



# **Manual da Família e do Estudante**

## **Ano lectivo 2023-2024**

# INFORMAÇÃO DE CONTACTO ESCOLAR

25 Memorial Drive

978-740-1260

<https://spsbentley.salemk12.org/>

|                                       |                  |   |                        |
|---------------------------------------|------------------|---|------------------------|
| Diretora                              | Liz Rogers       | 978-740-1260<br>Célula:<br>978-265-4038 | erogers@salemk12.org   |
| Assistente do diretora                | Jake Kessler     | 978-740-1260<br>Célula:<br>978-587-4942 | jkessler@salemk12.org  |
| Gerente Principal do Escritório       | Helena Caldeira  | 978-740-1260                            | hcaldeira@salemk12.org |
| Enfermeira da Escola                  | Charlene Madruga | 978-740-1173<br>978-265-4047            | cmadruga@salemk12.org  |
| Facilitadora do Envolvimento Familiar | Anny Cruz        | 978-771-8292                            | acruz@salemk12.org     |
| Coordenadora city connects            | Genevieve Nutt   | 978-740-<br>e célula                    |                        |
| Conselheiro de ajustamento escolar    | Kelly Quinn      | 978-740-1260                            | kquinn@salemk12.org    |

Linha Directa de Atendimento: 978-740-1260

Informação de Transporte: 978-740-1240

Centro de Informação aos Pais SPS: 978-740-1225

*Todos os outros funcionários da escola e informações de contacto de professores para o seu estudante podem ser encontrados em **ParentSquare**.*

[O Manual do Distrito das Escolas Públicas de Salem pode ser encontrado aqui](#)

# **HORÁRIO ESCOLAR E LIBERTAÇÃO ANTECIPADA**

7:30 -2:30 pm

O despedimento por libertação antecipada é às 11:00

## **Dias de Lançamento Antecipado:**

20 de setembro de 2023

9 de outubro de 2023(SEM ESCOLA)

18 de outubro de 2023

30-31 de outubro de 2023 (SEM ESCOLA)

10 de novembro de 2023 (SEM ESCOLA)

22 de novembro de 2023 (Dia de Ação de Graças com dispensa antecipada, horário a ser definido)

23 e 24 de novembro (Férias de Ação de Graças - Sem escola)

6 de dezembro de 2023

13 de dezembro de 2023

25-29 de dezembro (SEM ESCOLA)

1-2 de janeiro de 2024 Dia de Ano Novo (SEM ESCOLA)

15 de janeiro de 2024 (SEM ESCOLA)

24 de janeiro de 2024

19-23 de fevereiro Férias de fevereiro (SEM ESCOLA)

6 de março de 2024

20 de março de 2024

29 de março de 2024 (SEM ESCOLA)

15-19 de abril de 2024 Férias de abril (SEM ESCOLA)

22 de maio de 2024

27 de maio de 2024 (SEM ESCOLA)

# **MISSÃO E VALORES DA ESCOLA**

A missão da Escola de Inovação da Academia Bentley (BAIS) é preparar todos os estudantes para o sucesso pessoal e acadêmico para chegarem e passarem pela faculdade. A visão da BAIS é que os acadêmicos da BAIS atinjam os mesmos níveis elevados, independentemente do estatuto socioeconômico, raça, língua nativa, ou outros elementos de privilégio ou desafio. Ao aplicar os elementos-chave de concepção do

nosso programa educacional com o reforço vigoroso dos nossos valores fundamentais, o BAIS eliminará a lacuna de sucesso e os estudantes diplomados com as competências académicas e a mentalidade pessoal para serem bem sucedidos no ensino médio e secundário, de modo a que uma vasta gama de opções pós-secundárias esteja disponível para eles.

A partir do ano lectivo de 2020-21, o distrito localizará um programa de língua dupla recentemente desenvolvido na Escola Bentley. O novo Programa de Língua Dupla é um programa de imersão bidireccional Espanhol-Inglês que servirá tanto os estudantes de Inglês como os estudantes de Espanhol para se tornarem academicamente bem sucedidos, biliterados, bilíngues que demonstrem empatia e curiosidade cultural. Esta missão programática alinha-se bem com a missão e visão da Bentley e será integrada dentro da escola.

## **DECLARAÇÃO DISTRITAL SOBRE EQUIDADE E INCLUSIVIDADE**

A equidade é um valor central dentro das Escolas Públicas de Salem. Apoiamos o caminho único de cada estudante para alcançar padrões elevados independentemente da etnia, raça, cor, estatuto económico, origem nacional, idade, capacidades, religião, estatuto parental ou de imigração, crenças políticas, sexo, orientação sexual, língua, identidade de género, ou expressão de género. A valorização da equidade significa que nós:

- reflectir e abraçar a maior diversidade dos nossos estudantes e famílias
- reconhecer que sistemas de opressão marginalizam algumas populações e suprimem algumas vozes
- assumir a responsabilidade colectiva de reconhecer, interromper e transformar as desigualdades educativas
- acesso e inclusão de campeões para todos os estudantes/famílias/famílias/pessoal
- atribuir recursos para que os estudantes/famílias/famílias/pessoal que mais necessitam obtenham o máximo
- trabalhar para ser uma comunidade anti-racista e culturalmente receptiva
- comprometer-se a criar um mundo mais justo e equitativo para todos os nossos estudantes

## **DECLARAÇÃO SOBRE A INCLUSÃO DO LGBTQ+**

O Distrito Escolar Público de Salem esforça-se por assegurar um ambiente de aprendizagem seguro e inclusivo para todos os estudantes e pessoal, incluindo os membros da nossa comunidade escolar lésbicas e gays, bissexuais, transexuais, queer e

questionadores (LGBTQ), que merecem receber escolas livres de discriminação e assédio com base na orientação sexual e identidade de gênero.

A SPS afirma que os direitos transgêneros e expansivos do gênero são direitos humanos básicos, que a identidade do gênero não é determinada pelo sexo atribuído à nascença e que o gênero se expande para além de um binário. O nosso Comité Escolar, Superintendente, líderes escolares, professores, e pessoal de apoio estão empenhados nos direitos básicos dos estudantes de auto-determinarem a sua identidade de gênero sem medo de represálias ou discriminação.

Acreditamos que estar centrado no estudante é celebrar todo o estudante, o que inclui raça, classe, cultura, religião, gênero, identidade de gênero, orientação sexual, e capacidade, tudo isto contribui para a rica diversidade das nossas comunidades escolares.

### **Valores Centrais Distritais**

Os valores do nosso distrito definem o que acarinhamos e como nos comportamos todos os dias em nome dos filhos de Salem. Por ordem alfabética, eles são os seguintes:

**Pertencente**– Acreditamos que todos os membros da nossa comunidade são valorizados e que as nossas relações são construídas sobre empatia e respeito.

**Equidade** – Acreditamos na promoção da justiça social para assegurar uma comunidade escolar inclusiva onde todos os membros estejam habilitados e empenhados.

**Oportunidade** – Acreditamos que todos os estudantes devem receber uma experiência personalizada para alcançar o sucesso académico, encontrar alegria na sua aprendizagem, e ter múltiplas escolhas para os seus planos pós-secundários.

### **Empregador de oportunidades iguais**

O Distrito Escolar Público de Salem está empenhado em manter um ambiente de trabalho e aprendizagem livre de discriminação com base na raça, cor, religião, nacionalidade, gravidez, identidade de gênero, orientação sexual, estado civil/união civil, ascendência, local de nascimento, idade, estatuto de cidadania, estatuto de veterano, afiliação política, informação genética ou deficiência, conforme definido e exigido pelas leis estatais e federais. Além disso, proibimos a retaliação contra indivíduos que se oponham a essa discriminação e assédio ou que participem numa investigação sobre igualdade de oportunidades.

# **HORÁRIOS E INSTRUÇÕES ESCOLARES**

## **Tempo de Aprendizagem Alargado**

A duração do dia para os estudantes é de 7 horas (7:30 - 2:30 pm). Este ano, o horário do BAIS inclui oportunidades para os estudantes se envolverem em intervalos adicionais, especialistas, e enriquecimento fornecido pelos nossos membros do pessoal, bem como parceiros comunitários. Um enriquecimento emocionante, instrução de natação, será fornecido a todos os estudantes das séries K e 1, em parceria com a Salem YMCA e financiado pela Frontier Technology Inc em Beverly.

Enquanto os estudantes participam em blocos de enriquecimento, isto permite um aumento do tempo de colaboração entre professores. Cada semana, para além de 180 minutos de tempo de preparação/planejamento dos professores, as equipas reunir-se-ão em PLCs durante o dia letivo. Cada equipa (níveis de graduação, áreas especializadas como EL, Educação Especial, e as artes) terá uma Comunidade de Aprendizagem Profissional de 75 minutos cada semana, liderada por treinadores de conteúdos. O foco destas CLPs será a instrução em sala de escola anti-racista. As ações incluirão o desenvolvimento de currículo e o aprofundamento da compreensão de normas e práticas de instrução baseadas na investigação.

## **CURRÍCULO E NORMAS ESTATAIS**

Todas as famílias receberão do(s) professor(es) da(s) sala(s) uma visão geral do currículo de nível superior nas primeiras semanas de escolas.

O nosso currículo é rico e variado, e liga os estudantes aos parceiros da comunidade e à nossa paisagem. Além disso, as unidades de estudo alinham com as Normas Comuns do Estado de Massachusetts. Para ler as normas, visite o website do Departamento de Educação Elementar e Secundária de Massachusetts em <http://www.doe.mass.edu/>.

# **RECOLHA E ENTREGA DE INFORMAÇÃO**

A entrega e a recolha de estudantes têm lugar no grande parque de estacionamento na Szetela Lane, em frente a Collins Cove. Os estudantes não podem ser deixados antes das 7:20. Ao visitar a escola, há lugares de

estacionamento para os visitantes na rua em frente ao nosso edifício, bem como no nosso parque de estacionamento.

## **Escola de Inovação da Academia Bentley**

### **Plano de comunicação**

A Bentley Academy Innovation School está empenhada em criar um ambiente que promova o envolvimento familiar e comunitário através de uma forte comunicação. Acreditamos que uma boa comunicação é essencial para uma forte parceria e apoia a aprendizagem e a realização para todos.

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

Nas Escolas Públicas de Salem, utilizamos ParentSquare como plataforma de comunicação a nível distrital. Se precisar de assistência para se inscrever no ParentSquare ou precisar de alguma assistência para o utilizar, por favor contacte o escritório principal.

#### **Sobre ParentSquare**

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

- Notificações em massa e alertas urgentes com comunicação bidirecional
- Aplicação móvel para Android e iPhones
- Comunicação entre professor e sala de escola
- Mensagens directas e Chat com tradução bidirecional
- Formulários e notas de autorização
- Assinaturas de Conferências de Professores
- Voluntariado e Assinatura de Abastecimento

- E mais

### **Exemplos de Comunicação a Nível Distrital e Escolar**

- Website da Escola - [www.salemk12.org](http://www.salemk12.org)
- [BAIS Facebook](#) Página
- Mensagens e emails da sala de escola ParentSquare
- Telefonemas e/ou e-mails de professores, mensagens ParentSquare
- Boletins semanais distritais
- Boletim semanal do diretor
- Boletins de estudantes
- Conferências de professores
- Reuniões do Zoom Familiar
- Reuniões do PTO/Conselho Escolar (mensais)

Esforçamo-nos por manter os pais e tutores informados e por sensibilizar a nossa comunidade para os muitos eventos e acontecimentos na Bentley Academy Innovation School, utilizando estes métodos de comunicação. Agradecemos os comentários e sugestões. **Se não estiver a receber as nossas comunicações, contacte o nosso Facilitador do envolvimento da família, [Anny Cruz](#).**

Utilizamos o ParentSquare e os tipos de comunicações regulares acima referidos enviados por texto, correio electrónico, telefone, bem como correio nas redes sociais. Temos a expectativa razoável de que verifique regularmente estes métodos de comunicação para se manter atualizado com as notificações SPS. Pode utilizar o ParentSquare em qualquer dispositivo. Pode descarregar a aplicação móvel gratuita para iOS ou Android ou utilizar a versão desktop em [www.parentsquare.com](http://www.parentsquare.com).

### **COMUNICAÇÃO DE EMERGÊNCIA**

O nosso sistema escolar também pode contactar todos os pais e tutores por telefone através de um sistema de chamadas telefónicas em ParentSquare. Se a escola tiver de ser fechada ou a abertura atrasada devido ao mau tempo ou a uma emergência, o distrito escolar tentará contactar todos os pais e tutores através deste sistema telefónico. **É importante que a escola tenha sempre um número de telefone e um endereço electrónico actualizados para todas as famílias dos estudantes.** Exortamo-lo a manter esta informação actualizada através do nosso gabinete escolar. Além disso, poderá obter informações sobre o cancelamento ou atraso da abertura da escola através dos textos e e-mails da ParentSquare, nas redes sociais, e das seguintes fontes:

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

WBZ Canal 4

WCVB Canal 5



## **ESTUDANTES EM VÍDEO E FOTOGRAFIA**

Muitas vezes os meios de comunicação social/impressão solicitam informações sobre prémios de estudantes, honras, bolsas de estudo, desporto ou filiação em clubes. Ao longo do ano, o canal local de televisão por cabo, o jornal e os boletins/websites dos distritos escolares tirarão fotografias ou escreverão sobre as actividades escolares e os estudantes. É política das Escolas Públicas de Salem tornar esta informação rotineiramente disponível, a menos que os pais ou tutores tenham optado por não a publicar nos formulários de regresso às escolas ou tenham solicitado por escrito, com antecedência, que não deseje que esta informação seja publicada. Cumpriremos de bom grado os pedidos escritos dos pais e tutores. **Se não recebermos um pedido por escrito, procederemos à publicação de informação estudantil, tal como descrito acima.**

## **DECLARAÇÃO DE CONFIDENCIALIDADE:**

Valorizamos a privacidade tanto dos nossos estudantes como do nosso pessoal. As informações sobre estudantes, famílias ou pessoal são confidenciais e nunca devem ser discutidas em locais públicos onde outros possam ouvir a discussão. Obrigado por respeitar a privacidade dos nossos filhos e das nossas famílias.

## **EXPECTATIVAS**

Utilizamos ParentSquare como meio de comunicação regular via texto, e-mail, e chamadas telefónicas em caso de urgência. Fornecemos estas comunicações em várias línguas e temos uma expectativa razoável de que verifique regularmente estes métodos de comunicação para se manter actualizado com as notificações das Escolas Públicas de Salem.

## **TECNOLOGIA ESCOLAR**

### **Sistemas de Gestão de Aprendizagem Racionalizados**

Simplificamos os sistemas de gestão da aprendizagem (LMS) utilizados em todo o distrito num esforço para criar consistência e minimizar o número de sistemas que professores, estudantes e famílias necessitam de utilizar:

Graus 6 - 12: Schoologia

Graus PreK - 5: Google Classroom

## **Apoio Técnico**

O Departamento de Tecnologia Instrucional fornece apoio técnico a professores, estudantes e famílias. O formulário de pedido de ajuda pode ser utilizado para qualquer questão técnica. Este formulário encontra-se também em todas as páginas do ClassLink e pode ser traduzido para a língua definida no browser do utilizador. Contém também a opção de escolher uma língua de contacto preferida.

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

Além disso, um balcão de ajuda física está localizado em dois locais para apoiar os distritos 1:1, sistema take-home. Professores e estudantes podem visitar ou o segundo andar do IMC na Escola Secundária de Salem (acedido através das escadas do IMC) ou a sala 323 na Collins Middle School para obterem assistência de um analista de apoio técnico. Informações de contacto e muito mais podem também ser encontradas no nosso website.

## **Acesso a Recursos Digitais**

ClassLink é a plataforma de aterragem das Escolas Públicas de Salem para todos os recursos digitais utilizados pelo pessoal e estudantes. A maioria das aplicações tem um único sinal configurado, permitindo um simples clique para ter acesso aos seus recursos.

**Acesso à ClassLink:** Ao entrar no Chrome, ou premindo o botão home no seu navegador ou abrindo um novo separador irá levá-lo diretamente para a sua página Classlink. Se não estiver a ver algo que acredita dever, ou se não tiver acesso a uma aplicação, contacte o Departamento de Tecnologia Instrucional utilizando os métodos acima listados.

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

O Comité Escolar de Salem reconhece a importância da tecnologia e dos meios electrónicos para a educação contemporânea e defende que a sua utilização é essencial para o funcionamento administrativo quotidiano das escolas. O Comité vê estes meios de comunicação como ferramentas para fomentar a aprendizagem e como parte integrante do funcionamento da sociedade contemporânea. O Comité reconhece ainda, contudo, que o poder desta tecnologia traz consigo certas responsabilidades e riscos para aqueles que a utilizam. A política do Comité Escolar (Ver Política SC 5501) exige que todos os

utilizadores da tecnologia no distrito leiam e assinem um Acordo de Utilização Aceitável da Tecnologia.

O Comité, por conseguinte, estabelece que qualquer utilização da tecnologia e dos meios electrónicos das Escolas Públicas de Salem só será permitida depois de o potencial utilizador, quer seja estudante ou funcionário, ter lido e assinado um Acordo de Utilização Responsável para a utilização da tecnologia e dos meios electrónicos do Distrito. Qualquer pessoa que assine um Acordo de Utilização Responsável das Escolas Públicas de Salem deve assegurar que a utilização da tecnologia electrónica do distrito, incluindo o acesso à Internet nas instalações escolares, seja coerente com a missão das Escolas Públicas de Salem.

O superintendente das escolas velará pela elaboração de Acordos de Utilização Responsável adequados à idade e ao papel do utilizador da tecnologia e dos meios electrónicos. O Comité Escolar deve rever e aprovar os Acordos de Utilização Responsável que são utilizados nas Escolas Públicas de Salem.

Todos os materiais produzidos e comunicações registradas de qualquer forma utilizando a tecnologia das Escolas Públicas de Salem são abrangidos pela Lei dos Registos Públicos de Massachusetts (MGL c. 4 § 7, c. 66 § 10), e podem ser sujeitos à produção de acordo com as disposições da Lei dos Registos Públicos.

[Leia o Acordo de Utilização Responsável](#)

## **FALTAS, DESPEDIMENTO, E CUIDADOS PÓS-ESCOLARES**

### **ATENDÊNCIA**

Frequentar a escola regularmente está diretamente relacionado com o sucesso dos estudantes. A responsabilidade básica pela frequência regular do estudante recai sobre o estudante e os pais/guardiões. As Escolas Públicas de Salem esperam que os pais/guardiões façam todos os esforços razoáveis para que os seus estudantes frequentem a escola todos os dias. As políticas de frequência completa podem ser encontradas no manual do Distrito das Escolas Públicas de Salem, que [pode ser encontrado aqui](#).

### **RELATAR A AUSÊNCIA DO ESTUDANTE**

Os pais e tutores devem telefonar para a escola até às 8:30 da manhã para comunicar as faltas. **O número de chamada para a ausência é 978-740-1260.** Por política do Comité

Escolar, é necessária uma nota escrita explicando a ausência no prazo de 5 dias quando a criança regressa à escola após uma ausência. Uma nota médica é exigida no regresso se o estudante estiver fora da escola por mais de 3 dias seguidos. Se a criança regressar à escola sem um atestado médico após 3 ou mais dias seguidos de ausência, os pais/responsáveis deverão reunir-se com o coordenador de compromisso familiar, diretor assistente e/ou diretor.

### **DESPEDIMENTO ANTECIPADO**

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

### **ALTERAÇÃO DOS PLANOS DE DESPEDIMENTO**

Se um pai ou encarregado de educação desejar alterar o plano normal de despedida de um estudante, **DEVE CONTACTAR A ESCRITÓRIO** antes das 14:00 horas do dia da alteração. Quando falar com o diretor da secretaria, seja específico nas alterações. Por exemplo, "O meu filho **NÃO** vai apanhar o autocarro 8 hoje. Em vez disso, vou buscá-lo à hora do despedimento." Esta política é importante para garantir a segurança dos estudantes na hora do despedimento.

### **CONTACTAR OS ESTUDANTES DURANTE O DIA ESCOLAR E A POLÍTICA TELEFÓNICA**

Solicitamos respeitosamente que os pais/guardiões tenham uma conversa sobre o uso do telemóvel durante o dia escolar. Por favor, abstenham-se de enviar mensagens de texto aos estudantes durante o dia letivo. Não é permitida a utilização de telemóveis durante o dia letivo sem a autorização de um professor ou administrador. Só podem ser utilizados na propriedade da escola antes e depois do dia letivo.

Com os nossos dispositivos monocromáticos, os estudantes têm a tecnologia necessária para acederem à aprendizagem nas suas escolas. **Se um estudante precisar de contactar a sua casa durante o dia escolar, pode solicitar a utilização do telefone na secretária da escola. Se for necessário que um dos pais contacte o seu filho durante o dia letivo, deve contactar a secretaria da escola para levar uma mensagem ao seu filho.**

Se um estudante tiver de ter um telemóvel por razões de segurança ou para comunicar com as suas famílias antes ou depois das escolas, este deve ser mantido afastado e guardado durante todo o dia escolar. A escola não é responsável pela perda do telemóvel. Se um estudante for visto a utilizar um telemóvel durante o horário escolar, as escolas estarão a implementar a seguinte disciplina progressiva:

- Primeiro Passo: O estudante recebe um aviso.
- Segunda Etapa: O telefone é transformado num administrador e mantido até ao fim do dia escolar.
- Terceira Etapa: Para violações repetidas desta política, a escola pode impor disciplina, incluindo, mas não se limitando a: detenções, suspensões (dentro e fora da escola), perda de privilégios (tais como participação em programas extracurriculares ou atletismo), confiscação do telefone até e até ao final do ano lectivo.

Pedimos-lhe que reveja estas expectativas com o seu estudante.

### **ESQUECER ALGUMA COISA?**

Por vezes um estudante pode esquecer-se de trazer algo à escola, como um almoço, um instrumento, ou um livro. Um pai/responsável é bem-vindo para deixar o item no átrio ou escritório principal. Um membro do pessoal da Escola de Inovação da Bentley Academy certificar-se-á de que o artigo é entregue ao estudante. Para permitir uma instrução ininterrupta, um pai/tutor deve abster-se de visitar a sala de escola do seu estudante.

### **FÉRIAS EM FAMÍLIA E VIAGENS**

Os pais e estudantes são lembrados de que a lei estadual do MA exige a frequência obrigatória para todos os estudantes. Desencorajamos fortemente as férias da família e as viagens quando a escola está em sessão. Para além de comprometer a lei de frequência, as férias da família interrompem o processo educativo de uma forma que o trabalho de maquilhagem não pode inverter. Os professores não são obrigados a fornecer trabalhos de casa antes das férias ou viagens familiares e os estudantes que estão ausentes devido a viagens familiares não receberão trabalho escolar porque tais ausências são consideradas como não desculpadas. Permitir que os professores falem à escola envia uma mensagem muito forte ao seu filho de que a escola não é assim tão importante. Esta não é uma mensagem que queremos transmitir aos estudantes de Salem.

Os estudantes ausentes no momento em que o Estado ou testes padronizados nacionais são administrados serão autorizados a compensar testes faltantes, na medida em que o tempo de maquilhagem programado esteja disponível e consistente com as leis e regulamentos estatais.

## **CELEBRAÇÕES RELIGIOSAS**

Podem ser concedidas ausências desculpadas aos estudantes quando o horário da escola entra em conflito com os feriados religiosos. Um estudante pode ser obrigado a apresentar uma notificação por escrito. Um estudante não deve sofrer consequências de uma ausência dispensada e deve ter uma oportunidade razoável de recuperar o trabalho escolar perdido durante a ausência. O estudante não estará sujeito a penalidades escolares ou a registros de frequência devido a faltas devido a observâncias religiosas. Será feita uma tentativa sincera de evitar assembleias, avaliações, e eventos escolares especiais em feriados religiosos.

## **CUIDADOS PÓS-ESCOLARES**

YMCA Informações sobre espaço, tarifas, e registo podem ser obtidas diretamente de cada programa.

**Para mais informações sobre as políticas de assistência distrital, por favor visite o [nosso manual de políticas](#).**

# **INFORMAÇÃO PARA ESTUDANTES**

## **FORMULÁRIOS DE PAIS/GUARDIÕES NECESSÁRIOS**

As Escolas Públicas de Salem exigem que certos formulários sejam apresentados no início do ano lectivo. Estes formulários asseguram o cumprimento dos protocolos de saúde e segurança, a transmissão de informações de comunicação e a compreensão das regras tecnológicas dos estudantes. Estes formulários são requeridos e incluirão, no mínimo, as regras tecnológicas dos estudantes:

- Contactos e formulário de reconhecimento de volta às escolas
- Políticas de utilização de tecnologia aceitável
- Autorização médica para tratar o formulário
- Formulários de história da saúde

Formulários adicionais podem ser solicitados conforme necessário. **Os formulários de regresso à escola serão todos distribuídos através do nosso sistema Aspen e comunicados através do ParentSquare. Se não tem ou não se lembra da sua informação de login no Aspen, por favor contacte a nossa [central de suporte de tecnologia](#).** Temos todo o prazer em fornecer formulários impressos, se necessário. Se precisar de uma versão impressa dos formulários de regresso às aulas, por favor contacte o escritório principal pelo 978-740-1260.

Os formulários de regresso à escola devem ser devolvidos até 1 de Outubro.

### **NOTA DE INFORMAÇÃO DO DIRECTÓRIO**

As Escolas Públicas de Salem designaram certas informações contidas nos registos educativos dos seus estudantes como informações de directório para efeitos da Lei de Direitos Educativos e Privacidade da Família (FERPA) e do Regulamento dos Registos Estudantis às 603 CMR 23.00 e seguintes.

A seguinte informação relativa aos estudantes é considerada informação de directório: (1) nome, (2) endereço, (3) número de telefone, (4) data e local de nascimento, (5) principal campo de estudo, (6) equipas atléticas, (8) datas de frequência, (9) graus, distinções e prémios recebidos, (10) planos pós-secundários do estudante.

As informações do directório podem ser divulgadas para qualquer fim a critério do sistema escolar, sem o consentimento dos pais de um estudante ou de um estudante elegível. Os pais/responsáveis dos estudantes e dos estudantes elegíveis têm, no entanto, o direito de recusar a designação de qualquer ou todas as informações acima referidas como informações do directório; tal recusa deve ser feita por escrito e anualmente. Nesse caso, esta informação não será divulgada, excepto com o consentimento de um pai/mãe/responsável ou estudante, ou conforme permitido pela FERPA e 603 CMR 23.00 e seguintes. É notificado de que, nos termos desta notificação, o sistema escolar fornecerá as informações de directório solicitadas aos recrutadores militares, tal como exigido pela Lei Todos os Estudantes Bem Sucedidos, a menos que o pai/mãe/responsável ou o estudante elegível dê instruções específicas em contrário.

### **NOME DO ESTUDANTE**

Na Bentley Academy Innovation School, referimo-nos a directrizes estatais relativas a pedidos de mudança de nome dos estudantes.

A lei de Massachusetts reconhece as alterações do nome comum law. Afirma: "Um indivíduo pode adotar um nome que seja diferente do nome que aparece na sua certidão de nascimento, desde que a mudança de nome seja feita por uma razão honesta, sem intenção fraudulenta". Nada mais formal do que o uso é exigido. Assim, quando solicitado, as escolas devem registar com precisão o nome escolhido do estudante em todos os registos, que o estudante, pai ou tutor forneça ou não à escola uma ordem judicial que formalize uma mudança de nome.

"O Departamento dispõe de um procedimento para atualizar as alterações de nome e os marcadores de género no Sistema de Gestão de Informação ao Estudante (SIMS)

mediante pedido. O documento *"Assigning State Assigned Student Identifiers (SASIDs) para os Estudantes das Escolas Públicas de Massachusetts* orienta as escolas através da mudança de nomes e de marcadores de gênero nos registros escolares".

"Em suma, o pessoal escolar deve utilizar o nome e pronomes escolhidos pelo estudante adequados à sua identidade de gênero, independentemente do sexo de nascimento atribuído ao estudante. Para os estudantes que frequentaram uma escola e que passaram por uma transição de gênero enquanto frequentavam a mesma escola, é importante desenvolver um plano para iniciar o uso do nome e pronomes escolhidos, consistente com a identidade de gênero do estudante".

## **CÓDIGO DE VESTUÁRIO**

Com respeito pela auto-expressão, os estudantes devem usar vestuário seguro e confortável para a escola e para a aprendizagem, e que permita a participação activa em todas as actividades escolares. Os pais e tutores são responsáveis pela gestão das escolhas de vestuário dos seus estudantes, de acordo com a política declarada do código de vestuário.

Os nossos valores com respeito ao código de vestuário são:

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

A aplicação do código de vestuário não irá reforçar ou aumentar a marginalização ou opressão de qualquer grupo com base na raça, gênero, etnia, religião, orientação sexual, rendimento familiar, identidade de gênero ou observância cultural. A Bentley Academy Innovation School está empenhada em orientar o pessoal na aplicação justa e sensível do código de vestuário no que diz respeito a estas considerações.

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

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

### **Os estudantes Devem Usar:**

- Uma camisa (com tecido na frente, nas costas e nos lados debaixo dos braços), E



- Calças/jeans ou o equivalente (por exemplo, uma saia, calças de treino, leggings, um vestido ou calções), E
- Sapatos (os sapatos devem, sempre que possível, ser apropriados para o tempo e para brincar; os ténis são o calçado preferido para todas as atividades escolares, mas qualquer sapato deve ser confortável e, sempre que possível, ter solas de borracha antiderrapantes).

### **Os estudantes Podem Usar**

- Coberturas de cabeças religiosas
- Calças ajustadas, incluindo perneiras opacas, calças de ioga e "jeans magricelas".
- Calças de ganga rasgadas, desde que a roupa interior e as nádegas não sejam expostas.
- Tampos de tanques, incluindo tiras de esparquete e de cabresto (com tiras à volta do pescoço)
- Traje de atleta
- Faixas de cintura visíveis em roupa interior ou cintas visíveis em roupa interior usada por baixo de outra roupa

### **2. Os Estudantes Não Podem Usar:**

- Sapatilhas ou sapatos com rodas
- Chinelos de dedo ou outro calçado sem suporte
- Coberturas de cabeça que não sejam de natureza religiosa, com excepção de qualquer chapelaria que preserve ou detenha o cabelo
- Linguagem ou imagens violentas
- Imagens ou linguagem retratando drogas ou álcool (ou qualquer artigo ou actividade ilegal)
- Discurso de ódio, profanidade, pornografia, ou imagens relacionadas com gangues
- Imagens ou linguagem que cria um ambiente hostil ou intimidante com base em qualquer classe protegida ou grupo marginalizado
- Qualquer roupa que revele roupa de baixo visível (são permitidas faixas de cintura e tiras visíveis)
- Brincos com argolas de pendurar ou grandes argolas (brincos que se sentam perto da orelha são aceitáveis porque não representam um risco de segurança)
- Acessórios que podem ser considerados perigosos ou que podem ser usados como arma
- Qualquer item que obscurece o rosto ou as orelhas (excepto como uma observância religiosa)

- Fantasias, fatos de banho, máscaras, ou pijamas, a menos que estejam associados a uma actividade escolar especial

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

- As crianças podem querer evitar usar roupa especial que não possa ser rasgada, manchada ou perdida, uma vez que o dia escolar é ativo e muitas vezes desarrumado.
- Os pais e tutores são fortemente encorajados a aplicar protector solar às crianças antes da escola para proteger a sua pele durante o recreio, ginásio, jardinagem, e outras actividades externas.
- As crianças são encorajadas a usar ténis para que não fiquem limitadas na sua capacidade de participar em actividades escolares, incluindo exercícios de incêndio e ginásio.
- As crianças podem querer guardar a maquilhagem para ocasiões especiais fora da escola (a maquilhagem não pode ser trazida à escola).

A Bentley Academy Innovation School está empenhada em apoiar qualquer família ou criança que não possa satisfazer os requisitos de vestuário acima mencionados. As famílias ou crianças que necessitem de apoio para seguir o código de vestuário devem contactar o diretor ou a enfermeira para assistência.

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

## **SEGURANÇA, VISITANTES E VOLUNTARIADO**

### **VISITANTES DA ESCOLA**

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

### **TREINAMENTOS DE SEGURANÇA**

A lei estatal exige que realizamos anualmente exercícios supervisionados (evacuação, incêndio, encerramento, evacuação em autocarro, abrigo no local, etc.) sob a direcção

dos Bombeiros de Salem e do Departamento de Polícia de Salem. Os procedimentos para estes exercícios são revistos com as crianças ao longo do ano lectivo.

### **CONTROLOS COM BASE NA CORI E NAS IMPRESSÕES DIGITAIS**

Todos os voluntários são obrigados a preencher anualmente uma verificação de antecedentes CORI. No que diz respeito ao CORI, deve candidatar-se pessoalmente à secretaria da escola e apresentar uma identificação fotográfica.

Qualquer voluntário que tenha contacto directo e não monitorizado com estudantes é obrigado a ter antecedentes de CHRI. No que diz respeito aos controlos baseados em impressões digitais, deve apresentar as suas impressões digitais através de um fornecedor independente autorizado pelo Estado. A administração da escola tem o critério exclusivo de determinar se um voluntário satisfaz CORI, impressões digitais, e outros requisitos dos voluntários.

### **CONSELHO DO LOCAL DA ESCOLA**

Os Conselhos Escolares para escolas individuais são formados de acordo com a Lei de Reforma da Educação de 1993. O conselho é composto pelo diretor, um representante da comunidade, pais/guardiões, e professores. Os mandatos são de dois anos e as eleições realizam-se normalmente em Setembro de cada ano.

O conselho é responsável por aconselhar o diretor sobre assuntos escolares, rever o orçamento e ajudar a desenvolver o plano de melhoramento da escola. Se qualquer pai/tutor ou membro da comunidade estiver interessado, deve contactar o diretor do edifício.

## **SCHOOL NURSE & HEALTH INFORMATION**

A enfermeira da escola está disponível diariamente para pais/educadores e crianças. Todas as crianças serão examinadas durante o ano lectivo para preocupações de visão e audição. A partir do quinto ano escolar, a enfermeira verificará também cada criança quanto à escoliose. Os pais ou tutores serão notificados se houver uma preocupação que exija acompanhamento com o prestador de cuidados de saúde da criança. Para optar por não participar em quaisquer exames, por favor envie um e-mail à enfermeira da escola do estudante [aqui](#).

Para manter os registos de saúde escolares actualizados, os pais/educadores devem informar a enfermeira da escola de quaisquer alterações no estado de saúde dos seus filhos.

Se o seu filho tiver quaisquer sinais de doença (febre, tosse, nariz entupido, vômitos, diarreia, etc.), por favor mantenha-os em casa.

## **PROTOCOLOS COVID-19**

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

Solicitamos que se o seu filho apresentar quaisquer sinais de doença viral (febre, tosse, corrimento nasal, vômitos, diarreia, dores de cabeça, etc.), que sejam mantidos em casa e testados para o Covid 19. Para manter as crianças tão seguras quanto possível contrair uma doença durante o dia escolar, recomenda-se que todas as crianças fiquem em casa quando estiverem doentes.

## **DOENÇA NA ESCOLA**

Uma enfermeira da escola está disponível em todas as escolas para atender às necessidades de saúde dos estudantes. Os estudantes doentes ou feridos devem informar imediatamente o seu professor ou outro adulto. Em caso de ferimento ou doença na escola, a enfermeira escolar ou a pessoa por ela designada prestará os primeiros socorros. Se forem necessários cuidados de acompanhamento, ou se a criança não puder permanecer na escola, os pais/guardiões serão notificados.

A enfermeira da escola ou a administração determinará se o seu filho deve ser enviado para casa devido a doença. Para prestar cuidados imediatos, a escola exige que os pais/educadores preencham um formulário de "Permissão para Tratamento" no início do ano lectivo. [Aqui](#) está o formulário em inglês. [Aqui](#) está o formulário em espanhol. Como as informações de contacto devem ser mantidas actualizadas, os pais/responsáveis devem notificar a escola de quaisquer alterações nos números de telefone ou contactos de emergência.

## **IMUNIZAÇÕES**

A lei de imunização, Massachusetts General Laws Chapter 76, Section 15, exige que nenhuma criança seja admitida na escola, excepto mediante apresentação de:

- Documentação de um prestador de cuidados de saúde licenciado que enumera as imunizações dadas e/ou doenças que a criança teve.

- A documentação de um prestador de cuidados de saúde licenciado declarando que a imunização está contra-indicada por razões de saúde.
- Uma declaração escrita dos pais ou do prestador de cuidados da criança de que a imunização entra em conflito com as suas sinceras convicções religiosas.

A lei exige imunização contra difteria, tétano, tosse convulsa, poliomielite, hepatite B, sarampo, papeira, rubéola, e varicela. Todas as imunizações devem ser completadas antes de a criança ser admitida no jardim-de-infância. As crianças não imunizadas ou parcialmente imunizadas cujos prestadores de cuidados de saúde certificam que a criança está em vias de receber as imunizações requeridas serão consideradas como não estando em conformidade com a lei.

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

## **MEDICAMENTOS**

Os estudantes que necessitem de tomar medicamentos prescritos durante o dia escolar devem ter uma ordem escrita de um prestador de cuidados de saúde licenciado, detalhando o nome do medicamento, dosagem, hora da administração, e regime de tratamento. O medicamento deve ser fornecido à enfermeira da escola num recipiente com rótulo de farmácia. A escola deve também receber uma autorização por escrito datada do pai ou do prestador de cuidados, solicitando à enfermeira da escola ou ao seu designado que administre o medicamento tal como prescrito. [Aqui](#) está o formulário em inglês. [Aqui](#) está o formulário em espanhol.

Os medicamentos não sujeitos a receita médica só serão fornecidos com a documentação apropriada de um prestador de cuidados de saúde licenciado e um formulário de autorização parental assinado. Apenas os pais/responsáveis podem entregar os medicamentos de e para a escola. Por favor, não envie qualquer medicação para a escola com os seus filhos.

## **Pediculose ( Piolhos da Cabeça ):**

Como recomendado pelo [CDC](#) e pela Academia Americana de Pediatria, as Escolas Públicas de Salém adotaram uma política de não exclusividade para a pediculose (piolhos da cabeça).

Os estudantes diagnosticados com piolhos não precisam de ser enviados da escola para casa; podem ir para casa no final do dia, ser tratados, e regressar à escola depois de ter começado o tratamento adequado.

Os enfermeiros escolares irão examinar qualquer estudante que exiba sinais/sintomas de piolhos da cabeça. As crianças que forem encontradas a ter piolhos ou lêndeas vivas não serão enviadas da escola para casa.

Os pais/responsáveis dos estudantes afetados serão notificados antes do fim do dia escolar e aconselhados a contactar o seu prestador de cuidados de saúde para opções de tratamento. Será fornecida aos pais uma ficha informativa sobre os piolhos da cabeça. As cartas de notificação amplas de sala de aula/grau não serão geralmente enviadas para casa, a menos que se considere apropriado.

As crianças poderão voltar à escola depois de os pais/guardiões confirmarem com a enfermeira da escola que o tratamento já começou. As crianças não precisam de ser examinadas pela enfermeira da escola antes de regressarem à escola. Os pais/responsáveis podem pedir assistência à enfermeira da escola para verificar a cabeça do seu filho após o tratamento.

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

## **SERVIÇOS DE APOIO AO ESTUDANTE**

### **Apoio e Aconselhamento a Estudantes e Família**

As Escolas Públicas de Salem oferecem uma continuidade de serviços estudantis e familiares em todas as escolas PreK-12. Utilizando um sistema de apoio a vários níveis, a SPS procura assegurar que cada estudante tenha o que precisa para prosperar na escola e na comunidade. Uma equipa de conselheiros escolares certificados em todo o distrito assiste os líderes e o pessoal docente na construção proactiva de ambientes de aprendizagem onde cada estudante sente um sentimento de pertença, competência e autonomia. Os conselheiros de ajustamento escolar, os coordenadores da City Connects e os conselheiros universitários e de carreira trabalham como uma equipa para fornecer programas de aconselhamento escolar abrangentes que incorporam atividades de prevenção e intervenção. Os conselheiros respondem às necessidades sociais

emocionais e de saúde mental que surgem com os estudantes e oferecem aconselhamento directo individual e em grupo para ajudar os estudantes a desenvolver as aptidões necessárias para se envolver totalmente na escola. Os conselheiros de escolas e carreiras ao nível do ensino secundário são fundamentais na preparação dos estudantes para a graduação pós-secundária, bem como na sensibilização para a faculdade e para a carreira. Todos os conselheiros no distrito alavancam uma gama abrangente de serviços de prevenção, intervenção e enriquecimento que existem nas escolas e na comunidade. Trabalham com famílias e parceiros comunitários para assegurar recursos para abordar fatores fora da escola que afetam o aprendizado e o sucesso.

Se desejar mais informações sobre os serviços de apoio a estudantes e famílias oferecidos nas Escolas Públicas de Salem, por favor contacte Ellen Wingard, Diretora de Apoio a Estudantes e Familiares através do número 781-732-0137 ou [ewingard@salemk12.org](mailto:ewingard@salemk12.org).

## **REFEIÇÕES E LANCHES**

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

Temos o prazer de oferecer um pequeno-almoço universal, almoço, e lanche a todos os estudantes gratuitamente, independentemente do rendimento.

O café da manhã é servido na sala de aula no início do dia.

Almoços quentes e frios estão disponíveis para todos os estudantes. Os estudantes também podem trazer o almoço de casa. O menu semanal do almoço é publicado no nosso sítio web. Uma mesa sem amendoins é designada no refeitório para qualquer estudante com alergia a nozes.

### **ALTERNATIVAS DE LANCHES SAUDÁVEIS**

Quando enviar um lanche com o seu filho, por favor certifique-se de que é saudável. Não são permitidos doces, bolos, produtos de amendoim e bebidas com alto teor de açúcar. Alguns exemplos de snacks saudáveis incluem fruta, granola, iogurte, e água engarrafada.

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

# CONDUTA DO ESTUDANTE

## CÓDIGO DE CONDUTA DO ESTUDANTE

Estudantes, professores, administradores, conselheiros de ajustamento escolar, para profissionais, guardiães, secretários, empregados de cafetaria, pais/tutores voluntários, e visitantes da escola são todos considerados membros de uma comunidade escolar.

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

A participação de um estudante em eventos co-curriculares, atléticos ou outros eventos escolares ou distritais é um privilégio, não um direito ou direito. Tais atividades incluem, mas não se limitam a danças, bailes, bailes atléticos, teatro, e eventos musicais. O não cumprimento do código de conduta das Escolas Públicas de Salem, tanto na escola como na comunidade, pode resultar na revogação de tais privilégios, incluindo a possibilidade de outras penalizações de acordo com a política disciplinar das Escolas Públicas de Salem.

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

Consulte o Código de Conduta SPS e a Política de Disciplina do Estudante no [nosso manual de políticas](#).

## ASSÉDIO

Les Salem Public Schools s'engagent à maintenir un environnement éducatif et de travail exempt de toute forme de assédio et de violence. Le assédio fondé sur la



race, la religion, l'origine nationale, le sexe, le handicap ou l'orientation sexuelle est illégal et interdit dans les Salem Public Schools. Selon la politique du comité scolaire de Salem sur le harcèlement (voir la politique 5410 du SC), "Tout individu qui, par son comportement ou toute autre forme de communication, inflige, menace d'infliger ou tente d'infliger de la violence ou d'interférer de toute autre manière avec l'éducation d'un élève ou le travail d'un employé constitue une violation de cette politique.

"Cette politique s'applique à tous les employés de l'école, aux élèves, aux bénévoles, aux fournisseurs sous contrat et aux autres membres de la communauté scolaire. Chaque membre de la communauté scolaire a la responsabilité de veiller à ce que le harcèlement et la violence ne se produisent pas dans les écoles ou lors des activités parrainées par l'école."

Por favor, ver a [Política de Assédio SPS](#)

## **INTERVENÇÃO E PREVENÇÃO DO BULLYING**

As Escolas Públicas de Salem estão empenhadas em proporcionar um ambiente educativo seguro, positivo e produtivo onde os estudantes possam atingir os mais elevados padrões académicos. Nenhum estudante será sujeito a assédio, intimidação, bullying, ou cyberbullying.

A política das Escolas Públicas de Salem sobre a prevenção do bullying (Ver SC Policy 5410.01) define o bullying como "o uso repetido por um ou mais estudantes ou membros do pessoal escolar de uma expressão escrita, verbal ou electrónica, ou um acto ou gesto físico, ou qualquer combinação dos mesmos, dirigido a um alvo que:

- causa danos físicos ou emocionais ao alvo ou danos à propriedade do alvo;
- coloca o alvo num receio razoável de lhe causar danos a si próprio, ou de lhe causar danos à sua propriedade;
- cria um ambiente hostil na escola para o alvo;
- infringe os direitos do alvo na escola; ou
- perturba material e substancialmente o processo educativo ou o funcionamento ordeiro de uma escola".

Por favor, ver a SPS [Política de Intervenção e Prevenção de Bullying](#)

**Para mais informações, consulte por favor o [Manual do Distrito das Escolas Públicas de Salem](#)**

## ACESSO LINGUÍSTICO

If you need to receive a copy of this handbook translated in your spoken language, please contact the Principal's office.

Si usted necesita recibir una copia de este manual en su lengua hablada, por favor póngase en contacto con la oficina de la Directora.

Se você precisa de receber uma cópiadeste manual em sua lingual falada, os portugueses, contatam por favor o escritório do principal.

如果您需要收到以您的口語翻譯的本手冊的副本，請聯繫校長辦公室。

Nếu bạn cần nhận được một cuốn cẩm nang được dịch bằng ngôn ngữ nói của bạn, vui lòng liên hệ với văn phòng của Hiệu trưởng.

إذا كنت بحاجة إلى الحصول على نسخة من هذا الكتيب المترجم إلى لغتك المحكية، يرجى الاتصال بمكتب مدير المدرسة.