



Student/Parent Handbook 2026-2027 Tomorrow Begins Today!



**10130 185th St. South
Boca Raton, FL 33498**

Phone: 561-482-3006

<https://academy.fullercenterfl.org/>



ÍNDICE

INTRODUÇÃO DO DIRETOR DA ESCOLA	Pág. 4
DECLARAÇÃO DE VISÃO/MISSÃO E FILOSOFIA/CULTURA	Págs. 5-6
HORÁRIO ESCOLAR	Pág. 7
Política nº 1	
NORMAS DE FREQUÊNCIA	Págs. 8-9
Política nº 2	
CALENDÁRIO E HORÁRIOS ESCOLARES	Págs. 10-12
Política nº 3	
PROGRAMAS/SERVIÇOS ACADÊMICOS	Pág. 13
Política nº 4	
DECLARAÇÃO DE NÃO DISCRIMINAÇÃO	Pág. 14
Política nº 5	
PROCESSO DE ADMISSÃO E INSCRIÇÕES DE IRMÃOS	Págs. 15-16
Política nº 6	
POLÍTICA DE SAÚDE INFANTIL	Pág. 17
Política nº 7	
AMBIENTE DE TRABALHO LIVRE DE FUMO E VAPOR	Pág. 18
Política nº 8	
ACORDOS DE SAÚDE COMPORTAMENTAL	Pág. 19
Política nº 9	
PREVENÇÃO DO BULLYING E ASSÉDIO	Pág. 20
Política nº 10	

ASSÉDIO SEXUAL	Págs. 21-22
Política nº 11	
COMPORTAMENTO DO ALUNO	Págs. 23-25
Política nº 12	
IDENTIDADES DO CIBERESPAÇO	Pág. 26
Política nº 13	
MÍDIAS SOCIAIS	Págs. 27-28
Política nº 14	
RESUMO SOBRE SEGURANÇA NA INTERNET E FILTRAGEM DE CONTEÚDO	Págs. 29-32
Política nº 15	
AVALIAÇÕES	Pág. 33
Política nº 16	
ALOCUÇÃO EM SALA DE AULA	Pág. 34
Política nº 17	
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	Págs. 35-36
Política nº 18	
SEGURANÇA E PROTEÇÃO	Págs. 37-39
Política nº 19	
APOIO A ESTUDANTES/PAIS E SAÚDE MENTAL	Págs. 40-41
Política nº 20	
EXPECTATIVAS DE COMUNICAÇÃO	Pág. 42
Política nº 21	
ASSOCIAÇÃO DE PAIS E PROFESSORES (APP)	Págs. 43-44
Política nº 22	

Política nº 23

Prezados pais e responsáveis,

Bem-vindos à nossa família escolar! É uma honra para nós que vocês tenham escolhido nossa escola de ensino fundamental para fazer parte da jornada educacional de seus filhos. Escolher uma escola é uma das decisões mais importantes que uma família toma, e agradecemos imensamente a confiança que vocês depositaram em nós. Estamos animados para trabalhar em parceria com vocês na criação de uma experiência positiva, acolhedora e enriquecedora para seus filhos ao longo do ano letivo.

Em nossa escola, acreditamos que toda criança merece um ambiente seguro, uma base acadêmica sólida, relacionamentos significativos e oportunidades para crescer tanto academicamente quanto pessoalmente. Nosso objetivo é garantir que cada aluno se sinta valorizado, encorajado e inspirado todos os dias ao entrar em nossas instalações.

Além da segurança física, estamos igualmente comprometidos com a segurança emocional de cada criança. Trabalhamos arduamente para criar salas de aula onde os alunos se sintam respeitados, aceitos e apoiados. Nossa equipe incentiva o comportamento positivo, a resolução de conflitos e o aprendizado socioemocional para ajudar os alunos a desenvolverem autoconfiança e relacionamentos saudáveis.

Em nome da Fuller Academy, desejamos a você um ano letivo de muito sucesso.

Sinceramente,

Dra. Jacqueline Berlin

DECLARAÇÃO DE VISÃO/MISSÃO E FILOSOFIA/CULTURA

DECLARAÇÃO DE VISÃO

DECLARAÇÃO DE MISSÃO

A missão da Fuller Academy é proporcionar um currículo desafiador onde a excelência acadêmica, o desenvolvimento do caráter e o crescimento individual sejam cultivados em um ambiente seguro que envolva a participação ativa de alunos, professores, pais e membros da comunidade.

DECLARAÇÃO DE FILOSOFIA

“Nossa escola é um lugar onde as crianças gostam de aprender, os professores gostam de ensinar e espera-se que os pais sejam uma parte fundamental do processo educacional.”

- *Acreditamos que as crianças são indivíduos e progridem em seu próprio ritmo.* Os alunos da Fuller Academy estudam em um ambiente dinâmico e rico em tecnologia.
- *Acreditamos que cada criança possui um estilo de aprendizagem único.* Portanto, o plano acadêmico de cada aluno na Fuller Academy é baseado em seu próprio estilo único.
- *Acreditamos que todas as crianças correspondem às expectativas que lhes são atribuídas.* Assim, a Fuller Academy estabelece altas expectativas acadêmicas e comportamentais para todos os alunos.
- *Acreditamos que aprender pode – e deve – ser divertido.* Portanto, os professores da Fuller Academy proporcionam aos alunos experiências de aprendizagem prazerosas.
- *Acreditamos que os alunos aprendem melhor quando seus pais participam ativamente da comunidade escolar.* Portanto, solicitamos que você leia, assine e cumpra nosso acordo de envolvimento dos pais.

DECLARAÇÃO DE CULTURA

Organização engajada e orientada para resultados, que faz a diferença na comunidade, impulsionando uma operação sustentável e economicamente viável.

VALORES

Os membros da equipe da Fuller Academy trabalharam juntos para criar os Valores do Centro.

Respeito-Trate os outros com o máximo de dignidade, igualdade e confiança, valorizando ao mesmo tempo as suas contribuições.

Trabalho em equipe-Promover e apoiar uma equipe dedicada e unida para alcançar com paixão um objetivo comum.

Comunicação- Promover a troca de informações de forma aberta, honesta e frequente em um ambiente seguro, onde opiniões e pontos de vista sejam incentivados.

Inovação-Usar a criatividade para oferecer educação e apoio de qualidade, analisando desafios e oportunidades sob novas perspectivas e exercitando nossa curiosidade.

Integridade-Mantemos os mais altos padrões éticos, agindo com honestidade e justiça em todas as nossas ações.

Aprendizado- Desenvolver continuamente nossa base de conhecimento, individualmente, para maximizar e aplicar as melhores práticas em tudo o que fazemos.

O programa promove um ambiente que fomenta a confiança, a colaboração e a inclusão, oferecendo aos membros da equipe a oportunidade de compartilhar feedback das seguintes maneiras:

- Reuniões de membros da equipe
- Pesquisas de engajamento dos membros da equipe
- Política de portas abertas
- reuniões individuais

Os membros da equipe são incentivados a trabalhar juntos para discutir as necessidades do programa e fornecer soluções para as necessidades que surgirem.

Todos os membros da equipe do programa têm a oportunidade de se reunir individualmente com o Diretor Executivo para compartilhar e expressar opiniões durante os primeiros noventa dias de trabalho, e essa oportunidade permanece disponível de forma contínua.

POLÍTICA: HORÁRIO ESCOLAR

Política nº 1

DATA DE CRIAÇÃOAbril de 2026

DATA DA REVISÃO:

DATA DE ENTRADA EM VIGOR:Agosto de 2026 - 2027

A frequência regular e a pontualidade são essenciais para o bom funcionamento da sua equipe e da organização. Atrasos, saídas antecipadas e faltas causam transtornos e sobrecarregam seus colegas. Sua colaboração é fundamental. Chegar à escola no horário garantirá um dia produtivo para seu filho(a).

Os alunos da Fuller Academy recebem café da manhã das 8h às 8h30. Nossa aula de instrução começa às 8h40.

Horário da aula: 8h35.

Horário de saída: 14h30.

Atrasos na retirada do veículo após as 14h45 acarretarão uma taxa de atraso de US\$ 2,00 por minuto.

POLÍTICA:Padrões de frequência

Política nº 2

DATA DE CRIAÇÃO:20 de abril de 2026

DATA DA REVISÃO:

DATA DE ENTRADA EM VIGOR:Agosto de 2026 - 2027

Padrões de frequência

Os pais e alunos são responsáveis pela frequência escolar, que será obrigatória para todos os alunos durante os dias e horários de aula. A lei da Flórida define um "aluno faltoso habitual" como aquele que...15 ou mais faltas não justificadas dentro de 90 dias corridos, com ou sem o conhecimento ou consentimento dos pais ou responsáveis do aluno, e que esteja sujeito à frequência escolar obrigatória.

"O pai ou a mãe que se recusar ou deixar de garantir que um filho menor sob sua responsabilidade frequente a escola regularmente, ou que se recusar ou deixar de cumprir os requisitos do inciso (3), comete um delito de segundo grau, punível conforme previsto nos artigos 77s.082 ou 77s.083. A ausência contínua ou habitual de um menor sem o consentimento do diretor ou professor responsável pela escola que ele frequenta ou deveria frequentar, ou do tutor que o instrui ou deveria instruí-lo, constitui prova prima facie de violação deste capítulo; contudo, a comprovação de que o pai ou a mãe fez um esforço de boa-fé e diligente para controlar e manter o aluno na escola constituirá defesa afirmativa contra qualquer responsabilidade criminal ou outra nos termos deste inciso, e o tribunal encaminhará o pai ou a mãe e a criança para aconselhamento, orientação ou outros serviços necessários." [Estatuto do Estado da Flórida 1 003.27 (7)(01)(1)(2)]

Provavelmente não há fatores mais importantes para o progresso de um aluno na escola do que a frequência regular e pontual, conforme descrito abaixo:

1. **Frequência escolar**-Os alunos serão considerados presentes somente se estiverem presentes por pelo menos duas (2) horas do dia.ou estão envolvidos em uma atividade educacional aprovada pela escola que faz parte do programa de ensino do aluno. Por favor, envie uma mensagem de texto ou ligue se seu filho(a) for faltar.
2. **Presença em aula**- Os alunos serão considerados presentes se estiverem fisicamente presentes na aula durante pelo menos metade do período letivo, se tiverem sido dispensados pelo professor para uma atividade relacionada à aula ou se tiverem sido solicitados por um membro da equipe de apoio escolar para uma atividade escolar aprovada.
3. **Chegadas tardias** - Um aluno é considerado atrasado se não estiver presente até às 8h40. Caso haja uma justificativa válida, é necessário apresentar um bilhete.O atendimento será realizado em até 24 horas. Após as 8h45, será cobrada uma taxa de US\$ 5,00. Após as 9h, a menos que haja comunicação prévia ou que seja apresentado um atestado médico na chegada.

NOTA: Notificação aos pais sobre a ausência do aluno na escola. Os pais ou responsáveis devem notificar a secretaria da escola caso o aluno não esteja presente no momento da chamada, mas compareça posteriormente durante o dia letivo.

O apenas As ausências justificadas aceitáveis são:

1. **doença pessoal**do aluno (comprovante médico poderá ser exigido pelo administrador ou pessoa designada para ausências superiores a [número de faltas])**cinco** dias consecutivos). A declaração por escrito deve incluir todos os dias em que o aluno esteve ausente da escola. Se um aluno estiver continuamente doente e faltar repetidamente à escola devido a uma condição médica específica, ele deverá estar sob a supervisão de um profissional de saúde para que as faltas sejam justificadas.
2. **Comparecimento em tribunal**do estudante, intimação por parte de uma agência policial ou comparecimento obrigatório em juízo.
3. **Consulta médica:**Caso um aluno falte à escola devido a uma consulta médica, uma declaração por escrito de um profissional de saúde, indicando a data e a hora da consulta, deverá ser entregue ao diretor.
4. Atividade escolar aprovada (ausências registradas, mas não comunicadas).
5. Outras ausências mediante aprovação prévia do diretor.
6. Frequência a um centro sob a supervisão do Departamento da Criança e da Família.
7. Observância de um feriado ou serviço religioso quando é obrigatório para todos os membros de uma fé que tal feriado ou serviço seja observado.
8. **Morte**na família imediata.
9. Suspensão externa.
10. Outras ausências individuais de alunos que estejam fora do controle dos pais ou do próprio aluno, conforme determinado e aprovado pelo diretor, exigem documentação relacionada à situação.

As faltas não justificadas incluem, mas não se limitam a:

1. Férias, serviços pessoais, eventos locais não escolares, programas ou atividades esportivas.
2. Alunos mais velhos oferecem serviços de creche para irmãos.
3. Doença alheia.
4. Não cumprimento dos requisitos de imunização (exceto em caso de isenção legal).

As ausências não incluídas na lista de ausências justificadas acima serão consideradas injustificadas.

Qualquer aluno que tenha faltado às aulas terá sua falta registrada como injustificada até que apresente a documentação necessária.**A não apresentação da documentação necessária no prazo de três (3) dias letivos após o regresso às aulas resultará numa falta injustificada.**As faltas não justificadas não obrigam o professor a fornecer atividades de reposição para o aluno.

POLÍTICA:Calendário e serviços escolares **Política nº 3**

DATA DE CRIAÇÃO:20 de abril de 2026

DATA DA REVISÃO:

DATA DE ENTRADA EM VIGOR:Agosto de 2026 - 2027

STUDENTS AND ALL EMPLOYEES EXCEPT TENANT EMPLOYEES
12 MONTH EMPLOYEES
(ALL OTHER EMPLOYEES SEE EMPLOYEE CALENDAR NOTES)
10 HOUR DAYS FOR 12-MONTH EMPLOYEES
DUTY/PDD: TEACHER WORK/PROFESSIONAL DEVELOPMENT DAY
NO SCHOOL, NO SCHOOL

THE SCHOOL DISTRICT OF PALM BEACH COUNTY
SCHOOL CALENDAR 2026-2027
School Board Approved 4/15/2026

JULY 2026					AUGUST 2026					SEPTEMBER 2026				
MONDAY	TUESDAY	WEDNESDAY	THURSDAY	FRIDAY	MONDAY	TUESDAY	WEDNESDAY	THURSDAY	FRIDAY	MONDAY	TUESDAY	WEDNESDAY	THURSDAY	FRIDAY
		1 🏠	2 🏠 HOLIDAY	3 District Closed	3 Pre-School for Teachers	4 Pre-School for Teachers	5 Pre-School for Teachers	6 Pre-School for Teachers	7 Pre-School for Teachers			1	2	3
6 🏠	7 🏠	8 🏠	9 🏠	10 District Closed	10 First Day of School for Students	11	12	13	14 🏠 HOLIDAY	🏠 HOLIDAY	7	8	9	10
13 🏠	14 🏠	15 🏠	16 🏠	17 District Closed	17	18	19	20	21	14	15	16	17	18
20 🏠	21 🏠	22 🏠	23 🏠	24 District Closed	24	25	26	27	28	21 🏠 HOLIDAY	22	23	24	25
27 🏠	28 🏠	29 🏠	30 🏠	31 District Closed	31					23	29	30		
OCTOBER 2026					NOVEMBER 2026					DECEMBER 2026				
MONDAY	TUESDAY	WEDNESDAY	THURSDAY	FRIDAY	MONDAY	TUESDAY	WEDNESDAY	THURSDAY	FRIDAY	MONDAY	TUESDAY	WEDNESDAY	THURSDAY	FRIDAY
			1	2	2 End 1st Elementary Transition	3 DUTY/PDD NO SCHOOL	4 Begin 2nd Elementary Transition	5	6	1	2	3	4	
5	6	7	8	9 End 1st Nine Weeks	9	10	11 🏠 HOLIDAY	12	13	7	8	9	10	11
12 DUTY/PDD NO SCHOOL	13 Begin 2nd Nine Weeks	14	15	16	16	17	18	19	20	14	15	16	17	18 End 2nd Nine Weeks
19	20	21	22	23	23 🏠 HOLIDAY	24 🏠 HOLIDAY	25 🏠 HOLIDAY	26 🏠 HOLIDAY	27 🏠 HOLIDAY	21 🏠 HOLIDAY	22	23 🏠 HOLIDAY	24 🏠 HOLIDAY	25 🏠 HOLIDAY
26	27	28	29	30	30					23 🏠 HOLIDAY	29 🏠 HOLIDAY	30 🏠 HOLIDAY	31 🏠 HOLIDAY	
JANUARY 2027					FEBRUARY 2027					MARCH 2027				
MONDAY	TUESDAY	WEDNESDAY	THURSDAY	FRIDAY	MONDAY	TUESDAY	WEDNESDAY	THURSDAY	FRIDAY	MONDAY	TUESDAY	WEDNESDAY	THURSDAY	FRIDAY
				1 🏠 HOLIDAY	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
4 DUTY/PDD NO SCHOOL	5 Begin 3rd Nine Weeks	6	7	8	8	9	10	11	12 End 2nd Elementary Transition	8	9	10 🏠 HOLIDAY	11	12
11	12	13	14	15	15 DUTY/PDD NO SCHOOL	16 Begin 3rd Elementary Transition	17	18	19	15	16	17	18	19
18 🏠 HOLIDAY	19	20	21	22	22	23	24	25	26	22 🏠 HOLIDAY	23 🏠 HOLIDAY	24 🏠 HOLIDAY	25 🏠 HOLIDAY	26 🏠 HOLIDAY
25	26	27	28	29						29 Begin 4th Nine Weeks	30 DUTY/PDD NO SCHOOL	31		



THE SCHOOL DISTRICT OF PALM BEACH COUNTY
SCHOOL CALENDAR 2026-2027
School Board Approved 4/15/2026

STUDENTS AND ALL EMPLOYEES EXCEPT 12-MONTH EMPLOYEES
12-MONTH EMPLOYEES
15-HOUR DAYS FOR 12-MONTH EMPLOYEES
DUTY (PDD) TEACHER WORK DAY/PROFESSIONAL DEVELOPMENT DAY
NO SCHOOL

APRIL 2027					MAY 2027					JUNE 2027				
MONDAY	TUESDAY	WEDNESDAY	THURSDAY	FRIDAY	MONDAY	TUESDAY	WEDNESDAY	THURSDAY	FRIDAY	MONDAY	TUESDAY	WEDNESDAY	THURSDAY	FRIDAY
				1	2	3	4	5	6	7		1	2	3
5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	14	7	8	9	10
12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	21	14	15	16	17
19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	28	21	22	23	24
26	27	28	29	30	31 HOLIDAY						28	29	30	
Holidays & Non-Work Days					EMERGENCY MAKE-UP DAYS (EMD)					EMPLOYEE CONTRACT PERIODS				
DATE	Holiday / Non-Work Day				Emergency Make-Up days (EMD) will be at the discretion of the Superintendent in accordance with the state statute for student instructional time.					EMPLOYEE GROUP	# DAYS	BEGIN	END	
Jul 2, 2026	Independence Day (Observed)				X	X	X	X	X	Selected Teachers (T)	188	8/5/2026	5/27/2027	
Sept 7, 2026	Labor Day				X	X	X	X	X		250	7/1/2026	6/30/2027	
Sept 21, 2026	Fall Holiday				X	X	X	X	X		196	8/3/2026	5/31/2027	
Nov 11, 2026	Veterans Day				X	X	X	X	X	Teachers & Assistant Principals (T & I)	205	7/20/2026	5/31/2027	
Nov 23 - 27, 2026	Thanksgiving Break				X	X	X	X	X		216	7/6/2026	6/4/2027	
Dec 21 - Dec 22, 2026	Winter Break				X	X	X	X	X		225	7/6/2026	6/17/2027	
Dec 23, 2026 - Jan 1, 2027	Winter Break				X	X	X	X	X		260	7/1/2026	6/30/2027	
Jan 18, 2027	Dr. Martin Luther King Jr. Day				X	X	X	X	X		180	8/7/2026	5/27/2027	
Mar 10, 2027	Spring Holiday				X	X	X	X	X	180 + 2 Add'l Days	8/7/2026	5/27/2027	5/27/2027	
Mar 22 - 26, 2027	Spring Break				X	X	X	X	X		182	8/5/2026	5/27/2027	
May 31, 2027	Memorial Day				X	X	X	X	X		187	8/3/2026	5/28/2027	
Jun 17, 2027	Juneteenth (Observed)				X	X	X	X	X	All Other Employees (NT)	190	8/3/2026	5/28/2027	
ELEMENTARY SCHOOLS STUDENTS' ATTENDANCE DATES					PERIOD	BEGIN	END	# DAYS						
1 st Trimester	Aug 10, 2026	Nov 2, 2026	Feb 12, 2027	58	1 st Quarter	Aug 13, 2026	Oct 9, 2026	43						
2 nd Trimester	Nov 4, 2026	Feb 12, 2027	55	2 nd Quarter	Oct 13, 2026	Dec 18, 2026	42							
3 rd Trimester	Feb 16, 2027	May 27, 2027	56	3 rd Quarter	Jan 5, 2027	Mar 19, 2027	51							
ELEMENTARY SCHOOLS REPORT CARD DISTRIBUTION DATES					PERIOD	BEGIN	END	# DAYS						
1 st Trimester					1 st Quarter	Aug 13, 2026	Oct 9, 2026	43						
2 nd Trimester					2 nd Quarter	Oct 13, 2026	Dec 18, 2026	42						
3 rd Trimester					3 rd Quarter	Jan 5, 2027	Mar 19, 2027	51						
ELEMENTARY SCHOOLS REPORT CARD DISTRIBUTION DATES					PERIOD	BEGIN	END	# DAYS						
1 st Trimester					1 st Quarter	Aug 13, 2026	Oct 9, 2026	43						
2 nd Trimester					2 nd Quarter	Oct 13, 2026	Dec 18, 2026	42						
3 rd Trimester					3 rd Quarter	Jan 5, 2027	Mar 19, 2027	51						
TEACHERS' & ASST. PRINCIPALS' PAID HOLIDAYS					PERIOD	BEGIN	END	# DAYS						
1 st Trimester	Sept 7, 2026	Jan 1, 2027	85											
2 nd Trimester	Nov 28, 2026	Jan 18, 2027	85											
3 rd Trimester	Dec 25, 2026	May 31, 2027	94											
Please see Employee Calendar. Notes for additional information regarding workdays.										It is each employee's responsibility to know their workdays for the school year.				

POLÍTICA:Programas/Serviços Acadêmicos

Política nº 4

DATA DE CRIAÇÃO:20 de abril de 2026

DATA DA REVISÃO:

DATA DE ENTRADA EM VIGOR:Agosto de 2026 - 2027

Programas/Serviços Acadêmicos

As escolas particulares são administradas de forma independente e, portanto, a abordagem de ensino difere da das escolas públicas. O currículo da Academia utiliza os parâmetros de referência dos Padrões Estaduais da Flórida da Próxima Geração (Next Generation Sunshine State Standards), dos Padrões B.E.S.T. da Flórida e dos Padrões Estaduais da Flórida. <http://www.floridastandards.org/index.aspx>. O currículo abrange as áreas principais de Matemática, Leitura/Língua Portuguesa, Ciências, STEM (Ciência, Tecnologia, Engenharia e Matemática) e Estudos Sociais. Atividades extracurriculares como Arte, Informática/Mídia e Educação Física também são oferecidas.

Nosso currículo engloba elementos de ensino colaborativo, trabalho em grupo, trabalho em pequenos grupos, instrução diferenciada e atividades cooperativas em grupo.

- **Programa de acompanhamento pós-operatório**
- **Aulas de violino**
- **Clube de Xadrez**
- **Próxima Onda (IA - Robótica, turma do jardim de infância ao 4º ano)º nota)**

POLÍTICA:DECLARAÇÃO DE NÃO DISCRIMINAÇÃO **Política nº 5**

DATA DE CRIAÇÃO:20 de abril de 2026

DATA DA REVISÃO:

DATA DE ENTRADA EM VIGOR:Agosto de 2026 - 2027

O Florence Fuller Center é um empregador que oferece igualdade de oportunidades. Todas as atividades de emprego serão conduzidas de forma a assegurar a igualdade de oportunidades para todos e serão baseadas exclusivamente no mérito e aptidão individual dos candidatos e/ou membros da equipe, sem levar em consideração raça, cor, religião, credo, sexo, expressão de gênero, idade, nacionalidade, orientação/preferência sexual, estado civil, gravidez, deficiência, condição de veterano ou qualquer outra característica protegida por lei.

Além disso, o Florence Fuller Center é um provedor de serviços que oferece igualdade de oportunidades e prestará seus serviços a crianças e/ou suas famílias sem levar em consideração a raça, cor, credo, religião, gênero, idade, nacionalidade, orientação/preferência sexual, estado civil, gravidez, deficiência, condição de veterano ou qualquer outra característica protegida por lei da criança ou da família.

Qualquer membro da equipe que agir de forma discriminatória contra qualquer pessoa estará sujeito a medidas disciplinares, incluindo a possibilidade de demissão. Isso inclui atos explícitos de discriminação por meio da fala, da escrita ou do comportamento, bem como atos de indiferença, desrespeito à outra pessoa e/ou conduta inadequada em relação a outra pessoa.

POLÍTICA:PROCESSO DE ADMISSÃO E INSCRIÇÕES DE IRMÃOS **Política nº 6**

DATA DE CRIAÇÃO:20 de abril de 2026

DATA DA REVISÃO:

DATA DE ENTRADA EM VIGOR:Agosto de 2026 - 2027

Os alunos serão admitidos em Fuller. A Academia é inclusiva, independentemente de raça, gênero, religião ou origem étnica, e nossos procedimentos de admissão e desligamento serão equitativos para todos os alunos.

1. Caso o número de candidatos que atendam aos critérios estabelecidos por esta escola exceda a capacidade declarada da escola, ou de uma sala de aula ou programa específico, cada criança será colocada em uma lista de espera.

Saúde

Os requisitos básicos de saúde escolar incluem o seguinte.

- Exames de saúde obrigatórios (visão, audição, crescimento e desenvolvimento),
- resposta a emergências e primeiros socorros,
- prevenção de doenças transmissíveis,
- consulta com pais/responsáveis,
- Encaminhamento e acompanhamento de casos suspeitos e confirmados de problemas de saúde.

Requisitos de saúde para frequência escolar

Lei de imunização escolar da Flórida F.S.1003,22, exige que todos os alunos das escolas públicas, da pré-escola ao 12º ano, apresentem documentação comprovando as imunizações adequadas e os exames de saúde realizados para ingresso na escola.

- Forma: **DH3040** Devem ser utilizados para exames físicos (incluindo aferição da pressão arterial, hematócrito/hemoglobina e resultados de chumbo) e apresentados à escola.
- Forma: **DH680 necessário** Comprovante de vacinação em dia apresentado antes do início das aulas.
- A isenção religiosa é obtida somente em **Formulário DH 681** departamento de saúde do condado.
- Se a criança ainda não fez o teste de chumbo, será necessário realizá-lo. Os prestadores de serviços do Medicaid são obrigados a fornecer exames de detecção de chumbo gratuitamente. Além disso, todas as crianças devem ter as vacinas em dia, um exame odontológico e a documentação comprovando alergias. Os atestados médicos têm validade de apenas 12 meses. Um novo atestado será solicitado e a criança não poderá frequentar a escola sem um atestado médico atualizado. Você receberá um aviso por escrito um mês antes da data de vencimento. As vacinas devem estar sempre em dia. Seu filho não poderá frequentar a escola com um comprovante de vacinação vencido ou uma isenção religiosa.
- Alunos que estão se transferindo de uma escola fora do condado; que estão em situação de rua; que estão sob custódia do DCF; ou alunos que estão ingressando em um

programa ou escola de educação para jovens infratores; ou filhos de famílias militares, conforme definido em **seção 1000.36 F.S.** recebem uma isenção de 30 dias enquanto seus registros estão sendo transferidos. **FAC 64D-3.046(4)**

Responsabilidades dos pais em relação à saúde do aluno

É da responsabilidade dos pais/responsáveis informar a escola sobre qualquer condição de saúde do seu filho que possa exigir medicação, tratamento ou acompanhamento na escola ou em viagens ou atividades patrocinadas pela escola.

Os pais/responsáveis devem entregar à administração da escola um formulário de “autorização para medicação/tratamento” devidamente preenchido (disponível com o médico).

POLÍTICA:SAÚDE INFANTIL

Política nº 7

DATA DE CRIAÇÃO:20 de abril de 2026

DATA DA REVISÃO:

DATA DE ENTRADA EM VIGOR:Agosto de 2026 - 2027

POLÍTICA DE SAÚDE INFANTIL

Por favor, não traga seu filho(a) para a escola se ele(a) estiver doente. Devido às normas de saúde pública, não podemos manter crianças doentes na escola. Seu filho(a) será enviado(a) para casa pelos seguintes motivos:

UM. Tosse severa, que faz com que a criança fique com o rosto vermelho ou azulado ou emita um som característico de guincho.

B. Chiado no peito, não controlado por medicação.

C. Respiração difícil ou acelerada.

D. Torcicolo.

E. Diarreia (mais de uma evacuação anormalmente líquida em um período de vinte e quatro horas).

F. Temperaturas de cem (100) graus Fahrenheit ou mais são medidas pelo método axilar (axila), especialmente quando em combinação com outros sinais ou doenças.

G. Conjuntivite (olho rosa)

H. manchas ou infecções cutâneas infecciosas não tratadas.

EU. Doenças transmissíveis (varicela, etc.)

J. Vômito

K. Desidratação

L. Pediculose (piolhos, lêndeas). Uma criança com piolhos não poderá retornar às aulas até que o tratamento seja concluído. O tratamento deve incluir a remoção de todos os piolhos, lêndeas e ootecas (cápsulas de ovos); ou qualquer sinal ou sintoma incomum de doença.

Uma criança que precisa ser enviada para casa é mantida no escritório ou na sala de Apoio Familiar até que alguém a busque. Quando você for chamado para buscar seu filho doente, por favor, faça-o imediatamente. Se seu filho não for buscado dentro de uma hora, entraremos em contato novamente. Nesse caso, se não houver providências para buscar a criança, a equipe da FULLER ACADEMY e/ou do FULLER CENTER entrará em contato com seus contatos de emergência para providenciar a busca. Reservamo-nos o direito de acionar os serviços médicos e/ou o Departamento de Crianças e Famílias se a criança doente permanecer nas instalações. Entendemos as dificuldades que uma criança doente impõe e faremos o possível para ajudá-lo(a). Nossos centros são monitorados pelo Departamento de Saúde Pública do Condado de Palm Beach, que aplica esta política. Se uma criança for enviada para casa com vômito, diarreia ou temperatura igual ou superior a 37,8°C, ela deverá permanecer em casa até que esteja sem sintomas por 24 horas. Em casos de doenças contagiosas, como catapora, sarampo, etc., a criança deve permanecer em casa até que um médico forneça um atestado liberando-a para retornar à escola. Quanto à administração de medicamentos: somente medicamentos prescritos pelo médico podem ser entregues.

O frasco do medicamento deve conter o nome da criança, a data, o nome do medicamento, a dosagem, o(s) horário(s) de administração e o nome do médico. O médico também deve preencher um formulário de Autorização Médica para

Administração de Medicamentos a Estudantes. Este formulário deve indicar o tipo de medicamento prescrito, os horários de administração e a dosagem. O formulário deve ser assinado tanto pelo responsável quanto pelo médico. Por favor, não traga medicamentos de venda livre.

POLÍTICA: AMBIENTE DE TRABALHO LIVRE DE FUMO E VAPORIZAÇÃO **Política nº 8**

DATA DE CRIAÇÃO: 20 de abril de 2026

DATA DA REVISÃO:

DATA DE ENTRADA EM VIGOR: Agosto de 2026 - 2027

Ambiente de trabalho livre de fumo e cigarros eletrônicos

Todas as instalações, terrenos e veículos do Jack & Jill Children's Center são de propriedade do centro. **Ambientes livres de fumo e de vaporizadores.** É proibido fumar e usar cigarros eletrônicos em todas essas áreas.

Além disso, os membros da equipe estão proibidos de incomodar os vizinhos do Jack & Jill Children's Center, permanecendo em suas propriedades enquanto fumam ou utilizam cigarros eletrônicos.

Qualquer membro da equipe ou voluntário que apresente cheiro de cigarro em si mesmo ou em suas roupas não poderá permanecer no Centro. A exposição residual ao fumo é perigosa para nossas crianças e não será tolerada.

A violação desta política resultará em medidas disciplinares.

POLÍTICA:ACORDOS DE SAÚDE COMPORTAMENTAL Política nº 9

DATA DE CRIAÇÃO:20 de abril de 2026

DATA DA REVISÃO:

DATA DE ENTRADA EM VIGOR:Agosto de 2026 - 2027

Acordos de Saúde Comportamental

A Fuller Academy oferece Acordos de Saúde Comportamental. Esses acordos fornecem informações comportamentais. Serviços de saúde nas escolas para crianças e suas famílias em coordenação com sistemas de apoio de múltiplos níveis (MTSS/Equipe Baseada na Escola (SBT/Empoderamento Familiar).

Os funcionários dessas agências estão autorizados a trabalhar com os alunos individualmente e em grupo na escola, a se reunir com a Equipe de Apoio ao Aluno/Empoderamento Familiar e a visualizar os dados acadêmicos, comportamentais e disciplinares utilizados pela equipe. Esses acordos permitem que especialistas ofereçam intervenções e assistência aos nossos alunos e suas famílias que nós, como educadores, não podemos oferecer. Esses profissionais podem ajudar a Equipe de Apoio ao Aluno a identificar barreiras socioemocionais e a criar intervenções eficazes.

POLÍTICA:PREVENÇÃO DO BULLYING E ASSÉDIO

Política nº 10

DATA DE CRIAÇÃO:20 de abril de 2026

DATA DE ENTRADA EM VIGORAgosto de 2026 - 2027

Prevenção do bullying eAssédio

O assédio escolar é um problema sério. É política da Fuller Academy manter um ambiente de aprendizagem e trabalho livre de assédio religioso, racial, sexual ou por orientação sexual, e promover um clima escolar seguro e acolhedor para todos os nossos alunos. O bullying pode incluir comportamentos como violência física e agressões, extorsão e roubo, provocações, xingamentos e humilhações, exclusão do grupo de colegas, ameaças e intimidação, e cyberbullying.

Qualquer aluno que acredite ter sido assediado ou intimidado deve relatar o ocorrido imediatamente a um professor, conselheiro ou administrador escolar.

Recursos adicionais para a prevenção do bullying

- PARE O BULLYING (SITE DE RECURSOS)<http://www.stopbullying.gov/>

POLÍTICA: ASSÉDIO SEXUAL

Política nº 11

DATA DE CRIAÇÃO: 20 de abril de 2026

DATA DA REVISÃO:

DATA DE ENTRADA EM VIGOR: Agosto de 2026 - 2027

A Fuller Academy oferece um ambiente de trabalho livre de discriminação. Ações, palavras, piadas ou comentários baseados no sexo, raça, idade, etnia, religião ou qualquer outra característica legalmente protegida de um indivíduo não são tolerados. O assédio sexual, seja ele explícito ou velado, cria um ambiente de trabalho ofensivo, hostil e desconfortável, sendo estritamente proibido.

O assédio sexual por parte de qualquer membro da equipe ou de um cliente contra um membro da equipe exige investigação. Caso seja constatado o assédio sexual, o assediador estará sujeito a medidas disciplinares, incluindo possível demissão.

A Fuller Academy proíbe o assédio sexual. Os membros da equipe, voluntários, clientes e candidatos da Fuller Academy têm o direito de trabalhar em um ambiente livre de discriminação, incluindo a proteção contra o assédio sexual.

O assédio sexual é estritamente proibido e não será tolerado. O assédio sexual pode ser definido como, mas não se limita a:

- Sugerir a um membro da equipe que ceder a favores sexuais aumenta as oportunidades de emprego e/ou ascensão na carreira.
- Ameaçador ou insinuar que a recusa em ceder a investidas sexuais afetará negativamente a avaliação de desempenho, o salário, a promoção, as tarefas atribuídas, os turnos ou qualquer outra condição de emprego ou desenvolvimento de carreira.
- Oferecer investidas sexuais indesejadas ou flertes.
- Usar palavras sexualmente degradantes.

- Fazer comentários sexualmente sugestivos ou eróticos sobre o corpo ou os trejeitos de uma pessoa.
- Exibir imagens e/ou objetos de conteúdo sexual explícito no local de trabalho.
- Os supervisores devem manter um ambiente de trabalho livre de assédio. As políticas de assédio sexual devem ser discutidas com os membros da equipe, assegurando que o assédio sexual insultuoso e/ou degradante não será tolerado.

Procedimento para denúncia de assédio sexual:

Denúncias de assédio sexual e condutas impróprias devem ser comunicadas imediatamente ao supervisor do membro da equipe. Caso seja inadequado notificar o supervisor, entre em contato com o Diretor Executivo. Denúncias de assédio sexual serão investigadas prontamente e todas as informações serão mantidas em sigilo. Os resultados da investigação exigem a aprovação e a resolução do Diretor Executivo.

Ação para denúncia de assédio sexual:

Investigações de assédio sexual que confirmem as alegações exigem medidas corretivas rápidas e imediatas, bem como medidas disciplinares ou possível demissão do infrator.

A violação desta política resultará em rescisão imediata do contrato de trabalho.

DATA DE CRIAÇÃO:20 de abril de 2026**DATA DA REVISÃO:****DATA DE ENTRADA EM VIGOR:**Agosto de 2026 - 2027

Na Fuller Academy, acreditamos que a segurança dos alunos e um ambiente organizado são componentes vitais do programa de ensino. Proporcionar um ambiente seguro e organizado, ao mesmo tempo que se desenvolvem habilidades, atitudes e responsabilidade pessoal, está intrinsecamente ligado a cada membro da equipe e aluno.

Responsabilidade:Os alunos devem assumir a responsabilidade por suas ações, como entregar as tarefas no prazo e seguir as regras da escola. Atitude positiva: Manter uma perspectiva positiva, mesmo diante de desafios, ajuda os alunos a desenvolver resiliência e incentiva os outros.

Apoio ao Comportamento PositivoO Suporte Positivo ao Comportamento (PBS, na sigla em inglês) é uma abordagem proativa e baseada em equipe para criar e manter escolas seguras e eficazes. A ênfase é colocada na prevenção de comportamentos problemáticos, no desenvolvimento de habilidades sociais positivas e no uso de soluções baseadas em dados para lidar com problemas comportamentais existentes. O Suporte Positivo ao Comportamento (PBS) será utilizado como ferramenta nas escolas de ensino fundamental da Fuller Academy para ajudar a melhorar os comportamentos sociais e de aprendizagem dos alunos e diminuir as interrupções que interferem na aprendizagem.

O PBS (Sistema de Apoio Positivo) oferece uma abordagem positiva para incentivar comportamentos desejáveis dos alunos. Um conjunto de expectativas universais de comportamento, formuladas de maneira positiva, é estabelecido para todos os alunos em todos os locais da escola. Essas expectativas geralmente promovem valores fundamentais como respeito, responsabilidade, cuidado, cidadania e segurança.

Professores

Os alunos participam de um programa excepcionalmente rico, com formação em caráter, aulas de enriquecimento mistas e uma variedade de atividades para aprimorar as habilidades sociais e prepará-los para uma vida de sucesso. Professores experientes e qualificados são cuidadosamente selecionados. O desempenho de cada professor é avaliado continuamente para garantir que o conteúdo ensinado seja adequado e que os resultados dos testes atendam ou superem nossas expectativas.

Consequências da má conduta estudantil

Caso ocorram infrações às Expectativas de Conduta, a seguinte estrutura de conduta/resposta será acionada. Esta estrutura inclui quatro níveis que representam um espectro de conduta inadequada com base na gravidade do ato e na frequência da ocorrência. Os alunos devem demonstrar boa conduta e evitar os comportamentos listados como exemplos em cada nível.

NÍVEL I

Comportamento inadequado por parte do aluno que IMPEDE os procedimentos ordenados em sala de aula ou INTERFERE no funcionamento ordenado da escola. Esses comportamentos geralmente são tratados individualmente por membros da equipe, mas às vezes exigem a intervenção de outros funcionários de apoio.

Conduta imprópria (exemplos, mas não se limitando a):

- § Perturbações/interrupções na sala de aula/escola
- § Interrupções na sala de ônibus
- § Mau comportamento na cantina/parquinho
- § Vestimenta inadequada para estudantes
- § Conduta inadequada, incluindo comportamento inseguro, perturbador e/ou tumultuoso
- § Violação dos procedimentos de sala de aula estabelecidos pelo professor
- § Linguagem abusiva
- § Traição/mentira
- § Pequenos danos ao patrimônio escolar
- § Assédio moral, assédio sexual e/ou intimidação de colegas estudantes
- § Comportamento desrespeitoso para com outros alunos

Opções de disciplina (exemplos, mas não se limitando a):

Repreensão por parte da equipe

- § Notificação aos pais
- § Aconselhamento por parte da equipe ou pessoal de apoio
- § Isolamento temporário dentro da sala de aula
- § Alteração de assentos
- § Tarefas especiais aplicadas como penalidades de natureza educativa

§ Estudo supervisionado

§ Detenção(ões) atribuída(s) pelo professor

§ Contrato comportamental

§ Revogação de privilégios

§ Remoção da sala de aula para uma área sob supervisão da equipe.

NÍVEL II

Comportamentos inadequados cuja frequência ou gravidade tende a perturbar o ambiente de aprendizagem da escola.

Essas infrações, que geralmente resultam da continuidade de condutas inadequadas de NÍVEL I, exigem a intervenção de pessoal administrativo, pois a aplicação de medidas disciplinares de NÍVEL I não conseguiu sanar a situação. Também se incluem neste nível as condutas inadequadas que NÃO representam uma ameaça direta à saúde e segurança de terceiros, mas cujas CONSEQUÊNCIAS EDUCACIONAIS SÃO SÉRIAS o suficiente para exigir medidas corretivas por parte do pessoal administrativo.

POLÍTICA:IDENTIDADES DO CIBERESPAÇO

Política nº 13

DATA DE CRIAÇÃO:20 de abril de 2026

DATA DA REVISÃO:

DATA DE ENTRADA EM VIGOR:Agosto de 2026 - 2027

É estritamente proibido aos membros da equipe incluir qualquer informação e/ou fotografia relacionada à Fuller Academy, seus membros e/ou as crianças/famílias atendidas pela Fuller Academy em qualquer site e/ou blog da internet, incluindo, entre outros, redes sociais como Facebook e Instagram. Os membros da equipe só podem compartilhar publicações do Jack and Jill Children's Center em suas páginas pessoais.

Qualquer violação desta política resultará em medidas disciplinares, podendo chegar à rescisão do contrato de trabalho. Além disso, a Fuller Academy recorrerá a todos os recursos legais cabíveis em caso de violação desta política.

DATA DE CRIAÇÃO:20 de abril de 2026**DATA DA REVISÃO:****DATA DE ENTRADA EM VIGOR:**Agosto de 2026 - 2027

Reconhecemos que as redes sociais, incluindo, entre outras, Facebook, MySpace, Twitter, Instagram, Snapchat, Pinterest, LinkedIn, YouTube, Google Plus, etc., tornaram-se parte integrante da vida cotidiana da maioria das pessoas. No entanto, para proteger os interesses da Fuller Academy e garantir que os membros da equipe se concentrem em suas funções, eles devem seguir as diretrizes estabelecidas nesta política. Na ausência de uma política ou diretrizes, os membros da equipe devem usar seu julgamento profissional e tomar a medida mais prudente possível. Em caso de dúvida, consulte o Departamento de Recursos Humanos.

1. Os membros da equipe devem esperar não ter direito à privacidade absoluta quando publicam em uma rede social.
2. As informações publicadas por você devem estar em conformidade com as políticas do Centro, incluindo, entre outras, as relativas à confidencialidade, assédio, discriminação e combate à violência. Assédio, discriminação ou retaliação, ou conteúdo que viole nossa política de combate à violência e que não seja permitido no ambiente de trabalho, não são permitidos entre colegas de trabalho online, mesmo que realizados fora do horário de expediente, em casa e em computadores pessoais.
3. Ao usar as redes sociais, se um membro da equipe mencionar a Fuller Academy e expressar uma opinião política ou uma opinião sobre as ações do Centro, o autor da publicação deve declarar especificamente que a opinião expressa é sua e não representa a posição da Fuller Academy. Isso é necessário para preservar nossa boa reputação no mercado.
4. Seja respeitoso com os leitores em potencial e colegas. Por favor, não use comentários discriminatórios ou faça declarações maliciosas ao comentar sobre o Centro, outros membros da equipe, clientes e todos os demais envolvidos.
5. As atividades nas redes sociais não devem interferir nos compromissos de trabalho.
6. Por razões éticas e outras, os membros da equipe estão proibidos de publicar qualquer informação relativa a um cliente nas redes sociais.
7. Respeite as leis de direitos autorais e cite as fontes adequadamente. O plágio também se aplica à internet.
8. Os logotipos e marcas registradas da Fuller Academy não podem ser usados para fins comerciais ou para endossar qualquer produto ou serviço sem o consentimento por escrito da administração.

9. Qualquer conduta que seja inadmissível por lei se expressa em qualquer outra forma ou fórum é inadmissível se expressa por meio das redes sociais. Por exemplo, é proibido publicar material discriminatório, obsceno, difamatório, calunioso ou ameaçador.

Todas as outras políticas aplicam-se igualmente às redes sociais. Os membros da equipe devem consultar este Manual para obter mais orientações.

POLÍTICA:RESUMO SOBRE SEGURANÇA NA INTERNET E FILTRAGEM DE CONTEÚDO

Política nº 15

DATA DE CRIAÇÃO:5 de agosto de 2026

DATA DA REVISÃO:

DATA DE ENTRADA EM VIGOR:Agosto de 2026 – 2027

Nossa organização mantém uma solução de filtragem de conteúdo da internet projetada para atender aos principais requisitos da Lei de Proteção Infantil na Internet (CIPA), restringindo o acesso a conteúdo inadequado e malicioso na internet, ao mesmo tempo que permite o uso legítimo para fins educacionais e comerciais.

Categorias de conteúdo bloqueadas

As seguintes categorias estão ativamente bloqueadas:

- Conteúdo adulto
- Pornografia
- Nudez não sexual
- Conteúdo sobre abuso infantil
- Namorando
- Jogos de azar e loterias
- Jogos (incluindo Roblox)
- Armas
- Atividades ilegais
- Downloads ilegais

- Drogas ilegais
- Hacking
- Ferramentas para Evitar/Contornar Filtros
- DNS criptografado
- Discurso de ódio
- Terrorismo e extremismo violento
- Educação Sexual
- Astrologia
- Paranormal
- Religião
- Conteúdo Extremo

Proteção contra ameaças

O filtro da web também bloqueia ameaças de segurança conhecidas, incluindo:

- Sites com malware
- Sites de phishing
- Botnets
- Spyware e Adware
- Fontes de spam

Isso ajuda a proteger usuários e dispositivos contra sites maliciosos e ameaças cibernéticas.

Filtragem baseada em URL

Além da filtragem por categoria, sites e domínios específicos são bloqueados explicitamente, incluindo:

- Roblox
- AnyDesk (software de acesso remoto)
- Vários servidores DNS e endereços IP conhecidos associados a serviços bloqueados

Sites permitidos

Sites específicos são isentos de filtragem quando necessário para fins educacionais, de saúde, comerciais, de gerenciamento de software ou operacionais, incluindo:

- Atualização do Microsoft Windows
- Serviços do Google
- Parceiros Pediátricos
- Serviços de gerenciamento remoto ITSupport247
- Serviços de segurança da Webroot
- Serviços Amazon AWS/CloudFront
- Plataformas de folha de pagamento e RH
- Outros aplicativos comerciais aprovados necessários para as operações diárias

Objetivo da Política

A política de filtragem foi concebida para:

- Impedir o acesso a material obsceno ou prejudicial.
- Proteger os usuários contra malware, phishing e outras ameaças cibernéticas.
- Restringir o acesso a sites que apresentem riscos de segurança, legais ou de produtividade.
- Permitir o acesso apenas a recursos comerciais e educacionais aprovados, quando exceções forem necessárias.

Alinhamento CIPA

Os controles de filtragem implementados atendem aos principais requisitos técnicos da CIPA por meio de:

- Bloquear representações visuais obscenas ou prejudiciais a menores.
- Impedir o acesso a material de abuso sexual infantil.
- Restringir o acesso a conteúdo impróprio na internet.
- Proteger os usuários de sites maliciosos e inseguros por meio de filtragem de ameaças.

POLÍTICA: AVALIAÇÃO

Política nº 16

DATA DE CRIAÇÃO: 20 de abril de 2026

DATA DA REVISÃO:

DATA DE ENTRADA EM VIGOR: Agosto de 2026 - 2027

As avaliações padronizadas estaduais começarão no dia 3.rd do ensino fundamental e além:

- K – 1^{rua}, e 2^o IXL (Matemática) / Leitura I-Ready
- 3^o anord nível IXL (Matemática) / I-Ready Reading (CLT) Leitura e Matemática
- 3^o anord e 4^o IXL (Matemática) / I-Ready Preparação (CLT) Leitura e Matemática

POLÍTICA: COLOCAÇÃO EM SALA DE AULA
17

Política nº

DATA DE CRIAÇÃO: 20 de abril de 2026

DATA DA REVISÃO:

DATA DE ENTRADA EM VIGOR: Agosto de 2026 - 2027

A turma ideal para cada aluno é definida anualmente. A palavra que melhor descreve essa abordagem é "individualização". Cada criança é um indivíduo e é inserida em uma comunidade escolar onde pode alcançar seu pleno potencial. Cada criança recebe atenção individualizada e aprofundada. A equipe leva em consideração o desempenho em provas, o histórico acadêmico, a personalidade e o desenvolvimento de cada aluno.

Todas as atribuições de turmas são feitas pela escola. Por favor, não entre em contato com a escola para solicitar mudanças de turma. As atribuições são provisórias no momento da alocação inicial. Durante as duas primeiras semanas de aula, o progresso acadêmico do aluno é acompanhado de perto para garantir que a turma esteja na turma adequada. Ao final das duas semanas, professores e a administração se reunirão para discutir quaisquer ajustes que se façam necessários.

POLÍTICA:PADRÕES DE AVALIAÇÃO **Política nº 18**

DATA DE CRIAÇÃO:20 de abril de 2026

DATA DA REVISÃO:

DATA DE ENTRADA EM VIGOR:Agosto de 2026 - 2027

Critérios de avaliação, relatórios escolares sobre o progresso do aluno

A equipe pedagógica deve utilizar os instrumentos e técnicas de avaliação necessários para relatar o desempenho individual em relação aos objetivos da escola, às normas aceitas e ao potencial do aluno. As notas dos alunos, os avisos de desempenho insatisfatório, os relatórios dos pais sobre avaliações estaduais e/ou testes padronizados, as reuniões com os pais e as reuniões com os alunos devem servir como os principais meios de comunicação do progresso do aluno e do alcance dos padrões para promoção.

Jardim de infância

Os Boletins Escolares do Jardim de Infância são utilizados para comunicar o crescimento e o desenvolvimento individual do aluno, sem compará-lo ao progresso dos outros. Os símbolos descritos no Código de Desenvolvimento e as reuniões com os pais devem ser os principais meios de comunicação do progresso do aluno e do alcance dos padrões para promoção. O progresso do desenvolvimento do aluno deve refletir a avaliação mais objetiva do professor sobre seu desempenho social, emocional e acadêmico.

Nota "A"(90-100%)indica que o aluno demonstrou desempenho excepcional.Progresso na disciplina e/ou na área de habilidade. O aluno apresenta desempenho consistente.O aluno demonstra desempenho acadêmico consideravelmente superior ao do aluno típico do mesmo programa ou curso. Domina habilidades muito além das exigidas para a conclusão bem-sucedida do programa de ensino e demonstra compreensão e capacidade de utilizar o conteúdo do programa de forma eficaz. Um aluno com nota "A" terá alcançado e superado todos os objetivos e competências de ensino estabelecidos para a disciplina/curso durante o período de avaliação.

Nota "B" (80-89%)indica que o aluno demonstrou desempenho acima da média, masProgresso não excepcional na área acadêmica. O aluno apresenta desempenho consistentemente mediano.O aluno apresenta um nível de aprendizado superior ao esperado para um aluno típico do mesmo programa ou disciplina. Ele domina habilidades de conteúdo que vão além das necessárias para a conclusão bem-sucedida do programa de ensino. O

aluno com nota "B" estará progredindo em um ritmo que lhe permitirá atingir praticamente todos os objetivos e competências de ensino estabelecidos para a disciplina avaliada.

Nota "C" (70-79%) Indica progresso médio. O aluno apresenta um desempenho médio. nível em termos de domínio de habilidades/padrões de desempenho e/ou conteúdo do programa. O ritmo de progresso do aluno permite o domínio de mais do que os objetivos e competências instrucionais mínimos do programa.

Nota "D" (60-69%) Indica o nível mínimo aceitável de progresso no domínio de habilidades e outros conteúdos do curso e indica que é necessário melhorar para atingir um nível satisfatório de desempenho acadêmico. O ritmo de progresso do aluno é tal que os objetivos e competências instrucionais mínimos do programa serão dominados.

Nota "F" (0-59%) indica fracasso. Alunos com desempenho nesse nível não são Dominar os objetivos e competências mínimas exigidas no ensino regular. programa.

Nota "I" Indica desempenho insuficiente para permitir uma avaliação. Secundário Alunos do ensino fundamental e médio com desempenho nesse nível podem ter suas notas ajustadas após a apresentação das tarefas obrigatórias. Uma nota incompleta em uma disciplina anual ou semestral deve ser resolvida em até dois períodos de avaliação após a emissão da nota incompleta. Circunstâncias atenuantes podem ser aprovadas pelo diretor.

Quando um valor numérico equivalente a uma nota atribuída por letra for de "A", "B", "C", "D", "F" ou "I", Caso seja utilizado, aplicam-se as seguintes regras, que devem ser comunicadas aos alunos:

Na avaliação dos alunos de todas as categorias, os professores que registram as notas dos alunos em porcentagem devem converter a nota percentual em notas equivalentes em letras: "A", "B", "C", "D" ou "F", que serão então calculadas em média para determinar a nota do aluno para um período de avaliação de nove semanas.

POLÍTICA: SEGURANÇA E PROTEÇÃO **Política nº 19**

DATA DE CRIAÇÃO:20 de abril de 2026

DATA DA REVISÃO:

DATA DE ENTRADA EM VIGOR:Agosto de 2026 - 2027

A segurança e o bem-estar de nossos alunos, funcionários e visitantes são nossa principal prioridade. A Equipe de Conformidade se dedica a garantir que todas as escolas de nosso distrito atendam aos mais altos padrões de segurança, proteção e preparação para emergências.

Nossas responsabilidades

- **Conformidade regulatória:**Garantir o cumprimento das leis estaduais e federais de segurança escolar, incluindo as determinações legislativas e os Códigos Administrativos da Flórida.
- **Preparação para emergências:**Auxiliar as escolas no desenvolvimento e implementação de planos de resposta a crises, realizar simulações e treinar funcionários em resposta a crises e reunificação familiar.
- **Colaboração dos primeiros socorros:**Estabelecer parcerias com as autoridades policiais e os bombeiros locais para reforçar a segurança escolar e garantir uma resposta rápida a possíveis ameaças.
- **Relatórios e investigações de incidentes:**Monitorar e abordar questões de segurança, realizar auditorias de conformidade e fornecer recomendações para melhorias.

Recursos e suporte

Oferecemos orientação e apoio a administradores, professores e funcionários escolares para ajudá-los a compreender e desempenhar seu papel na manutenção de um ambiente seguro. Nossa equipe está disponível para auxiliar com:

- Avaliações de segurança e avaliações de risco
- Treinamento em procedimentos de segurança e gerenciamento de crises
- Documentação e auditorias de conformidade

ACADEMIA FULLER
PROCEDIMENTOS DE EMERGÊNCIA
CÓDIGOS DE CORES



CÓDIGO VERMELHO: Bloqueio Total – Ameaça/Incidente

Nenhuma circulação no prédio, exceto por policiais, bombeiros e funcionários da administração escolar.



CÓDIGO AMARELO: Bloqueio total – Equipe de segurança ativada

Nenhuma movimentação no prédio, exceto por policiais, bombeiros e membros da administração escolar.



CÓDIGO PRETO: Ameaça de Bomba

Desligue imediatamente todos os aparelhos eletrônicos, celulares e rádios. Em seguida, proceda ao bloqueio total ou à evacuação de toda a instalação.



CÓDIGO LARANJA: Evacuação – Obrigatória para todos

Todas as pessoas devem deixar o prédio seguindo as rotas estabelecidas ou as instruções específicas fornecidas pela Administração e/ou pelas autoridades policiais.



CÓDIGO AZUL: 911 – Emergência Médica / Acione a Equipe de Segurança

Incluindo, mas não se limitando a, crise de asma, fraturas ósseas, engasgamento, desmaios, convulsões, dor torácica intensa ou laceração grave.



CÓDIGO CINZA: Alerta de Tornado

Posicione-se de forma agachada, longe de janelas e portas.



PROCEDIMENTOS EM CASO DE INCÊNDIO: Evacuação Total

Evacuação total para zona segura.



CÓDIGO VERDE: Tudo Limpo – Sem Ameaça

Tudo certo; liberado para retomar as operações normais.

Simulações de incêndio/Simulações de emergência: Simulados de incêndio e emergência são realizados anualmente, de acordo com as Políticas e Procedimentos de Emergência das Escolas Públicas do Condado de Palm Beach. Ao soar o sinal de emergência, os alunos devem interromper o que estiverem fazendo e seguir as instruções do professor. Devem evacuar o prédio imediatamente pela rota prescrita. Qualquer aluno que estiver no corredor ou no banheiro ao ouvir o sinal de emergência deve dirigir-se à saída mais próxima e procurar o professor. Alunos, professores e funcionários devem permanecer fora do prédio até receberem permissão para retornar. Além disso, a Fuller Academy participa de simulados de emergência mensais para garantir a conformidade com as normas estaduais e locais.

Encerramentos e Atrasos

Assim como *tempo ruim*, incidentes na comunidade podem exigir o cancelamento de aulas, atrasos na abertura das escolas ou o seu encerramento mais cedo. Em tais situações, o seguinte plano entra em vigor:

- **O site da escola** www.fullercenterfl.org Anunciaremos o encerramento, o adiamento ou a dispensa antecipada das aulas.
- Os programas extracurriculares funcionarão desde a saída antecipada até o horário normal de encerramento das aulas.

DATA DE CRIAÇÃO:20 de abril de 2026

DATA DA REVISÃO:

DATA DE ENTRADA EM VIGOR:Agosto de 2026 - 2027

A saúde mental e o sucesso escolar estão intimamente ligados, sendo que os desafios e experiências de saúde mental não tratados durante a pandemia criam barreiras ao sucesso acadêmico, socioemocional e profissional. Embora 17% dos jovens de 6 a 17 anos apresentem algum transtorno mental, os desafios adicionais criados pela pandemia de COVID-19 tiveram um impacto real nas escolas, nos alunos e nas famílias. As escolas proporcionam melhor acesso aos alunos e suas famílias e são um local ideal para a promoção da saúde mental e para a intervenção em saúde mental para os alunos que necessitam.

No Fuller Center, acreditamos em cuidar não apenas de nossas crianças, mas também de seus pais. Entendemos os desafios que vocês enfrentam e estamos aqui para apoiá-los em tudo o que pudermos.

Por isso, oferecemos os serviços da nossa Sala de Bem-Estar gratuitamente. Você pode participar apenas uma vez por semana ou até duas vezes por semana, com cada sessão durando apenas 30 minutos. É um pequeno compromisso que pode fazer uma grande diferença para o seu bem-estar.

Sala de Terapia Vibroacústica

As vibrações utilizadas em nossa Sala de Terapia Vibroacústica não apenas relaxam os músculos tensos e melhoram a circulação sanguínea, como também reduzem significativamente o estresse e a ansiedade por meio de uma combinação única de sensações táteis e estimulação auditiva. Esse efeito sinérgico no sistema nervoso auxilia na conquista de uma profunda sensação de calma e tranquilidade. Por meio desse método, podemos ativar os processos naturais de cura do corpo, proporcionando uma série de benefícios para a saúde.

Jornada de Ondas de Felicidade Totalmente Imersiva

Nossa Jornada de Imersão Total em Ondas de Bem-Estar oferece uma experiência única rumo ao relaxamento profundo e à transformação plena. Através da integração de terapia sonora, meditação guiada e práticas de mindfulness, buscamos evocar uma profunda sensação de serenidade e tranquilidade. Agendar sua consulta é simples: basta escanear o código QR, escolher o serviço que melhor se adapta a você e selecionar uma data e horário convenientes. Lembre-se: cuidar de si mesmo é tão importante quanto cuidar do seu filho. Convidamos você a aproveitar esta oportunidade e experimentar os benefícios da nossa Sala de Bem-Estar.

A Fuller Academy conta com profissionais altamente treinados e qualificados para apoiar a saúde mental dos alunos.

- Profissionais de Saúde Comportamental Escolar
- Psicólogos escolares do distrito de Palm Beach
- Profissionais de Saúde Mental no mesmo local

DATA DE CRIAÇÃO:20 de abril de 2026**DATA DA REVISÃO:****DATA DE ENTRADA EM VIGOR:**Agosto de 2026 - 2027

A comunicação regular entre professores e famílias é vital para o sucesso do aluno. Quando a comunicação é eficaz, ela gera engajamento, o que leva a notas mais altas, maior probabilidade de conclusão do ensino médio e mais sucesso na educação superior. Além disso, quando as escolas cultivam relacionamentos sólidos com as famílias, o absenteísmo escolar pode cair em até 40%.

Os professores informam aos pais e responsáveis o que está acontecendo na sala de aula, como tarefas, notas, resultados de avaliações, comportamento e informações sobre aprendizagem socioemocional. Os professores também compartilham os pontos fortes dos alunos, da perspectiva deles, onde eles podem precisar de ajuda e informações gerais relacionadas a toda a turma e escola.

Os pais compartilham informações sobre o desempenho do aluno em casa, quaisquer preocupações que possam ter e fazem perguntas sobre o aluno e como podem ajudá-lo a ter sucesso.

Na Fuller Academy, nossos professores se comunicam por meio do Dojo, e-mail e telefone.

Benefícios para estudantes

Quando os professores colaboram com as famílias (incluindo pais e responsáveis), os alunos se beneficiam com um melhor desempenho acadêmico e desenvolvimento. Professores e pais trabalhando juntos ajudam a identificar e abordar desafios educacionais, dificuldades de aprendizagem e problemas comportamentais precocemente, levando a melhores resultados para os alunos. Uma forte conexão entre escola e família também pode identificar áreas de sucesso e domínio do aluno, orientando esforços de educação personalizada para ajudá-lo a superar novos desafios.

DATA DE CRIAÇÃO:20 de abril de 2026

DATA DA REVISÃO:

DATA DE ENTRADA EM VIGOR:Agosto de 2026 - 2027

Organização de Pais e Professores (APP)
Formulário de Inscrição

Nome do pai/mãe/responsável:_____

Número de telefone:_____

Endereço de email:_____

Informações sobre crianças

Nome da criança:_____

Nível de escolaridade:_____

Área de interesse

Por favor, selecione todas as áreas em que você teria interesse em participar:

- ☐ Planejamento de eventos
- ☐ Angariação de fundos
- ☐ Apoio em sala de aula
- ☐ Atividades de envolvimento familiar
- ☐ Coordenação de Voluntários
- ☐ Comunicação/Divulgação
- ☐ Hospitalidade/Refeições
- ☐ Decoração/Montagem
- ☐ Apoio à limpeza
- ☐ Outro: _____

Disponibilidade

Por favor, indique sua disponibilidade geral:

- ☐ Manhãs de dias úteis
- ☐ Tardes de dias úteis
- ☐ Noites de dias úteis
- ☐ Fins de semana
- ☐ Disponível apenas para eventos especiais.
- ☐ Disponível remotamente / de casa

Dias/Horários Preferenciais:

Notas adicionais

Por favor, compartilhe quaisquer habilidades, ideias ou interesses especiais que você gostaria de contribuir:

Assinatura do pai/mãe/responsável: _____

Data: _____

POLÍTICA: FORMULÁRIO DE CONFIRMAÇÃO DO MANUAL DOS PAIS

Política nº 23

DATA DE CRIAÇÃO:20 de abril de 2026

DATA DA REVISÃO:

DATA DE ENTRADA EM VIGOR:Agosto de 2026

Formulário de Confirmação do Manual dos Pais

Confirmo que recebi e revisei oManual para Pais e Alunos da Fuller Academypara oAno letivo de 2026–2027.

Compreendo que é minha responsabilidade familiarizar-me com as informações contidas no manual e discutir seu conteúdo com meu filho(a). Compreendo que as normas e os procedimentos da escola podem ser atualizados conforme necessário e que serei notificado(a) sobre quaisquer alterações significativas.

Concordo em apoiar as políticas, os procedimentos e as expectativas da escola e em trabalhar em parceria com a escola para promover o sucesso acadêmico, a segurança e o bem-estar do meu filho(a).

Nome do aluno:_____

Nota:_____

Professor:_____

Nome do pai/mãe/responsável (em letra de forma):_____

Assinatura do pai/mãe/responsável:_____

Data:_____

Assinatura do aluno (K – 4)º nota):_____

Data:_____