAA Assédio Sexual : <chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://resources.finalseite.net/images/v1709841392/pembrokek12org/fcylqtjohbcxjuxa7txm/SectionG-Personnel.pdf>

## **Uso de Insultos Baseados em Raça, Etnia, Deficiência, Religião ou Orientação Sexual**

Qualquer aluno que fizer uso de insultos ou termos pejorativos relacionados a raça, etnia, deficiência, religião ou orientação sexual, seja verbalmente, por meio de símbolos, ou em qualquer espaço escolar, transporte ou evento promovido pela escola, estará sujeito a sanções disciplinares.



## Revista de Alunos

Se houver suspeita razoável de que os pertences de um aluno foram utilizados para violar qualquer regra do nosso Código de Conduta, o aluno será solicitado a entregar os itens envolvidos como parte de uma investigação. A revista dos pertences será realizada imediatamente para garantir a integridade do processo. No contexto de uma investigação conduzida pelos administradores da escola, a solicitação de entrega de um item é considerada razoável e respaldada por lei. Portanto, espera-se que os alunos cumpram a solicitação do professor ou administrador, sob pena de enfrentar sanções disciplinares.

## Atrasos nas Aulas

Cada professor tratará diretamente com o aluno a questão de atrasos. Essas ocorrências podem ser abordadas através de diferentes medidas, como contato com os pais ou responsáveis, aplicação de detenções atribuídas pelo professor e encaminhamento para a administração, se necessário. Caso o atraso ultrapasse dez minutos, o aluno deve ser encaminhado à diretoria, assim como ocorreria em casos de ausência de aula.

## Ameaças de Violência

A Escola Comunitária de Ensino Fundamental II de Pembroke tem o compromisso de manter um ambiente educacional seguro e livre de ameaças de violência. Isso se aplica a todos os alunos e atividades promovidas pela escola. Todos os relatos sobre ameaças de violência serão tratados com seriedade e investigados de forma completa e imediata. Os pais ou responsáveis serão informados de quaisquer relatos, e ameaças confirmadas serão comunicadas à polícia.

### Procedimento para Denúncia e Investigação de Ameaças de Violência

As ameaças de violência devem ser comunicadas por funcionários ou alunos ao diretor ou ao designado do diretor, que notificará os pais/responsáveis dos envolvidos. O diretor ou seu designado conduzirá uma investigação, que pode incluir:

- Entrevistas privadas e separadas com o reclamante e o(s) acusado(s) de fazer a ameaça
- Entrevistas com possíveis testemunhas.
- Coleta de declarações escritas do reclamante, do acusado e das testemunhas. Após a conclusão da investigação, os pais/responsáveis serão informados sobre os resultados.

A escola investigará completamente todas as ameaças e tomará as medidas necessárias para solucionar o caso. Todos os alunos são obrigados a cooperar integralmente durante o processo de investigação. As informações obtidas serão tratadas como **confidenciais**, sendo compartilhadas apenas com aqueles que precisam ter conhecimento delas. Se uma possível vítima de violência for identificada, serão tomadas todas as medidas para garantir sua segurança, como:

- Separar temporariamente as partes envolvidas
- Entrar em contato com os pais/responsáveis para que o aluno seja retirado da escola
- Modificar os procedimentos de trocas de aulas
- Monitorar o aluno de perto
- Realizar alterações no horário escolar

O diretor ou seu designado realizará entrevistas de acompanhamento dentro de 30 dias.

## Arremesso de Objetos Dentro/Fora da Cantina

Todos os alunos têm o direito de almoçar em um ambiente seguro e livre de riscos. Por esse motivo, é estritamente proibido jogar alimentos ou quaisquer outros objetos na cantina. O arremesso de qualquer item dentro da sala de aula, nos corredores, em assembleias ou eventos poderá resultar em medidas disciplinares. O aluno também poderá ser proibido de participar de assembleias e eventos futuros. No ponto de ônibus ou após o término das aulas, é igualmente proibido jogar neve ou quaisquer objetos.

## Posse e Uso de Tabaco

De acordo com a MGL CH 71, Seção 37H, é proibido fumar e utilizar quaisquer produtos de tabaco em todas as áreas dos prédios, instalações, dependências e espaços abertos das escolas públicas. A posse de produtos de tabaco e/ou materiais relacionados, como isqueiros e fósforos, não será tolerada. Qualquer aluno encontrado com um cigarro aceso será considerado em flagrante de uso de tabaco. Se for detectada fumaça em um grupo de alunos (por exemplo, em um banheiro fechado), todos os presentes serão considerados como participantes. Além disso, o uso ou posse de cigarros eletrônicos ou dispositivos de vaping é rigorosamente proibido.

## Itens Proibidos na Escola de Ensino Médio da Comunidade de Pembroke

Esta lista não é exaustiva e pode não incluir todos os itens inaceitáveis. A escola se reserva o direito de confiscar qualquer objeto que cause distração ou interrupção do processo educacional.

É proibido trazer para a escola latas de aerossol, sprays de perfume, facas, canivetes, correntes (inclusive correntes de carteira), armas, pistolas de água, isqueiros, cigarros eletrônicos, videogames, fogos de artifício (incluindo estalinhos e bombas de mau cheiro), apontadores laser, patins e qualquer outro item considerado perigoso ou que prejudique o ambiente de aprendizado. Os itens confiscados serão devolvidos aos pais ou responsáveis em um momento oportuno, e os alunos que portarem esses itens estarão sujeitos a sanções disciplinares conforme o Código de Conduta do Aluno.

## Vandalismo e Roubo

A destruição intencional ou danificação da propriedade escolar, bem como a de alunos ou funcionários, é considerada vandalismo. Apropriar-se da propriedade de outra pessoa sem autorização constitui roubo. Tanto o vandalismo quanto o roubo podem resultar em medidas disciplinares.

\*\*\*\*\*

## Procedimentos Disciplinares

As escolas públicas de Pembroke adotam uma filosofia de disciplina progressiva e seguem as disposições das Leis Gerais de Massachusetts, Capítulo 71, seções 37H, 37H ½, e 37H ¾, além do regulamento 603 CMR 53.00 e subsequentes. Este manual do aluno, juntamente com as políticas do Comitê Escolar de Pembroke (PSC), descreve os comportamentos inaceitáveis na escola, nas dependências escolares e em eventos promovidos pela instituição.

As regras da escola podem ser complementadas por normas específicas de cada professor para suas turmas, que serão explicadas e afixadas para os alunos. As regras dos professores devem estar em conformidade com o Manual do Aluno e precisam ser aprovadas pela direção.

### Suspensões

A suspensão será utilizada como medida disciplinar apenas em casos de infrações graves por parte do aluno ou quando o diretor ou vice-diretor considerarem, após uma sequência de infrações, que essa é a ação necessária.

As suspensões serão cumpridas nas datas estabelecidas pela administração, em dias consecutivos. Se uma suspensão terminar na véspera de um fim de semana ou feriado, o aluno ficará impedido de participar ou

comparecer a qualquer atividade no dia seguinte. Quando a suspensão se estender por todo o fim de semana ou feriado, o aluno estará impedido de participar de atividades durante todo o período.

Alunos suspensos não poderão frequentar a escola, suas dependências ou participar de atividades promovidas pela escola enquanto durar a suspensão.

Os alunos que não concluírem suas obrigações disciplinares até o último dia de aula deverão tomar providências junto a diretoria para cumprir as detenções ou suspensões pendentes durante o verão. Qualquer detenção ou suspensão não cumprida será aplicada no início do próximo ano letivo.

### Definições

#### Suspensão Interna:

Refere-se à retirada do aluno das atividades regulares da sala de aula, permanecendo nas dependências da escola, por até 10 dias consecutivos ou acumulados ao longo do ano letivo. Durante a suspensão interna, o aluno terá a oportunidade de recuperar trabalhos, provas e outras atividades para garantir seu progresso acadêmico.

A exclusão da participação em atividades extracurriculares não conta como retirada do aluno da escola ao calcular a duração de uma suspensão.

#### Suspensão Externa:

1. *Curto Prazo:* A retirada do aluno das dependências da escola e das atividades regulares por até 10 dias consecutivos. Durante esse período, o aluno terá a oportunidade de recuperar trabalhos, provas, avaliações e outras atividades para garantir o progresso acadêmico.

2. *Longo Prazo:* A retirada do aluno das dependências e das atividades regulares por mais de 10 dias consecutivos ou cumulativos devido a múltiplas infrações disciplinares no mesmo ano letivo. A suspensão de longo prazo pode ser aplicada após o acúmulo de 10 ou mais dias de suspensão de curto prazo. Salvo infrações específicas descritas nas Leis Gerais de Massachusetts, Capítulo 71, §37H, ou §37H 1/2, nenhum aluno poderá ser suspenso por mais de 90 dias letivos em um único ano escolar. Nenhuma suspensão de longo prazo pode se estender além do fim do ano letivo em que foi imposta. Alunos que enfrentam a possibilidade de suspensão de longo prazo têm direito a uma audiência com o diretor ou seu representante, conforme descrito a seguir.

#### Procedimento para Suspensão Interna

Se, após a direção informar o aluno sobre as acusações, os fundamentos delas e ter dado a oportunidade para que ele responda, o diretor ou seu representante decidirem que ele cometeu a infração em questão, pode ser-lhe aplicada uma suspensão interna, não excedendo 10 dias consecutivos ou cumulativos.

No mesmo dia da decisão, o diretor ou seu representante fará todos os esforços consideráveis (ao menos duas tentativas documentadas de contato telefônico) para notificar os responsáveis legais sobre a infração, os motivos da suspensão e sua duração. No dia da suspensão, também será enviada uma notificação por escrito, em inglês e no idioma principal da família (se houver outro idioma identificado), ou por outros meios adequados de comunicação. Esta notificação conterá as mesmas informações e informará os responsáveis sobre o direito do aluno de continuar seu progresso acadêmico. A diretoria convidará os pais a uma reunião para discutir o comportamento e o desempenho do aluno o mais breve possível.

## Procedimentos para Suspensão Externa

Suspensão Externa conforme a Seção 37H 3/4

### *Notificação*

Antes de suspender um aluno, o diretor ou seu representante deverá fornecer ao aluno e aos pais uma notificação oral e escrita informando sobre a possível suspensão, oferecer a oportunidade de uma audiência ao aluno, bem como a participação dos pais nessa audiência. Caso não seja possível contatar os pais após esforços razoáveis documentados, a audiência poderá ocorrer sem a presença deles. Consideram-se esforços razoáveis a documentação de uma notificação por escrito e ao menos duas (2) tentativas de contato com os pais, utilizando o método de notificação de emergência indicado pelos mesmos, conforme consta no arquivo da escola.

A notificação por escrito será feita em inglês (e no idioma principal da residência do aluno caso tenha sido identificado outro idioma na pesquisa linguística familiar) ou por outros meios de comunicação adequados. A notificação deverá conter, de maneira clara:

- 1) a infração disciplinar;
- 2) a base da acusação;
- 3) as possíveis consequências, incluindo a duração da suspensão do aluno;
- 4) a oportunidade de o aluno participar de uma audiência com o diretor ou seu representante, na qual poderá contestar as acusações e apresentar sua versão do ocorrido, além da possibilidade de os pais participarem da audiência;
- 5) a data, o horário e o local da audiência;
- 6) o direito do aluno e de seus pais a serviços de intérprete, caso necessário, para participar da audiência;
- 7) se houver a possibilidade de o aluno ser suspenso por um longo período após a audiência, o diretor deverá informar ao aluno e aos pais sobre:
  - a. os direitos estabelecidos no regulamento 603 CMR 53.08(3)(b); e
  - b. o direito de apelar da decisão do diretor ao superintendente.

A notificação por escrito aos pais poderá ser entregue pessoalmente, enviada pelo correio expresso, carta registrada, e-mail para o endereço fornecido pelos pais para comunicações escolares ou por qualquer outro método de entrega acordado entre o diretor e os pais.

### *Audiência com o Diretor*

A audiência com o diretor tem como objetivo revisar e considerar as informações sobre o incidente que pode resultar na suspensão do aluno, fornecer ao aluno a oportunidade de contestar as acusações e explicar as circunstâncias do ocorrido, determinar se a infração disciplinar foi cometida e, se confirmada, reforçar as consequências. No mínimo, o diretor deve discutir a infração, a base para a acusação e qualquer outra informação pertinente. O aluno terá a chance de apresentar sua defesa, incluindo fatores atenuantes, que o diretor deverá considerar ao avaliar possíveis alternativas à suspensão. O diretor também dará aos pais, se presentes, a oportunidade de discutir a conduta do aluno e apresentar informações, como circunstâncias atenuantes, que leva em consideração ao definir as consequências ao aluno.

### Suspensões de Curto Prazo (10 dias ou menos)

Se, após a realização da audiência, o diretor ou seu representante concluir que o aluno cometeu a infração disciplinar, o aluno será informado sobre a duração da suspensão de curto prazo, que não deverá exceder dez (10) dias consecutivos ou cumulativos no ano letivo.

**A decisão do diretor ou seu representante de aplicar uma suspensão de curto prazo é definitiva e não está sujeita a recurso.**

## Suspensões de Longo Prazo

Se, após a audiência descrita anteriormente, o diretor ou seu representante determinar que a infração justifica uma suspensão de longo prazo da escola, o aluno terá os seguintes direitos adicionais:

1. Antes da audiência, o aluno terá o direito de revisar seu histórico escolar e os documentos que o diretor poderá utilizar para decidir sobre a suspensão;
2. O direito de ser representado por um advogado ou outra pessoa de sua escolha, às custas do aluno ou dos pais;
3. O direito de apresentar testemunhas em sua defesa e fornecer sua versão sobre o incidente alegado, embora testemunhas que sejam alunos não possam ser obrigadas a depor;
4. O direito de questionar as testemunhas apresentadas pelo distrito escolar;
5. O direito de solicitar que a audiência seja gravada pelo diretor e de receber uma cópia da gravação em áudio, mediante solicitação. Caso o aluno ou os pais solicitem a gravação, o diretor deverá informar a todos os participantes que será feita uma gravação em áudio, e uma cópia será fornecida ao aluno e aos pais, se solicitada.

The principal shall provide the parent, if present, an opportunity to discuss the student's conduct and offer information, including mitigating circumstances, that the principal should consider in determining consequences for the student.

O diretor oferecerá aos pais, caso presentes, a oportunidade de discutir a conduta do aluno e fornecer informações, incluindo fatores atenuantes que devem ser levados em consideração na determinação da penalidade.

Com base nas evidências, o diretor decidirá se o aluno cometeu a infração disciplinar e, caso afirmativo, avaliará as circunstâncias atenuantes e considerará alternativas em vez de ou além de uma suspensão de longa duração. O diretor ou seu representante enviará a decisão por escrito ao aluno e aos pais por meio de entrega pessoal, carta registrada, correio expresso, e-mail ou outro método acordado entre as partes. Caso o diretor opte por aplicar a suspensão, o documento por escrito deverá conter:

1. Identificação da infração disciplinar, data da audiência e lista dos participantes;
2. Apresentação dos fatos principais e das conclusões do diretor;
3. Indicação da duração da suspensão, sua data de início e o dia previsto para o retorno do aluno à escola;
4. Informação sobre a possibilidade de o aluno receber apoio educacional durante o período de suspensão para garantir seu progresso acadêmico;
5. Instruções sobre o direito de apelar da decisão ao superintendente ou seu representante. O aviso de apelação será redigido em inglês (ou no idioma principal da residência, se diferente) e deverá conter informações claras sobre o processo de apelação, incluindo que a notificação de apelação deverá ser enviada por escrito ao superintendente no prazo de cinco (5) dias corridos após o início da suspensão. Durante esse período, o aluno ou os pais poderão solicitar uma extensão de até sete (7) dias adicionais para apresentar o recurso por escrito. A suspensão de longo prazo continuará em vigor até que o superintendente decida, em recurso, sobre a reversão ou confirmação da decisão.

## Audiência de Apelação ao Superintendente

Um aluno que for submetido a suspensão de longo prazo, após uma audiência com o diretor,

tem o direito de apelar da decisão ao superintendente. Nessa apelação, o aluno terá os mesmos direitos garantidos durante a audiência de suspensão de longo prazo realizada pelo diretor.

O aluno ou seus pais devem apresentar a notificação de apelação ao superintendente no prazo de cinco (5) dias corridos, contados a partir da data de início da suspensão de longo prazo. Durante esse período, poderão também solicitar ao superintendente uma prorrogação de até sete (7) dias corridos adicionais para o envio da notificação por escrito. Caso a apelação não seja apresentada dentro do prazo estipulado, o superintendente poderá negar o recurso ou, a seu critério, aceitá-lo por justa causa.

O superintendente agendará a audiência dentro de três (3) dias letivos após a solicitação do aluno, a menos que o aluno ou seus pais solicitem uma prorrogação de até sete (7) dias corridos adicionais, que será prontamente concedida.

O superintendente fará esforços consideráveis para garantir a participação dos pais na audiência. Considera-se que o superintendente agiu de boa-fé ao tentar encontrar uma data e horário que permitam a participação tanto dos pais quanto dele próprio. A data, horário e local da audiência serão informados por escrito aos pais.

Na audiência, o superintendente avaliará as informações e decidirá se o aluno cometeu a infração disciplinar em questão e, em caso positivo, determinará a penalidade adequada. O superintendente garantirá que a sessão seja gravada em áudio, e uma cópia da gravação estará disponível para o aluno ou seus pais mediante solicitação. Todos os participantes serão informados previamente sobre a gravação da audiência. O superintendente emitirá sua decisão por escrito dentro de cinco (5) dias corridos após a audiência, em conformidade com os requisitos estabelecidos em 603 CMR 53.08(3)(c) 1 a 5. Caso conclua que o aluno cometeu a infração disciplinar, o superintendente poderá manter ou reduzir a penalidade imposta pelo diretor, mas não poderá aumentar a suspensão. A decisão do superintendente será definitiva e encerrará o processo de apelação dentro do distrito escolar.

#### Plano de Serviços Educacionais para Alunos Suspensos ou Expulsos

Este é um documento elaborado pelo diretor, contendo uma lista de serviços educacionais disponíveis para alunos que foram suspensos ou expulsos da escola por mais de dez (10) dias consecutivos. A lista abrange atividades e eventos que proporcionam ao aluno a oportunidade de continuar a receber serviços educacionais e progredir academicamente durante o período de suspensão ou expulsão. Os planos estão à disposição em cada secretaria escolar.

#### Exclusão/Expulsão de acordo com a Seção 37H:

A exclusão ou expulsão de um aluno da escola será realizada conforme as Leis Gerais de Massachusetts, Capítulo 71, Seção 37H. As razões para exclusão ou expulsão incluem, mas não se limitam aos seguintes casos:

- a. Qualquer aluno que for encontrado nas dependências da escola ou em eventos promovidos ou relacionados à escola, como competições esportivas, em posse de uma arma perigosa (incluindo, mas não se limitando a armas de fogo, facas ou suas réplicas), ou de qualquer objeto utilizado para cometer agressões, bem como de substâncias controladas (conforme definido no Capítulo 94C, como maconha, cocaína e heroína), poderá ser expulso da escola ou do distrito escolar pelo diretor.
- b. Qualquer aluno que agredir um diretor, vice-diretor, professor, assistente de professor ou outro funcionário escolar, nas dependências da escola ou em eventos escolares, como jogos esportivos, poderá ser expulso da escola ou do distrito escolar pelo diretor.

- c. Qualquer aluno acusado de violar as disposições dos parágrafos (a) ou (b) será informado por escrito da oportunidade de participar de uma audiência, onde poderá ter representação legal e apresentar provas e testemunhas perante o diretor. Após a audiência, o diretor poderá, a seu critério, decidir suspender o aluno, em vez de expulsá-lo, se julgar apropriado.
- d. Alunos expulsos de um distrito escolar, de acordo com essas disposições, têm o direito de apelar ao superintendente. O prazo para o aluno expulso apresentar a apelação ao superintendente é de dez dias, a contar da data da expulsão. O aluno poderá ser representado por um advogado durante a audiência de apelação. O conteúdo da apelação não se limitará apenas à determinação de fatos sobre a violação das disposições.
- e. Caso o aluno se mude para outro distrito durante o período de suspensão ou expulsão, o novo distrito de residência deverá admitir o aluno em suas escolas ou providenciar serviços educacionais por meio de um plano educacional.
- f. Qualquer aluno suspenso ou expulso, conforme esta seção, terá a oportunidade de recuperar créditos acadêmicos, fazer provas, concluir trabalhos e realizar outras atividades escolares necessárias para progredir academicamente durante o período de afastamento.
- g. Alunos suspensos ou expulsos por mais de dez (10) dias consecutivos, conforme estabelecido nesta lei, terão direito a receber serviços educacionais e continuar o progresso acadêmico conforme os requisitos estaduais e locais por meio do plano de serviços educacionais da escola.

Queixa ou Condenação Criminal conforme o CAPÍTULO 71, SEÇÃO 37H 1/2:

De acordo com as Leis Gerais de Massachusetts, Capítulo 71, Seção 37H 1/2, os seguintes procedimentos serão aplicados para alunos acusados ou condenados por crime:

- a. Quando uma queixa-crime ou queixa de delinquência criminal é emitida contra um aluno, o diretor da escola onde o aluno está matriculado pode suspender o aluno por um período que considere adequado, caso determine que a permanência do aluno na escola causaria um impacto significativamente prejudicial ao bem-estar geral da instituição. O aluno deverá ser notificado por escrito sobre os motivos da suspensão e seu direito de apelação.
- b. O aluno tem o direito de apelar da suspensão junto ao superintendente. Para isso, deve enviar uma solicitação por escrito no prazo de até cinco (5) dias corridos após o início da suspensão. O superintendente realizará uma audiência com o aluno e o seu responsável em até três (3) dias corridos após o recebimento do pedido de apelação. Durante a audiência, o aluno tem o direito de ser representado por um advogado. O superintendente poderá rever e modificar a decisão do diretor, podendo também recomendar um programa educacional alternativo para o aluno. A decisão do superintendente será emitida em até cinco (5) dias corridos após a audiência e será definitiva em relação à suspensão.
- c. Se o aluno for condenado por um crime ou admitir a culpa ou julgamento de delinquência criminal, o diretor pode determinar sua expulsão, caso avalie que sua permanência na escola seria prejudicial ao bem-estar geral da comunidade escolar. O aluno deve ser previamente notificado por escrito sobre os motivos da expulsão antes que a mesma tenha efeito e seu direito de apelação, sendo que a expulsão permanecerá em vigor até a realização de uma audiência de apelação pelo superintendente.
- d. O aluno tem o direito de apelar da expulsão junto ao superintendente, notificando-o por escrito no prazo de cinco (5) dias corridos após a expulsão. O superintendente realizará uma audiência com o aluno e o seu responsável dentro de três (3) dias corridos da solicitação. Durante a audiência, o aluno poderá apresentar testemunhos orais e escritos em sua defesa e tem o direito de contar com a

presença de um advogado. O superintendente tem o poder de rever a decisão do diretor e, se julgar apropriado, propor um programa educacional alternativo. A decisão final será emitida pelo superintendente dentro de cinco (5) dias corridos após a audiência, sendo a decisão final do distrito escolar.

e. Alunos que forem suspensos ou expulsos conforme esta seção terão a oportunidade de recuperar créditos acadêmicos, conforme aplicável, realizar atividades, provas, redações e demais trabalhos escolares para garantir o progresso acadêmico durante o período de afastamento.

f. Alunos que forem suspensos ou expulsos por mais de dez (10) dias consecutivos, segundo este estatuto, terão o direito de continuar a receber serviços educacionais e manter o progresso acadêmico conforme os requisitos estaduais e locais, através do plano de serviços educacionais da escola.

### **Afastamento Emergencial**

Em situações de emergência, pode não ser possível para o diretor ou seu representante fornecer uma notificação oral e escrita antecipada antes de afastar um aluno da escola. O diretor ou seu representante pode afastar temporariamente um aluno quando este for acusado de uma infração disciplinar e sua permanência na escola apresentar um risco significativo para pessoas ou propriedades, ou comprometer substancialmente a ordem no ambiente escolar e, se a critério do diretor (ou de seu representante), não houver outra medida viável para eliminar o risco ou a perturbação. O diretor ou seu representante deverá informar imediatamente por escrito o superintendente sobre o afastamento, explicando os motivos e descrevendo o perigo representado pelo aluno. O afastamento não poderá ultrapassar dois (2) dias letivos após o ocorrido. Durante este período, o diretor deverá:

- 1) Tomar medidas imediatas e razoáveis para notificar oralmente o aluno e seus responsáveis sobre o afastamento emergencial, explicando os motivos, a infração disciplinar, as bases da acusação e as possíveis consequências, incluindo a duração da suspensão. Além disso, deverá fornecer informações sobre o direito do aluno a uma audiência, incluindo a data, hora e local, o direito a serviços de intérprete e outros direitos aplicáveis para alunos que possam enfrentar suspensão de longo prazo, conforme o regulamento 603 CMR 53.08(3)(b);
- 2) Fornecer uma notificação por escrito ao aluno e aos responsáveis, detalhando as informações conforme o regulamento 603 CMR 53.06(2);
- 3) Oferecer ao aluno a oportunidade de participar de uma audiência com o diretor ou seu representante, de acordo com o regulamento 603 CMR 53.08(2) ou 53.08(3), conforme aplicável, e garantir que o responsável tenha a chance de estar presente na audiência. Esta deverá ocorrer antes do término dos dois (2) dias letivos, salvo se houver um acordo entre o diretor, o aluno e o responsável para prorrogar o prazo;
- 4) Comunicar a decisão oralmente no mesmo dia da audiência, e por escrito até o próximo dia letivo, atendendo aos requisitos do regulamento 603 CMR 53.08(2)(c) e 53.08(2)(d) ou do 603 CMR 53.08(3)(c) e 53.08(3)(d), conforme aplicável.

O diretor não procederá à remoção emergencial do aluno até que sejam garantidas medidas adequadas para a segurança e o transporte do aluno.



## **Detenções**

### Detenções Acadêmicas

Alunos que apresentarem dificuldades acadêmicas e não buscarem suporte adicional podem ser designados para detenções após o horário escolar ou aos sábados. As detenções após as aulas duram de uma a duas horas, enquanto as detenções aos sábados, quando aplicadas, têm duração de duas a três horas. Os pais ou responsáveis serão notificados sobre a detenção acadêmica. Durante essas detenções, um membro da equipe estará presente para garantir que os alunos completem suas tarefas e oferecerá assistência com organização e técnicas de estudo, caso necessário.

### Detenções Administrativas

Detenções administrativas são determinadas por um membro da gestão escolar em casos de má conduta, situação agravante ou repetição de infrações menores. Exemplos incluem atrasos frequentes na escola ou em aula, mau comportamento em ônibus, refeitório, corredores ou durante atividades escolares, ou a ausência em detenções aplicadas por professores. Detenções administrativas que exigem a permanência do aluno após o horário escolar serão informadas com 24 horas de antecedência ou no mesmo dia, desde que comunicado aos responsáveis. Detenções administrativas durante o horário de almoço podem ser aplicadas no mesmo dia sem aviso prévio. Alunos que não comparecerem a uma detenção administrativa poderão enfrentar sanções disciplinares adicionais.

### Detenção Atribuída pelo Professor

Professores podem aplicar detenções para lidar com incidentes menores que ocorram sob sua supervisão. Detenções que retenham o aluno após o horário escolar serão aplicadas com aviso de 24 horas ou, se os responsáveis forem comunicados, no mesmo dia. Detenções durante o horário de almoço atribuídas pelo professor podem ser aplicadas sem aviso prévio. Caso o aluno não compareça à detenção, o professor discutirá a situação com ele e, se a justificativa não for considerada aceitável, reagendará a detenção. Alunos que continuarem sem comparecer poderão ser encaminhados à administração para aplicação de medidas disciplinares adicionais.

## **Categorias de Violações do Código de Conduta**

Todas as suspensões, afastamentos ou expulsões relacionadas às consequências de cada categoria abaixo serão conduzidas de acordo com os procedimentos previamente estabelecidos para a disciplina estudantil.

***\*Observe que as categorias abaixo apresentam possíveis consequências para a má conduta dos alunos. Embora essa lista forneça uma variedade de consequências possíveis, ela não é exaustiva. A administração poderá aplicar sanções adicionais, conforme julgar adequado, com base no comportamento do aluno.***

### Grupo A: Frequência

1. Não assinar o registro ao chegar atrasado após as 7h20
2. Acessar áreas não autorizadas ou restritas
3. Faltar aulas sem justificativa. O aluno perderá crédito nas atividades das aulas não assistidas
4. Ausência não autorizada (faltar à escola sem o consentimento dos pais/responsáveis)
5. Atrasos excessivos

#### Consequências:

Primeira Infração: Detenção ou Detenção Prolongada.

Infrações Subsequentemente: Aplicação de disciplina progressiva, incluindo suspensão interna ou externa (ISS/OSS), limitada a três (3) dias.

### Grupo B: Perturbações em Sala de Aula

1. Não comparecer a uma detenção designada pelo professor ou pela administração.
2. Comportamentos que perturbem o processo educacional, como contato físico inadequado, mau uso de equipamentos da escola, desrespeito ao patrimônio escolar, violação do código de vestimenta, uso indevido de celulares ou dispositivos eletrônicos, entre outros.
3. Recusar-se a cumprir qualquer solicitação razoável de um membro da equipe escolar. Os alunos devem responder de forma educada e respeitosa. Caso haja dúvidas sobre a razoabilidade da solicitação, os alunos são incentivados a consultar um administrador após o cumprimento da mesma.
4. Não se identificar ou fornecer informações falsas quando solicitado por qualquer membro da equipe escolar.

#### Consequências:

Primeira Infração: Detenção ou Detenção Prolongada.

Infrações Subsequentemente: Aplicação de disciplina progressiva, incluindo suspensão interna ou externa (ISS/OSS), limitada a três (3) dias.

### Grupo C: Comportamentos Graves

1. Ações e/ou comentários que possam incitar ou ameaçar outros a perturbar a ordem escolar e/ou colocar em risco a integridade física de pessoas ou propriedades.
2. Recusar-se a permitir a busca de pertences pessoais (ver "Buscas em Alunos").
3. Efetuar registros fotográficos, de vídeos ou áudio sem autorização.
4. Humilhar um funcionário ou membro da comunidade escolar de maneira abusiva.
5. Participar de trotes ou rituais de iniciação que coloquem em risco a integridade física ou mental de outro aluno ou funcionário.
6. Uso de insultos raciais, religiosos, étnicos ou sexuais que prejudiquem a ordem escolar, o processo educacional ou as atividades extracurriculares.
7. Intimidar ou praticar bullying contra outro aluno.

8. Assediar qualquer aluno ou membro da equipe escolar (para Assédio Sexual, consulte a Categoria D).
9. Participar de brigas físicas. Alunos que alegarem autodefesa devem comprovar que não havia outra forma de evitar o conflito.
10. Agressão física e/ou violência contra outro aluno.
11. Deixar o campus escolar sem autorização.
12. Falsificar ou usar indevidamente documentos relacionados à escola, adulterar registros escolares ou fornecer falsas comunicações de pais/responsáveis.
13. Comportamento inapropriado, incluindo palavrões, gestos ou outras formas de expressão simbólica que perturbem o processo educacional ou qualquer atividade extracurricular.
14. Comportamento obsceno ou vulgar dirigido a um adulto que seja inadequado ou prejudicial à ordem da escola ou a qualquer evento escolar.
15. Não cumprir uma solicitação ou ordem razoável de um administrador com o objetivo de garantir a segurança dos alunos ou evitar interrupções significativas no aprendizado.

#### Consequências:

Primeira Infração: Suspensão externa (OSS) de até cinco (5) dias letivos. O diretor ou seu representante poderá optar por aplicar detenção prolongada e/ou suspensão interna (ISS) como alternativa ou em complemento à OSS.

Infrações Repetidas: Poderá ser aplicada uma abordagem disciplinar progressiva, incluindo, mas não se limitando a suspensão externa de longo prazo e/ou expulsão.

Se necessário, o Departamento de Polícia de Pembroke ou outras autoridades poderão ser acionados.

#### Grupo D: Substâncias Proibidas/Ilegais

1. Posse de qualquer produto de tabaco, cigarros eletrônicos, equipamentos de vaporização e/ou isqueiros ou fósforos.
2. Fumar e/ou usar tabaco sem fumaça, incluindo cigarros eletrônicos e vaporizadores.
3. Acionar um alarme de incêndio resultará em um (1) dia de OSS (suspensão externa) e reembolso ao Corpo de Bombeiros de Pembroke.
4. Distribuir/comprar álcool ou qualquer produto de nicotina ou tabaco, incluindo materiais para vaporização.
5. Possuir, usar ou estar sob efeito de álcool.

#### Consequências:

Primeira Infração: Suspensão externa (OSS) de até cinco (5) dias letivos. O diretor ou seu representante poderá optar por aplicar detenção prolongada e/ou suspensão interna (ISS) como alternativa ou em complemento à OSS.

Infrações Repetidas: Poderá ser aplicada uma abordagem disciplinar progressiva, incluindo, mas não se limitando a suspensão externa de longo prazo e/ou expulsão.

Se necessário, o Departamento de Polícia de Pembroke ou outras autoridades poderão ser acionados.

Nota: Qualquer item, produto ou material encontrado em posse de um aluno enquanto estiver nas dependências da escola ou em uma função ou atividade escolar será confiscado e entregue à polícia ou destruído. Estes incluem produtos de vaporização e cigarros eletrônicos.

### Grupo E: Atividade Ilegal/Criminal Grave:

1. Qualquer tipo de jogo de azar.
2. Posse e/ou distribuição de conteúdo sexualmente explícito, incluindo, mas não se limitando a, fotografias ou vídeos ("sexting").
3. Violação das Políticas de Prevenção de Assédio Sexual ou Bullying do distrito escolar.
4. Roubo de propriedade escolar ou pessoal, ou posse de itens roubados, como gabaritos, manuais de professores ou provas ainda não realizadas.
5. Extorsão de dinheiro, bens materiais ou favores mediante ameaça de agressão física.
6. Destruição ou dano intencional à propriedade escolar ou pessoal.
7. Posse de drogas (legais ou ilegais, \*\*\*) ou utensílios para uso de drogas (incluindo maconha e produtos derivados de maconha, como vaporizadores à base de THC).
8. Uso ou estar sob o efeito de drogas ilegais ou medicamentos prescritos obtidos de forma ilícita ou usados indevidamente.
9. Distribuição ou compra de drogas: ilegais ou prescritas. \*\*\*

### Consequências:

Primeira Infração: Suspensão externa (OSS) de até dez (10) dias letivos. A critério do diretor ou seu representante, detenções prolongadas e/ou suspensão interna (ISS) podem ser aplicadas como alternativas ou em conjunto com a OSS. Caso haja danos ou perdas, será exigida restituição.

\*\*\* A posse de drogas, incluindo maconha, constitui uma violação da Lei Geral de Massachusetts (M.G.L.), Capítulo 71, Seção 37H (veja a seção de Expulsão/Exclusão). Portanto, uma primeira infração pode resultar em uma OSS superior a dez (10) dias, além de suspensão de longo prazo ou até expulsão.

Nota #1: Qualquer substância, produto ou utensílio encontrado em posse de um aluno no ambiente escolar, em eventos ou atividades escolares, será confiscado e entregue à polícia ou destruído.

Nota #2: Na definição de drogas e substâncias proibidas/ilegais estão incluídos todos os produtos à base de maconha, como os que contêm THC e CBD.

Infrações Repetidas: Poderá ser aplicada uma abordagem disciplinar progressiva, incluindo, mas não se limitando a suspensão externa de longo prazo e/ou expulsão.

Se necessário, o Departamento de Polícia de Pembroke ou outras autoridades poderão ser acionados.

### Grupo F: Comportamentos Ameaçadores

1. Incêndio criminoso (ex.: atear fogo em algo) ou o uso de explosivos (incluindo fogos de artifício).
2. Ameaça de bomba ou falso alarme de incêndio.
3. Qualquer ameaça credível feita a um membro da equipe escolar.
4. Any threat made against the school or that in any way threatens to disrupt the safety of the school or the student body.
5. Qualquer ameaça que coloque em risco a segurança da escola ou dos alunos.
6. Posse de arma (NOTA: Qualquer arma considerada perigosa pelo Departamento de Polícia de Pembroke é uma violação do Capítulo 71, Seção 37H da M.G.L.).

### Consequências:

Primeira Infração: Possível suspensão de longo prazo (consulte a seção de Procedimentos Disciplinares).  
Subsequent Offenses: Progressive discipline may be applied, including but not limited to long term suspension and/or expulsion.

Infrações Repetidas: Poderá ser aplicada uma abordagem disciplinar progressiva, incluindo, mas não se limitando a suspensão externa de longo prazo e/ou expulsão.

Se necessário, o Departamento de Polícia de Pembroke ou outras autoridades poderão ser acionados.

#### Grupo F: Alunos Acusados ou Condenados por Crime Grave (Capítulo 71, Seção 37H ½ da M.G.L.)

Consulte a(s) seção(ões) pertinente(s) no capítulo de Procedimentos Disciplinares.

#### Alunos que Persistem Comportamentos Inadequados

When all other methods of discipline have failed to bring about the desired change, and the student continues to act inappropriately, the administration can invoke progressively stronger measures that may include additional suspension, long term suspension or possible exclusion/expulsion from Pembroke Community Middle School.

Quando todos os outros métodos disciplinares falham em gerar a mudança desejada e o aluno continua a se comportar de maneira inadequada, a administração poderá aplicar medidas mais rigorosas, como suspensão adicional, suspensão de longo prazo ou possível afastamento/expulsão da Escola Comunitária de Ensino Fundamental II de Pembroke.

#### Investigações e Busca em Armários dos Alunos

Periodicamente, os funcionários da escola, a seu critério, poderão realizar investigações e buscas com base em suspeita razoável. Os armários dos alunos são propriedade da escola, e o direito de inspecioná-los está dentro da autoridade dos administradores. Esse direito pode ser exercido sempre que necessário para garantir a segurança dos alunos e da propriedade escolar.

#### Entrevista pela Polícia em Horário Escolar

Sempre que possível, entrevistas com alunos envolvendo investigações conduzidas pelo Departamento de Polícia devem ocorrer fora da escola e fora do horário escolar. No entanto, se o Departamento de Polícia considerar necessário realizar a entrevista dentro da escola e durante o horário escolar, a administração escolar deverá informar os pais ou responsáveis do aluno com antecedência, permitindo-lhes a opção de estar presentes durante a entrevista, caso desejem.

O aluno, ao ser entrevistado pela polícia, deve receber todas as garantias constitucionais, sendo devidamente informado pelo policial sobre seus direitos e responsabilidades legais, com a presença de um administrador escolar.