



## Políticas e Procedimentos

**A educação do seu filho é uma parceria entre a escola e os pais. Queremos que faça parte desse processo. Por favor, entenda que vamos aplicar essas regras, políticas e procedimentos na escola. Isso aumentará a segurança do seu aluno e o processo de aprendizagem.**

Este documento inclui: Número da página

Política do Conselho de Presença do MCSD .....	2 – 3
McSD Internet Política de Uso Aceitável.....	4 – 7
Política do Conselho da Escola Segura e Ordenado MCSD .....	8 – 14
McSD Student Dress Code Board Política.....	15 – 17
Guia de revisão do código de vestimenta .....	mcscd 18
MCSD Escolas Primárias Privadas Propriedade Política do Conselho eletrônico de Dispositivos	19 – 21
Usbe School Fees Aviso para K – 6 .....	22 – 23
Política de segurança de ônibus mcscd.....	24
Carta de Lesão estudantil e seguro do MSCD.....	25

**Leia as seguintes regras, políticas e procedimentos. Ao final deste documento, você será solicitado a assinar que leu, entendeu e aceitou a responsabilidade em relação a esta notificação.**

## DISTRITO ESCOLAR DE MURRAY CITY

NÚMERO:	PS 401
EFICAZ:	04/13/1982
REVISÃO:	03/05/2015
PÁGINAS:	2

Declaração de...

## **Política e Responsabilidade**

ASSUNTO: ATENDIMENTO

---

- A. A frequência regular na escola aumenta as oportunidades para os alunos se beneficiarem de seus programas educacionais. Lei de Frequência Compulsória de Utah Código de Utah Ann. § 53A-11-101.5 orienta os pais a exigir que seus filhos entre seis e dezoito anos de idade frequentem a escola. Ausências frequentes de alunos de experiências diárias em sala de aula interrompem o processo instrucional .

Circunstâncias especiais especificadas na lei permitem ao Conselho conceder aos pais pedidos para que uma criança se retire permanentemente da escola e, portanto, não se forme. Essa solicitação deve ser feita através do diretor da escola e do Diretor de Serviços Estudantis.

Todos os assuntos relativos à presença diária, atrasos, desculpas e assuntos semelhantes são de responsabilidade do diretor, de acordo com a Lei Estadual de Utah. (A partir de PS 406 - Colocação/Frequência do Estudante) Os professores em sala de aula são responsáveis pelo registro diário preciso do atendimento.

- B. Acesso online para verificar notas e atendimento está disponível. Os pais/responsáveis devem entrar em contato diretamente com a escola para obter um nome de usuário para o sistema online .

- C. As ausências legítimas são:

1. Doença pessoal do aluno
2. Doença grave ou morte de um membro da família
3. Emergências graves exigindo a ajuda do aluno em casa
4. Atrasos inevitáveis ou falha de transporte
5. Evento familiar (nota dos pais necessária)
6. Visita de prestador de cuidados de saúde (nota dos pais necessária)
7. Outras circunstâncias que, no julgamento do diretor, constituem uma ausência justificável da escola e para as quais foram tomadas providências com o diretor com antecedência

- D. As ausências por motivos diferentes dos listados acima serão consideradas como ausências não justificadas.

- E. A verificação será exigida de todos os alunos ausentes da escola por um dia inteiro para qualquer causa no prazo de cinco dias letivos após a ausência. A não desculpa de qualquer ausência de dia inteiro dentro de cinco dias letivos resultará em uma ausência injustificada e quaisquer consequências subsequentes. Os alunos que perdem parte de um dia letivo, estão sujeitos às políticas de frequência escolar, conforme descrito no manual da política escolar. Isso inclui a adesão a todos os procedimentos de check-in e check-out da escola. Os alunos do Murray High School veem os requisitos de crédito de cidadania do Ensino Médio de Murray para a graduação.
- F. Os professores do ensino fundamental serão obrigados a dar aos alunos com uma desculpa sem a oportunidade de compensar o trabalho de classe perdido. Os professores devem ter o cuidado de ser precisos na atribuição do trabalho a ser feito e ser claro e justo nos prazos.
- G. Requisitos secundários
1. Professores individuais desenvolverão diretrizes de classificação e crédito que recompensam o desempenho acadêmico (Ver política IN 307 - Requisitos de Divulgação). Os professores serão exigidos no início do ano para as aulas de um ano e início do semestre para que as aulas sejam divulgadas sobre os critérios específicos sobre os quais a nota/crédito do curso será determinada. Uma cópia da apólice deve ser aprovada e arquivada com o diretor ou designado. As escolas se comunicarão com os padrões de desempenho e frequência dos pais, alunos ao longo do período (Ver política PS 424 – Relatório do Progresso estudantil).
  2. É responsabilidade dos alunos que têm uma ausência justificada para compor o trabalho de classe que pode ser feito (testes, quizzes, trabalhos, atribuições diárias, etc.). Os alunos devem descobrir o que perderam em um momento que não inibe o professor de lecionar (antes da escola, almoço, depois da escola, durante o trabalho independente, etc.) Os professores são obrigados a dar a esses alunos a oportunidade de compensar o trabalho de classe perdido. Os professores secundários estabelecerão prazos justos e razoáveis para a conclusão.
  3. Quando os alunos estão atrasados para a aula, é sua responsabilidade entrar em contato com o professor o mais rápido possível, sem interromper o ensino, para que uma ausência não seja avaliada. Os alunos que estão com mais de dez minutos de atraso para a aula serão marcados como ausentes. Além disso, os alunos estão sujeitos a políticas individuais de tardio escolar .
  4. Os alunos devem permanecer na escola, a menos que sejam verificados através da frequência ou da sede usando os procedimentos escolares.
  5. As escolas do ensino médio são campus fechados. Espera-se que os alunos fiquem no campus desde o momento em que chegam até a demissão. Se um aluno deixar a escola sem verificar formalmente, ele será considerado truant.
  6. Em caso de truculência (sluffing), a escola passará da notificação dos pais para uma conferência dos pais, até a suspensão e uma conferência dos pais para explorar possíveis alternativas para o aluno (Ver política PS 436.1 - Truancy).

## DISTRITO ESCOLAR DE MURRAY CITY

NÚMERO:	PS 405
EFICAZ:	08/01/2006
REVISÃO:	
PÁGINAS:	4

Declaração de...

## **Política e Responsabilidade**

ASSUNTO: POLÍTICA DE USO ACEITÁVEL DA INTERNET

---

O Murray School District utiliza uma Rede local de área (LAN) e a Internet para uso por professores e alunos em conjunto com a Utah Education Network (UEN). O Distrito incentivará os alunos a usar tais ferramentas estabelecendo contas individuais na internet, que podem ser usadas a critério das escolas. Tal uso deve limitar-se a tempos e circunstâncias que não interferirão nos programas de educação programados das escolas e consistentes com políticas de uso aceitáveis do distrito.

Qualquer pessoa que tenha uma conta na Internet será referida aqui como "titular da conta". Salvo ser transmitida a terceiros pelo titular da conta ou com a permissão do titular da conta, as informações criadas pelo titular da conta da Internet serão consideradas informações confidenciais do titular da conta. No entanto, o Distrito Escolar reserva-se o direito de monitorar as informações contidas em qualquer conta de usuário.

Murray School District refere-se aos administradores do edifício, ao Centro de Operações da Rede do Distrito Escolar de Murray, ao Superintendente e ao Conselho Escolar.

Contas na internet são para fins educacionais. Qualquer uso de uma conta na Internet incompatível com tais fins educacionais será motivo para encerrar a conta e/ou confiscar as informações salvas na conta.

### CONDIÇÕES E REGRAS DE USO

#### I. Privilégio

- a) O uso da Internet é um privilégio, não um direito. O uso inadequado, incluindo qualquer violação dessas condições e regras, pode resultar no cancelamento do privilégio. O Distrito Escolar de Murray, sob este acordo, é delegado a autoridade para determinar o uso adequado e pode negar, revogar, suspender ou fechar qualquer conta de usuário a qualquer momento com base em sua determinação de uso inadequado por titulares de contas ou usuários.
- b) Estudantes das séries 4 a 12 podem obter uma conta de e-mail da escola. Contas de e-mail externas, como o Hotmail, não são permitidas enquanto estiverem nos computadores escolares. Observe que o correio eletrônico (e-mail) não é garantido ser privado.
- c) Cada usuário deve assinar um AUP todos os anos escolares antes de uma conta ser

ativada (novo AUP a cada ano).

## II. Uso aceitável

- a) O objetivo do uso da Internet é facilitar as comunicações em apoio à pesquisa e à educação, proporcionando acesso a recursos únicos e uma oportunidade de trabalho colaborativo. Para permanecer elegível como usuário, o uso de sua conta deve ser em apoio e consistente com os objetivos educacionais do Distrito. O acesso à Internet só é possível através de um provedor apropriado, conforme designado pelo Murray School District. O Murray School District e todos os usuários da Internet devem cumprir as regras existentes e as Políticas de Uso Aceitável, que são incorporadas a este documento, e estão disponíveis no Distrito.
- b) É proibida a transmissão ou recepção de qualquer material que violem qualquer regulamento dos Estados Unidos ou do Estado. Isso inclui, mas não se limita a, material protegido por direitos autorais, material ameaçador ou obsceno, ou material protegido por segredo comercial .
- c) É proibido o uso de atividades comerciais, propaganda de produtos ou lobby político .
- d) O acesso à Internet será filtrado e registrado de acordo com a lei estadual de Utah.

## III. Monitorização

O Murray School District reserva-se o direito de revisar qualquer material sobre contas de usuário e monitorar o espaço de arquivos para que o Distrito faça determinações sobre se os usos específicos da rede são apropriados. **BAIXAR 'EXE', 'COM', 'ZIP' E 'MP3 OU OUTROS ARQUIVOS DE SOM OU VÍDEO PROTEGIDOS POR DIREITOS AUTORAIS PARA USO EM COMPUTADORES ESCOLARES É ESTRITAMENTE PROIBIDO. ISSO INCLUI ARMAZENÁ-LOS EM SERVIDORES ESCOLARES OU COMPUTADORES.**

Esses arquivos serão excluídos sem notificação do usuário. Ao revisar e monitorar o espaço de usuários e arquivos, o MSD Technology Office respeitará a privacidade das contas de usuário; no entanto, medidas serão tomadas se necessário.

## IV. Etiqueta de rede

Espera-se que todos os usuários cumpram as regras geralmente aceitas de etiqueta de rede. Estes incluem, mas não se limitam a, o seguinte:

- a) Seja educado. Não seja abusivo em suas mensagens para os outros.
- b) Use linguagem apropriada. Não jure, use vulgaridades ou qualquer outra linguagem inapropriada. Não se envolva em atividades proibidas pela lei estadual ou federal. As mensagens e atividades relativas ou em apoio a atividades ilegais devem ser relatadas às autoridades e podem resultar na perda de privilégios do usuário.
- c) Não revele seu endereço pessoal ou números de telefone, ou os de estudantes ou colegas.
- d) Não use a rede de tal forma que você interromperia o uso da rede por outros usuários.

- e) Todas as comunicações e informações acessíveis através da rede NÃO devem ser assumidas como propriedade privada .

## V. Sem garantias

Murray School District e UEN não fazem nenhuma garantia de qualquer tipo, expressa ou implícita, pelos serviços que prestam. Murray School District e UEN não serão responsáveis por quaisquer danos que um usuário sofra. Isso inclui a perda de dados resultantes de atrasos, não entregas, entregas equivocadas ou interrupções de serviço causadas pela negligência do Distrito ou UEN ou pelo próprio risco do usuário.

Murray School District e UEN negam especificamente qualquer responsabilidade pela exatidão ou qualidade das informações obtidas através deste serviço. Todos os usuários precisam considerar a fonte de qualquer informação obtida e avaliar o quão válidas essas informações podem ser.

## VI. Segurança

- a) A segurança em qualquer sistema de computador é uma alta prioridade, especialmente quando o sistema envolve muitos usuários. Os usuários nunca devem permitir que outros usem sua senha. Os usuários também devem proteger sua senha para garantir a segurança do sistema e seu próprio privilégio e capacidade de continuar a usar o sistema. Toda a atividade da conta está registrada.
- b) Se você sentir que pode identificar um problema de segurança na Internet, você deve notificar um administrador do sistema.
- c) Não demonstre o problema para outros usuários.
- d) Não use a conta de outro indivíduo.
- e) Tentativas de entrar na Internet como administrador do sistema podem resultar em cancelamento de privilégios do usuário.
- f) Qualquer usuário identificado como um risco de segurança por ter um histórico de problemas com outros sistemas de computador pode ser negado acesso à Internet pelo Murray School District ou UEN.
- g) Os alunos cumprirão todas as políticas de segurança e tecnologia do Distrito .

## VII. Vandalismo e Assédio

- a) Vandalismo e assédio não serão tolerados.
- b) O vandalismo é definido como qualquer tentativa maliciosa de prejudicar, modificar ou destruir dados, hardware, software ou redes. Isso inclui, mas não se limita a, o upload ou criação de vírus de computador ou malware (software malicioso ).
- c) O assédio é definido como o aborrecimento persistente de outro usuário, ou a interferência do trabalho de outro usuário. O assédio inclui, mas não se limita ao envio de e-mails indesejados.

## VIII. Procedimentos de uso

- a) Os alunos seguirão instruções escritas e orais em sala de aula.

- b) Os alunos não podem instalar software.
- c) Todas as mídias (CDs, unidades USB, etc.) devem ser escaneadas para vírus antes de serem usados em computadores distritais.
- d) O uso de jogos e atividades jogados na Internet e lan deve ser relacionado educacionalmente. Essas atividades serão aprovadas e monitoradas por um funcionário, ou listadas no canteiro de obras. Além disso, os usuários não devem desperdiçar nem levar suprimentos, como papel, fitas de impressora e disquetes fornecidos pelo Distrito. Todos os usuários concordam em falar baixinho e trabalhar de maneiras que não perturbarão outros usuários.

### **IX. Encontro de Material Controverso**

Os usuários podem encontrar material que seja controverso e que o usuário, pais, professores ou administrador possam considerar inadequados ou ofensivos. No entanto, em uma rede global é impossível controlar efetivamente o conteúdo dos dados, e os usuários podem descobrir material controverso. Os usuários devem notificar o instrutor, ou o Escritório de Tecnologia MSD, ou um Administrador de qualquer material inadequado. É responsabilidade do usuário não iniciar o acesso a esse material. Qualquer decisão do Murray School District de restringir o acesso ao material da Internet não será considerada para impor qualquer dever ao Distrito de regular o conteúdo do material na Internet.

### **X. PENALIDADES POR USO INADEQUADO**

1. Qualquer usuário que viole essas regras, leis estaduais e federais aplicáveis e regras postadas em sala de aula, particularmente acessando materiais pornográficos, está sujeito à perda de privilégios de rede e quaisquer outras ações disciplinares distritais/construtivas.
  - a) Primeira infração - 10 dias letivos de suspensão de privilégios de rede.
  - b) Segunda infração - suspensão de um termo (trimestre) de privilégios de rede.
  - c) Terceiro delito - o aluno perderá privilégios de rede por até um ano letivo completo. As ofensas aos alunos serão cumulativas para cada escola.
2. Além disso, de acordo com a lei do Estado de Utah, qualquer acesso não autorizado, tentativa de acesso ou uso de qualquer sistema de computação e/ou rede do Estado é uma violação do Código Penal de Utah e/ou outras leis federais aplicáveis, e está sujeito a processo criminal.

## DISTRITO ESCOLAR DE MURRAY CITY

NÚMERO:	PS 416
EFICAZ:	06/15/1994
REVISÃO:	08/02/2012
PÁGINAS:	7

Declaração de...

## **Política e Responsabilidade**

ASSUNTO:ESCOLAS SEGURAS E ORDENADAS

Esta política é promulgada para criar uma escola segura e ordenada para alunos, funcionários e clientes em atividades patrocinadas pela escola e escola. Esta política fornece orientações para o manejo adequado de qualquer situação que: (1) poderia colocar estudantes, funcionários ou clientes, em **risco de dano** ou em **perigo iminente** e (2) promoverá um ambiente de aprendizagem positivo e ordenado. Atos estudantis de desobediência, desafio, violência ou comportamento criminoso tais como: agressão física; posse, exibição ou uso de uma arma ou fac-símile; ameaças contra a vida ou propriedade; atividade de gangue que coloca qualquer pessoa em risco ou dano ou em perigo iminente; distribuição, posse ou uso de substâncias controladas; ou qualquer outro ato que crie um ambiente hostil ou exija uma investigação policial são proibidos em todas as escolas do Distrito Escolar de Murray. Esses atos são proibidos em terrenos escolares, de e para a escola, em atividades sancionadas pela escola (incluindo atividades de verão, fim de semana e depois do horário escolar), ou quando os alunos estão sendo transportados em veículos despachados pelo distrito.

***A política das Escolas Seguras e Ordenadas deve ser usada em conjunto com e como extensão da política de Disciplina estudantil.***

### **I. MOTIVOS PARA SUSPENSÃO/ALTERAÇÃO NA COLOCAÇÃO DA ESCOLA/EXPULSÃO**

- A. Comportamento ou comportamento ameaçado que represente uma ameaça imediata e significativa ao bem-estar, segurança, crenças ou moral de outros alunos ou funcionários da escola ou ao funcionamento da escola;
- B. A prática de um ato envolvendo o uso ou a força ou o uso ameaçado da força.
- C. A Posse ou o controle de uma arma de categoria 2 ou fac-símile. Uma arma de categoria 2 inclui qualquer arma, material ou substância, animar ou inanimar, que é capaz de **causar lesões corporais**. As armas de categoria 2 incluem, mas não se limitam a, facas com lâminas de menos de quatro (4) polegadas e ferramentas de homem de couro.
- D. Posse ou uso de uma droga ou substância controlada, uma substância controlada por imitação ou parafernália de drogas;
- E. Ameaças repetidas ao mesmo indivíduo
- F. A venda, controle ou distribuição de uma droga ou substância controlada, uma substância controlada por imitação ou parafernália de drogas;

G. A posse ou controle de uma arma de categoria 1 ou fac-símile, explosivo , ou

material inflamável ou outra violação grave que afeta outro aluno, funcionário ou patrono. Uma arma de categoria 1 inclui qualquer arma, dispositivo, instrumento, material ou substância, animar ou inanimar, que é usado para, ou prontamente capaz de, causar morte ou lesão corporal grave. As armas de categoria 1 incluem qualquer arma de fogo ou dispositivo que possa ser usado como uma arma perigosa da qual é expulso um projétil por ação de um explosivo. Também inclui qualquer faca com uma lâmina de quatro polegadas ou mais e qualquer objeto usado de forma ameaçadora ou destrutiva.

- H. Uma agressão que causa lesões corporais graves a outro aluno, funcionário ou patrono.
- I. Ameaças terroristas

## II. PROCEDIMENTOS/DIRETRIZES DE IMPLEMENTAÇÃO

- A. Diretrizes distritais para *a política de escolas seguras*
  1. Cada escola fornecerá uma cópia da *Política de Escolas Seguras* para novos e contínuos alunos e seus pais no início de cada ano letivo e transferirão os alunos no momento de sua matrícula na escola (ver Seção X - Divulgação e Comunicação da Política de Escolas Seguras). Isso será feito online para quem se inscrever online.
  2. Durante o tempo em que qualquer aluno violou a *Política de Escolas Seguras* e foi suspenso ou colocado em estudo alternativo fora da escola, o aluno não deve estar no campus, ou ser espectador ou participante em qualquer função escolar.

## III. CONSEQUÊNCIAS

As consequências de uma violação de segurança escolar descrita nas seções I.A, I.B, I.C. desta política estão descritas abaixo. Todos os alunos terão uma oportunidade para o devido processo legal. As violações dessas seções não se realizam de ano para ano.

### A. Primeira Violação

1. Encaminhamento policial (se for o caso).
2. Notificação imediata dos pais/responsáveis(s). O aluno e/ou os pais(s)/guardian(s) terão a oportunidade de responder à alegação.
3. Suspensão de 5 a 20 dias letivos.
4. Conferência obrigatória entre pais e responsáveis .
5. Exclusão da participação em cargos eleitos ou nomeados ou atividade extracurricular durante a suspensão.

**B. Segunda Violação**

1. Aplicação da lei ou encaminhamento do juiz de menores (se for o caso).
2. Notificação imediata dos pais/responsáveis(s). O aluno e/ou os pais(s)/guardian(s) terão a oportunidade de responder à alegação.
3. Suspensão de 20 a 60 dias letivos.
4. Conferência obrigatória de pais/responsáveis e contrato comportamental elaborado por pais, alunos e funcionários da escola.
5. Pais/responsáveis e alunos devem comparecer e completar um programa de intervenção criado pelo distrito escolar ou mostrar evidências escritas de que um programa equivalente foi concluído.
6. Exclusão da participação em cargos eleitos ou nomeados ou atividade extracurricular durante a suspensão.

**C. Terceira violação**

1. Aplicação da lei ou encaminhamento do juiz de menores (se for o caso).
2. Notificação imediata dos pais/responsáveis(s). O aluno e/ou os pais(s)/guardian(s) terão a oportunidade de responder à alegação.
3. O aluno será colocado em estudo alternativo ou expulso da escola por 180 dias letivos.
4. Exclusão de atividades extracurriculares e atividades de cargos eleitos ou nomeados durante a suspensão.
5. Um aluno suspenso ou colocado em estudo alternativo por 180 dias letivos pode ter sua suspensão ou programa de estudo alternativo revisado após 90 dias letivos (e a cada 45 dias letivos, conforme necessário). (Ver Seção VII.)

**IV. CONSEQUÊNCIAS - Posse ou Uso de uma droga ou substância controlada / Ameaças repetidas ao mesmo indivíduo**

As consequências de uma violação de segurança escolar descrita na Seção de I.D ou I.E desta política estão descritas abaixo. Todos os alunos terão a oportunidade de fazer o devido processo legal. As violações desta seção se esteguem de ano para ano.

**A. Primeira Violação**

1. Aplicação da lei ou encaminhamento do tribunal juvenil .

2. Notificação imediata dos pais/responsáveis(s). O aluno e/ou os pais(s)/guardian(s) terão a oportunidade de responder à alegação.
3. Suspensão de 10 a 30 dias de aula.
4. Conferência obrigatória de pais/responsáveis e contrato comportamental elaborado pelos pais/responsáveis, aluno e pessoal da escola .
5. Os pais/responsáveis e o aluno devem participar e completar um programa de intervenção e mostrar provas escritas de que foi concluída.
6. Exclusão da participação em cargos eleitos ou nomeados ou atividade extracurricular durante a suspensão.

**B. Segunda Violação**

1. Aplicação da lei ou encaminhamento do tribunal juvenil .
2. Notificação imediata dos pais/responsáveis(s). O aluno e/ou os pais(s)/guardian(s) terão a oportunidade de responder à alegação.
3. O aluno será colocado em estudo alternativo ou expulso da escola por 60 dias.
4. Exclusão de atividades extracurriculares e atividades de cargos eleitos ou nomeados durante a suspensão.
5. Um aluno suspenso ou colocado em estudo alternativo por 60 dias letivos pode ter sua suspensão ou programa de estudo alternativo revisado após 30 dias letivos. (Ver Seção VII.)

**C. Terceira violação**

1. Aplicação da lei ou encaminhamento do tribunal juvenil .
2. Notificação imediata dos pais/responsáveis(s). O aluno e/ou os pais(s)/guardian(s) terão a oportunidade de responder à alegação.
3. O aluno será colocado em estudo alternativo ou expulso da escola por 180 dias letivos.
4. Exclusão de atividades extracurriculares e atividades de cargos eleitos ou nomeados durante a suspensão.

5. Um aluno suspenso ou colocado em estudo alternativo por 180 dias letivos pode ter sua suspensão ou programa de estudo alternativo revisado após 90 dias letivos (e a cada 45 dias letivos, conforme necessário). (Ver Seção VII.)

**V. CONSEQUÊNCIAS - Distribuição de Substâncias Ilegais, Posse / Uso de Armas de Categoria 1 e Grave Agressão/Ameaça Terrorista**

Consequências de uma violação de segurança escolar descrita na Seção I.F., I.G., I.H., ou I.I. desta política estão descritos abaixo. Todos os alunos terão uma oportunidade para o devido processo legal. As violações desta seção se esteguem de ano para ano.

**A. Primeira Violação**

1. Aplicação da lei ou encaminhamento do tribunal juvenil .
2. Notificação imediata dos pais/responsáveis(s). O aluno e/ou os pais(s)/guardian(s) terão a oportunidade de responder à alegação.
3. O aluno será colocado em estudo alternativo ou expulso da escola por 180 dias.
4. Exclusão de atividades extracurriculares e atividades de cargos eleitos ou nomeados durante a suspensão.
5. Um aluno suspenso ou colocado em estudo alternativo por 180 dias letivos pode ter sua suspensão ou programa de estudo alternativo revisado após 90 dias letivos (e a cada 45 dias letivos, conforme necessário). (Ver Seção VII.)

**VI. PROCEDIMENTO PARA SUSPENSÃO/ALTERAÇÃO NA COLOCAÇÃO DE UM ALUNO/ EXPULSÃO**

- A. Se um aluno for suspenso sob esta política, o diretor notificará imediatamente os pais(s)/guardian(s) do aluno do seguinte:
1. o aluno foi suspenso;
    - a. os motivos da suspensão;
    - b. o período de tempo para o qual o aluno está suspenso; e
    - c. a hora e o local para o pai ou responsável se reunir com o diretor para rever a suspensão.
- B. Um aluno suspenso deve sair imediatamente do prédio da escola e do terreno da escola seguindo uma determinação dos pais ou responsáveis do aluno e da escola da melhor maneira de transferir a guarda do aluno para os pais ou responsáveis.

- C. A suspensão não pode se estender além de dez dias letivos, a menos que o aluno e os pais do aluno tenham tido uma oportunidade razoável de comparecer perante o diretor para responder às alegações e propor uma ação disciplinar.
- D. Se um aluno for expulso da escola sob a *Política de Escolas Seguras* por mais de dez dias, os pais são responsáveis por ver que as leis de educação obrigatória do Estado são cumpridas durante o período de expulsão. Os pais(s)/responsáveis devem trabalhar com o distrito escolar para determinar como essa responsabilidade pode ser melhor cumprida através da educação privada, um programa alternativo oferecido por ou através do distrito, ou outra alternativa que atenderá razoavelmente às necessidades do aluno.
- E. Se um aluno menor de 16 anos for expulso da escola por mais de dez dias, o distrito entrará em contato com os pais/responsáveis do aluno pelo menos uma vez por mês para determinar o progresso do aluno. Se o distrito determinar que o aluno não está fazendo progressos satisfatórios, ele pode solicitar a cooperação da Divisão de Serviços da Família da Criança, do juizado juvenil ou de outras agências estaduais apropriadas.

## **VII. REDUÇÃO DA SUSPENSÃO/ALTERAÇÃO DO DIA ESCOLAR/ALTERAÇÃO DE COLOCAÇÃO/EXPULSÃO**

Um aluno que está participando de um programa de tratamento e está fazendo progressos suficientes (conforme determinado pelo terapeuta do aluno) ou que tenha concluído com sucesso um programa de tratamento pode ter a suspensão do dia escolar revisada e reduzida após a conclusão do seguinte processo:

- A. Solicitação por escrito submetida ao Diretor de Serviços Estudantis;
- B. Submissão de documentação que verifique a participação do aluno em um programa de tratamento, incluindo registro de seu progresso (determinado pelo terapeuta do aluno) ou verificação de que ele concluiu com sucesso um programa de tratamento.
- C. Um painel de audiência, presidido pelo Diretor de Serviços Estudantis, e composto por administradores distritais e um representante da escola de bairro do aluno (diretor, vice-diretor ou conselheiro) se reunirá para revisar o pedido.
- D. O painel de audiência apresentará uma recomendação ao superintendente das escolas.
- E. O superintendente determinará, caso a caso, que a redução da suspensão seja apropriada. A decisão do superintendente é definitiva.

## **VIII. MODIFICAÇÃO DAS CONSEQUÊNCIAS**

O superintendente pode modificar as consequências impostas ao aluno se for do melhor interesse tanto do aluno quanto do distrito.

## **IX. DEVIDO PROCESSO LEGAL**

Quando o comportamento ou as ações dos alunos são suficientemente disruptivas para violar a *Política de Escolas Seguras*, devem ser tomadas medidas apropriadas. No entanto, esta ação deve cumprir o "Devido

Processo" provisão da Décima Quarta Emenda à Constituição dos Estados Unidos. O devido processo legal é o procedimento seguido pelo Conselho de Educação e pela administração da escola para proteger os direitos dos alunos e funcionários quando surge um problema. Este procedimento é uma ação administrativa, não uma ação judicial e requer "equidade" e "razoabilidade" em todas as ações tomadas.

Os requisitos básicos do devido processo legal incluem:

- A. Investigar objetivamente as acusações contra o aluno;
- B. Explique as acusações e as provas de apoio ao aluno. Sempre que possível, os fatos devem ser obtidos daqueles que observaram diretamente o incidente;
- C. Realizar uma audiência com os alunos e os pais(s)/guardian(s) para que cada parte possa ter a oportunidade de apresentar seu lado do incidente; e
- D. Fornecer o direito de recorrer da decisão a um painel de administradores de nível distrital presidido pelo Diretor de Serviços Estudantis.

#### **X. DIVULGAÇÃO E COMUNICAÇÃO DA POLÍTICA DE ESCOLAS SEGURAS**

A *Política escolas seguras* será disseminada e comunicada aos alunos, pais e comunidade das seguintes maneiras:

- A. Compartilhado com todos os funcionários da escola, tanto profissionais quanto não profissionais, por meio de memorando escrito ou outro documento formal.
- B. Partes da política que afetam diretamente os alunos serão incluídas no manual do aluno.
- C. Regras especiais para participação em equipes escolares ou em programas escolares serão indicadas por escrito, dadas aos alunos e reiteradas oralmente pelo treinador ou orientador do programa.
- D. Anualmente, os pais serão informados dessa política por meio de um mailing ou como parte de um registro online. A política também será publicada nos manuais da escola local.

## DISTRITO ESCOLAR DE MURRAY CITY

NÚMERO:	PS 426
EFICAZ:	
REVISÃO:	06/09/2022
PÁGINAS:	3

Declaração de...

## **Política e Responsabilidade**

ASSUNTO: MURRAY CITY SCHOOL DISTRICT POLÍTICA DE CÓDIGO DE VESTIMENTA

### I. **Propósito**

O vestido estudantil deve promover e manter um ambiente educacional saudável e focado, onde os alunos estejam seguros e felizes. O código de vestimenta não deve interferir no ambiente de aprendizagem.

***A responsabilidade primária pelo traje de um aluno reside no aluno e nos pais ou responsáveis.*** O distrito escolar e as escolas individuais são responsáveis por ver que o traje dos alunos não interfere na saúde ou segurança de qualquer aluno, e que o traje do aluno não contribui para um ambiente hostil ou intimidador para qualquer aluno na escola e enquanto participa de atividades patrocinadas pela escola. O distrito escolar e as escolas individuais também são responsáveis por garantir que todos os alunos sejam tratados de forma equitativa, independentemente da identificação de gênero/gênero, orientação sexual, raça, etnia, tipo/tamanho do corpo, religião, renda familiar e estilo pessoal.

Os administradores escolares são responsáveis pela implementação e aplicação das normas de conduta, vestimenta e aparência dos alunos contidas nesta política. ***O conceito legal de "razoabilidade" será o princípio norteador na aplicação e disciplina da conduta, vestimenta e aparência do aluno.*** A adesão aos padrões de conduta, vestimenta e aparência será de responsabilidade do aluno e de seus pais ou responsáveis. Os administradores escolares terão julgamento final sobre todas as questões relativas à interpretação da conduta, vestimenta e aparência dos alunos.

Nossos valores são:

- Todos os alunos devem ser capazes de se vestir confortavelmente para a escola sem medo de disciplina ou body shaming.
- Todos os alunos e funcionários são responsáveis por gerenciar suas próprias distrações pessoais sem regular a roupa/autoexpressão de outros alunos.
- Os alunos não devem enfrentar barreiras desnecessárias à frequência escolar e oportunidades de aprendizagem, permitindo que os professores se concentrem no ensino.
- Razões para conflitos e disciplina inconsistente devem ser minimizadas sempre que possível.

## II. Definições

Peito - A superfície frontal de um corpo humano fechado por costelas e

esterno. Torso - O corpo humano além da cabeça, pescoço, braços e pernas.

Conceito Jurídico de Razoabilidade - Racional, apropriado, ordinário ou usual nas circunstâncias.

Risco de segurança - O risco de danos a si mesmo ou a terceiros.

Disrupção ao Ambiente de Aprendizagem - Reações de outros indivíduos à roupa ou adorno, o que faz com que o professor/administrador perca a atenção dos alunos, modifique ou cesse atividades instrucionais ou lide com confrontos ou reclamações dos alunos.

Capas - Chapéus, feijões, headwear religiosos, durags, lenços, bandanas e capuzes, desde que o rosto seja visível, não interfere com uma linha de visão para o aluno ou funcionário, não é uma perturbação ao ambiente de aprendizagem e não representa um risco à segurança.

Símbolos de gangues - Qualquer artigo de roupa, distintivo, placa, letras penteados, joias, emblema, símbolo ou outra exibição ou adorno pessoal, que é pretendido pelos alunos, ou é reconhecido ou reconhecido pelos alunos ou policiais para designar um símbolo de gangue ou para significar afiliação, participação ou aprovação de uma gangue.

Vestuário e acessórios que defendam comportamentos ou linguagem ilegais ou inadequados – Exemplos a considerar incluem roupas ou joias que exibem palavras ou imagens obscenas, profanas, vulgares ou pornográficas; que anuncie ou promova racismo, violência, grupos de ódio ou o uso ilegal de drogas, álcool ou produtos de tabaco, ou contenha linguagem, imagens ou símbolos de natureza sexual/sexista.

Roupas íntimas - Qualquer coisa tradicionalmente usada sob a roupa (ou seja, boxeadores, sutiãs esportivos, bralettes, maiôs, etc.)

## III. Padrões de vestimenta e aparência

***Princípio Básico: Certas partes do corpo devem ser cobertas para todos os alunos***

As roupas devem ser usadas de uma forma que o peito, as nádegas e os genitais sejam cobertos com um tecido que não é transparente. Todos os itens listados nas categorias "deve usar" e "pode usar" abaixo devem atender a este princípio básico.

A. Os alunos devem usar:

- Os tops devem cobrir roupas íntimas com frente, costas e laterais. Deve ser conectado por uma alça ou manga sobre o ombro e cobrir a maior parte do tronco.
- Os fundos devem cobrir roupas íntimas, nádegas e genitais enquanto estão em pé e sentados.
- Sapatos apropriados para as atividades do dia.

B. Estudantes podem usar:

- Coberturas da cabeça.
- Joias e/ou acessórios que não são uma interrupção do ambiente de aprendizagem e que não representam um risco à segurança.

C. Os alunos podem não usar:

D. Roupas íntimas como roupas externas

- Vestuário e acessórios que defendam comportamentos ou linguagem ilegais ou inadequados.
- Óculos escuros
- Símbolos de gangues

#### **IV. Aplicação do Código de Vestimenta**

- Os administradores escolares são responsáveis por garantir que o código de vestimenta da escola seja consistente, justo e implementado sem ridicularização, humilhação ou constrangimento de um aluno.
- As ações de aplicação do código de vestimenta escolar devem minimizar a perda potencial do tempo de educação.
- As mudanças direcionadas à escola no traje de um aluno devem ser menos restritivas e ininteressadas para o tempo de educação do aluno.
- O não cumprimento deve ser consistente com o plano de disciplina geral de uma escola
- Os pais podem ser contatados.

#### **V. Treinamento para administradores, professores e alunos**

O código de vestimenta do Murray City School District é mais eficaz quando administradores e professores escolares são ensinados a entender e abraçar a intenção do código, como aplicar e aplicar o código de forma equitativa, e como falar sobre o código de vestimenta e o raciocínio por trás dele.

Administradores e educadores serão treinados regularmente e capazes de usar linguagem positiva para explicar o código e as violações do código de endereço.

Os administradores são responsáveis por educar os alunos anualmente.

#### **VI. Comunicação aos Pais**

O código de vestimenta estará disponível para os pais anualmente através do processo de inscrição e no site do distrito.

# MCS D DRESS CODE REVIEW GUIDE



*Student dress should promote and maintain a healthy and focused educational environment where students are safe and happy.*

Student dress should not interfere with the learning environment. The school district and individual schools are also responsible to ensure that all students are treated equitably regardless of gender/gender identification, sexual orientation, race, ethnicity, body type/size, religion, household income, and personal style. The primary responsibility for a student's attire resides with the student and parent(s) or guardian(s).

School administrators are responsible for the implementation and enforcement of student conduct, dress, and appearance standards contained in this policy. **The legal concept of "reasonableness" shall be the guiding principle in the application and discipline of student conduct, dress, and appearance.** School administrators will have final judgment on all matters concerning the interpretation of student conduct, dress, and appearance.



*[\\*See Board Policy PS 426 Student Dress Code Policy for additional information.](#)*

## Dress and Appearance Standards are as Follows...

Clothes must be worn in a way so that the chest, buttocks, and genitals are covered with a fabric that is not see-through. All items listed in the "must wear" and "may wear" categories below must meet this basic principle.

### 1

#### STUDENTS MUST WEAR...

- Tops should cover undergarments with a front, back, and sides. It must be connected by a strap or sleeve over the shoulder and cover the majority of the torso.
- Bottoms should cover undergarments, buttocks, and genitals while standing and sitting.
- Shoes appropriate for the day's activities.

### 2

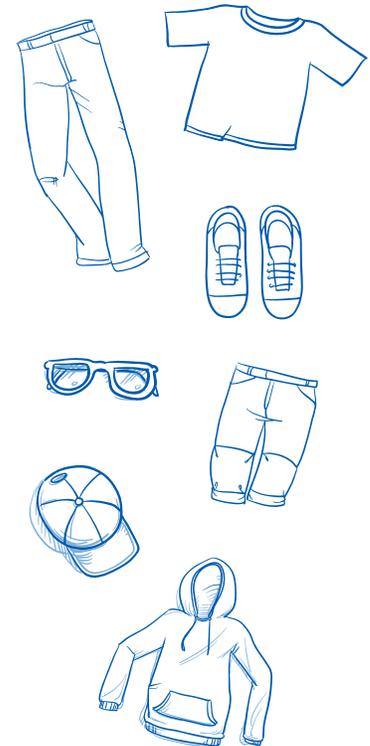
#### STUDENTS MAY WEAR...

- Head coverings - Hats, hoodies and other headwear as long as the face is visible, it does not interfere with a line of sight to the student or staff, is not a disruption to the learning environment and does not pose a safety risk.
- Jewelry and/or accessories that are not a disruption to the learning environment and that does not pose a safety risk.

### 3

#### STUDENTS MAY NOT WEAR...

- Undergarments as outerwear
- Apparel and accessories advocating illegal or inappropriate behavior or language.
- Sunglasses
- Gang symbols



**For more information, contact your local school principal.**



## **Escolas Primárias do Distrito Escolar de Murray**

### **Política de dispositivos eletrônicos de propriedade privada**

#### **Âmbito**

Os dispositivos eletrônicos de propriedade privada tornaram-se um meio comum de comunicação e acesso à informação na sociedade atual. No entanto, esses dispositivos têm o potencial de interromper o funcionamento ordenado da escola. Por isso, a escola criou essa política para regulamentar a posse e o uso de dispositivos eletrônicos de propriedade privada nas dependências da escola, durante o horário escolar, nas atividades patrocinadas pela escola e no transporte escolar.

A Política eletrônica de dispositivos eletrônicos para dispositivos eletrônicos de propriedade escolar/distrital está indicada na Política de Uso Aceitável assinada por pais e alunos a cada ano no momento da matrícula.

#### **Definição**

Para efeitos desta política, "Privately Owned Electronic Device" significa qualquer dispositivo que seja usado para áudio, vídeo ou comunicação de texto ou qualquer outro tipo de instrumento semelhante a computador ou computador que não seja propriedade e emitido pela escola, incluindo, mas não se limitando a:

- (a) um telefone inteligente;
- (b) um relógio inteligente ou eletrônico;
- (c) um tablet; ou
- (d) um dispositivo de realidade virtual

Para efeitos desta política, "dia letivo" significa a partir do momento em que o aluno se torna um aluno, incluindo o tempo no ponto de ônibus, no terreno escolar e em atividades patrocinadas pela escola e excursões de campo.

#### **Posse e uso de dispositivos eletrônicos de propriedade privada**

Os alunos podem possuir e usar relógios que podem ser usados para dizer o tempo, não como um smartwatch ou dispositivo de comunicação e devem ser colocados no modo avião. Se um relógio se tornar um dispositivo de comunicação ou uma distração, então ele será tratado como um celular. Os alunos podem possuir e usar dispositivos eletrônicos na escola sujeitos às seguintes diretrizes:

- O uso de dispositivos eletrônicos de propriedade privada durante o dia escolar, incluindo o tempo de passagem entre as aulas, no recesso, café da manhã e na hora do almoço, é proibido. Os dispositivos devem ser completamente desligados, desligados. Os dispositivos podem ser armazenados em mochilas ou check-in com professores até o fim do dia.
- Os alunos não podem portar ou possuir dispositivos eletrônicos de propriedade privada na escola e atividades patrocinadas pela escola realizadas na escola.

A Política de Uso Aceitável permanecerá em vigor durante o dia escolar e durante um ônibus escolar.

- O uso de dispositivos eletrônicos de propriedade privada em ônibus escolares não será usado para

causar uma distração ou uma interrupção. A Política de Uso Aceitável permanecerá em vigor durante o dia letivo e no ônibus escolar.

## Proibições

Os dispositivos eletrônicos de propriedade privada não devem ser usados de forma a ameaçar, intimidar, humilhar, assediar ou intimidar qualquer indivíduo relacionado à escola. Isso inclui estudantes, funcionários e convidados. Os dispositivos nunca devem ser usados de forma a violar leis locais, estaduais ou federais. Os dispositivos não devem ser usados para acessar material inadequado na Internet e na World Wide Web enquanto usam serviços escolares ou conectividade, seja dentro ou fora da propriedade escolar. Os dispositivos eletrônicos de propriedade privada não devem ser utilizados durante avaliações padronizadas.

## Confiscação

Se um aluno violar essa política, seu dispositivo eletrônico de propriedade privada pode ser confiscado. Quando um funcionário confiscar um dispositivo sob esta política, tomará medidas razoáveis para rotular e proteger o dispositivo e entregar o dispositivo a um administrador escolar tão rapidamente quanto os deveres do funcionário permitirem. O dispositivo só será liberado aos pais ou responsáveis do aluno após o aluno ter cumprido qualquer outra consequência disciplinar que tenha sido imposta.

## Potenciais Ações Disciplinares

- Um aluno que violar essa política pode, a qualquer momento, a critério do administrador, ser proibido de possuir um dispositivo eletrônico em eventos escolares ou escolares. Todas as violações serão documentadas.
- **A primeira vez** que um dispositivo eletrônico pessoal tiver que ser confiscado o dispositivo será mantido no escritório até o final do dia. O aluno poderá pegar seu dispositivo no administrador depois que o último sino tocar.
- **Na segunda vez** que um dispositivo eletrônico for confiscado, um pai ou responsável será notificado e solicitado a ir ao escritório da escola para recuperar o dispositivo antes que o escritório feche para o dia ou quando o escritório reabrir no dia seguinte. Os alunos não poderão pegar o dispositivo.
- **Na terceira vez** que um dispositivo eletrônico é confiscado, um pai ou responsável será notificado e solicitado a ir ao escritório da escola para recuperar o dispositivo. Os alunos não poderão ter um dispositivo eletrônico pessoal na escola pelo resto do ano. Tudo antes e depois da escola pegar e deixar os arranjos com os pais precisam ser feitos antes da escola. Se um pai precisar ser contatado, um telefone de escritório estará disponível, se necessário. O aluno pode receber consequências adicionais.

## Segurança dos dispositivos

Os alunos serão responsáveis pessoalmente e exclusivamente pela segurança dos dispositivos eletrônicos trazidos à escola. **A escola não assumirá a responsabilidade por roubo, perda ou dano.** A escola não assumirá a responsabilidade por chamadas não autorizadas feitas com um

dispositivo eletrônico. Se os dispositivos forem emprestados e mal utilizados por não proprietários, os proprietários de dispositivos são solidariamente responsáveis pelo uso indevido ou violação de políticas. Dispositivos perdidos, roubados ou mal utilizados não serão investigados pelas autoridades escolares.

## Relatórios

Os indivíduos que desejam denunciar uma violação desta política devem entrar em contato com um administrador escolar.

## Proibições na gravação de câmera ou áudio

Celulares, câmeras e qualquer dispositivo que possa comprometer a privacidade pessoal, como em um vestiário e/ou banheiro são proibidos. A violação da privacidade de tal forma resultará em consequências escolares e/ou distritais, incluindo um encaminhamento policial.

## Exceções

Com a aprovação prévia do principal, as proibições acima podem ser relaxadas nas seguintes circunstâncias:

- o uso é especificamente necessário para implementar o IEP atual e válido de um aluno;
- o uso está na direção de um professor para fins educacionais;
- o uso é determinado pelo principal a ser necessário para outras circunstâncias especiais, razões relacionadas à saúde, conforme documentado em plano de saúde oficial, 504 ou IEP.



**AVISO DE TAXAS ESCOLARES**  
**PARA FAMÍLIAS DE CRIANÇAS NO JARDIM DE INFÂNCIA ATÉ O 6º ANO SE**  
**VOCÊ PRECISAR DE AJUDA PARA ENTENDER ESTA CARTA, LIGUE PARA**  
**801-264-7400**

**A Constituição de Utah proíbe a cobrança de taxas em escolas primárias.** Isso significa que se seu filho está no jardim de infância até o 6º ano (a menos que seu filho esteja no 6º ano e frequente uma escola que inclua uma ou mais 7 – 12 séries), você não pode ser cobrado por livros didáticos, equipamentos ou suprimentos de sala de aula, instrumentos musicais, excursões de campo, montagens, lanches (além de alimentos fornecidos através do Programa de Merenda Escolar), ou para qualquer outra coisa que ocorra ou seja usada durante o dia escolar regular.

**Se você deseja comprar fotos escolares, anuários ou itens similares através da escola, esses custos não são taxas e não serão dispensados. Além disso, se o seu aluno perder ou danificar a propriedade da escola, os custos de substituição ou reparo não são taxas e não precisam ser dispensados.**

A lei federal permite que as escolas cobrem alimentos ou leite fornecidos como parte do Programa de Merenda Escolar. Se você não puder pagar, você pode ser elegível para refeições ou leite gratuitos ou com preços reduzidos. Sua escola lhe dará informações sobre a aplicação de refeições e leite gratuitos ou a preços reduzidos. **Todas as informações que você fornecer em sua aplicação serão mantidas em sigilo.**

As regras do Conselho Estadual de Educação e do Conselho Estadual de Educação **não permitem que as escolas cobrem taxas por qualquer coisa que ocorra durante o dia escolar regular**, a menos que seu filho esteja no 6º ano e frequente uma escola que inclua uma ou mais 7 – 12 séries! As taxas só podem ser cobradas para programas oferecidos antes ou depois da escola, ou durante as férias escolares. *Se seu filho for elegível com base na verificação de renda ou receber pagamentos de SSI (CRIANÇA QUALIFICADA COM DEFICIÊNCIA), ou se você estiver recebendo TANF (atualmente qualificado para assistência financeira ou vale-alimentação) ou se a criança foi colocada em sua casa pelo governo como criança adotiva, a escola deve renunciar às taxas.* Se você está tendo uma emergência financeira causada por perda de emprego, doença grave ou outra perda substancial de renda além do seu controle, você **pode** ser elegível para uma renúncia mesmo se outros critérios de elegibilidade não forem atendidos. **Se o conselho escolar local/escola charter permitir que sua escola coeje taxas, um pedido de isenção de taxa (Notas K – 6) será incluído.** Sua escola lhe dará informações adicionais sobre isenções de taxas, se você perguntar.

Os fundos escolares são limitados, e sua escola pode precisar de ajuda. Como resultado, **a escola pode pedir doações dedutíveis de impostos de materiais escolares, equipamentos ou dinheiro**, mas a escola **não pode exigir doações** ou dizer a ninguém os nomes daqueles que fizeram ou não doações (exceto que a escola pode honrar aqueles que fazem grandes doações). **Nenhuma criança pode ser penalizada por não fazer uma doação.** Por exemplo, se as doações são usadas para pagar uma viagem de campo, toda criança deve ser autorizada a ir na viagem, mesmo que algumas possam não ter feito uma doação.

A lei estadual exige que escolas ou distritos escolares exijam documentação da elegibilidade da isenção de taxas se os pais devem "solicitar isenção de taxas". Os conselhos locais/charter terão políticas e/ou diretrizes para determinar a elegibilidade para isenções de taxas.

Os administradores do distrito escolar/escola solicitarão a documentação da elegibilidade da isenção de taxas daqueles que solicitarem isenções de taxas se forem exigidas taxas ou encargos para atividades não regulares do dia escolar, como música pós-escola ou programas

de esqui estrangeiros ou programas de esqui de sexta-feira.

**A documentação de elegibilidade de isenção de taxas NÃO é exigida anualmente. Além disso, a documentação NÃO deve ser mantida por razões de privacidade. As escolas podem transferir informações de elegibilidade de isenção de taxas para outras escolas para as quais os alunos avançam ou transferem.**

23

NOTA: Se o seu distrito/escola não exigir que os pais em toda a área do distrito ou pais e alunos em escolas ou seções específicas do distrito "solicitem isenções de taxas", os administradores distritais NÃO precisam de verificação de elegibilidade sob esta seção.

Se você tiver dúvidas, primeiro fale com sua escola ou representante do distrito escolar listado abaixo. Se você ainda precisar de ajuda, entre em contato com uma das outras agências listadas:

Representante do Distrito Escolar:  
Scott Wihongi  
Superintendente Assistente  
801-264-74 00  
[swihongi@murrayschools.org](mailto:swihongi@murrayschools.org)

Escritório Estadual de Educação de Utah  
250 E 500 S  
Caixa postal 144200  
Salt Lake City  
801-538-7830

USOE 25/04/11

## POLÍTICA DE SEGURANÇA DE ÔNIBUS

Andar de ônibus é um privilégio, não um direito. Os alunos devem estar de acordo com as regras estabelecidas de comportamento e regulamentos que regem os alunos nos ônibus. A não oção das instruções ou instruções do motorista do ônibus pode resultar na perda do privilégio de andar de ônibus de e para a escola. O devido processo legal é fornecido a qualquer aluno que seja negado privilégios de pilotagem devido à violação de conduta.

Transportar alunos de e para a escola é um grande foco do Distrito Escolar de Murray. A fim de transportar estudantes de forma segura, o Estado de Utah e o Distrito Escolar de Murray desenvolveram regras para andar de ônibus escolares no distrito. Por favor, tire um tempo para rever essas regras com seus filhos antes do primeiro dia de aula para que todos os alunos possam andar com segurança.

1. Espera-se que os estudantes estejam no ponto de ônibus cinco (5) minutos antes do horário de chegada do ônibus. Para ser justo com outros estudantes, os ônibus não podem esperar pelos estudantes que estão atrasados.
2. Espera-se que os alunos vão prontamente para o ônibus depois da escola. Sete (7) minutos são permitidos para o carregamento e, em seguida, o ônibus deve sair para ficar no horário.
3. Por lei, os alunos devem permanecer em seus assentos o tempo todo.
4. O ônibus não pode começar a se mover até que todos os alunos estejam em segurança em seus assentos.
5. Todos os pés dos alunos devem estar no chão, não nos assentos. Os estudantes não devem ficar em assentos de ônibus, nem ficar na parte de trás dos assentos.
6. Comer ou beber no ônibus não é permitido. Nossos ônibus são limpos diariamente e nos esforçamos para mantê-los bem. Bebidas e guloseimas podem causar horas de trabalho adicional para os motoristas de ônibus limparem seus ônibus.
7. Mantenha braços, mãos, cotovelos e cabeças dentro do ônibus o tempo todo. Não grite, grite dentro ou fora do ônibus. Jogar coisas pelas janelas do ônibus é contra a lei.
8. Não destrua assentos de ônibus. É muito caro substituir os assentos nos ônibus. Os alunos pegos causando danos aos assentos serão obrigados a pagar pelo dano ou reparo.
9. Se o motorista atribuir um assento a um aluno disruptivo, o aluno deve permanecer lá até que o motorista do ônibus dê aprovação para se mudar para outro lugar. Não obedecer o motorista do ônibus é como desobedecer a um professor ou diretor. Os alunos terão o privilégio de andar de ônibus se o comportamento disruptivo persistir.
10. Os alunos não devem ficar nos degraus enquanto o ônibus está em movimento. A tampa do motor está fora dos limites para os alunos.
11. Os ônibus só pararão em paradas autorizadas. Por favor, não peça aos motoristas que façam exceções.
12. Para garantir a segurança de todos os alunos, os seguintes itens não são permitidos nos ônibus:

ANIMAIS (vivos ou mortos) \* GRANDES INSTRUMENTOS MUSICAIS (ou seja, Tuba, Baixo, Violoncelo, Guitarra e Grandes Tambores), \*GRANDES PROJETOS (maiores do que o que cabe

no colo) \* SKIS \* PRANCHAS DE SKATE \* PATINS \* ARMAS DE FOGO \* FACAS \* ARMAS \*  
CONTÊINERES QUEBRAMBÍVEIS \* \*INFLAMÁVEIS \*EXPLOSIVOS/FOGOS DE ARTIFÍCIO de  
qualquer tipo, ou qualquer outro artigo que possa afetar negativamente a segurança dos  
passageiros e motoristas do ônibus.

# Murray City School District

## Lesões e Seguros Estudantis

Querido Pai/Guardião,

A segurança de nossos alunos é uma de nossas preocupações mais importantes. Mesmo assim, acidentes acontecem e o tratamento médico resultante (transporte de ambulância, cirurgia, internação, etc.) pode ser muito caro.

Saiba que o Distrito Escolar de Murray City NÃO assume a responsabilidade por esses custos.

O MCSD não tem mais a oportunidade de oferecer um serviço de seguro opcional e de baixo custo. Por favor, certifique-se de ter um seguro médico/de saúde adequado que cubra seu aluno desses tipos de lesões/acidentes na escola. Mais especificamente, se o seu aluno está envolvido em esportes distritais de qualquer tipo, por favor, tenha-os cobertos com seguro adequado para lesões esportivas. Isso pode significar cobertura extra.

Se tiver alguma dúvida, sinta-se livre para entrar em contato comigo.

Scott Taggart  
Diretor de Serviços de Suporte  
801-264-7400  
[sntaggart@murrayschools.org](mailto:sntaggart@murrayschools.org)