ESCOLA SECUNDÁRIA DE NEW BEDFORD

Manual do Estudante e da Família

ADMINISTRAÇÃO DA ESCOLA SECUNDÁRIA DE NEW BEDFORD

Sra. Bernadette Coelho, Diretora
Sra. Joyce Cardoza, Vice-Diretora
Sr. Mark G. DeBrito, Vice-Diretor da Classe de 2027
Sr. Valdir Silva, Vice-Diretor da Classe de 2026
Sr. Jeffrey Longo, Vice-Diretor da Classe de 2025
Sra. Kathryn Rezendes, Vice-Diretor da Classe de 2024
Sra. Brittany Hullinger, Gerente de Operações
Sra. Donna Guay, Gerente de Qualidade do Educador
Sra. Veronica Pilkuhn, Matrículas e Vias Educativas
Sr. Christopher Cummings, Administrador de Ensino Vocacional & Técnico e Carreiras

LÍDERES INSTRUTIVOS DAS MATÉRIAS:

Dra. Shantel DaSilva, Estudos Sociais & História
Sra. Elizabeth Camara, Supervisora de Conformidade de Educação Especial
Dr. Chu Kwen Ho, Ciências
Sr. Sean McNulty, Matemática
Sra. Jennifer Oliveira, Artes da Língua Inglesa
Sra. Martha Romero, SEI
Sr. Mario Pimental, Supervisor de Ensino de Educação Especial

ADMINISTRAÇÃO CENTRAL

Sr. Andrew B. O'Leary, Superintendente Interino
Sra. Darcie Aungst, Superintendente Adjunta Interina
Sr. Barry Rabinovitch, Assistente Interino do Superintendente Finanças & Operações
Sra. Heather Emsley, Diretora Executiva de Serviços de Capital Humano
Sra. Jennifer Ferland, Chefe de Gabinete
Sr. Paul Bottome, Diretor Executivo de Educação Especial
Sra. Tammy Morgan, Diretora Executiva de Serviços Estudantis
Sra. Sonia Walmsley, Diretora Executiva de Acesso e Vias Educacionais

COMITÉ ESCOLAR

Honrado Jonathan F. Mitchell, Presidente, Ex-ofício
Sr. Christopher A. Cotter, Vice-Presidente
Sra. Colleen Dawicki
Sra. Melissa Costa
Sr. Joaquim "Jack" B. Livramento,Jr.
Sr. Bruce J. Oliveira
Sr. Ross Grace

As Escolas Públicas de New Bedford não discriminam com base na idade, sexo, raça, cor, religião, etnicidade, origem nacional, deficiência, orientação sexual, descendência, falta de moradia, identidade sexual ou expressão sexual.

ÍNDICE (continução)

Página

ÍNDICE (continução)

Página

Índice....2-4
I. INTRODUÇÃO À ESCOLA SECUNDÁRIA DE NEW BEDFORD
Mensagem do Diretor aos Estudantes 5
Crenças sobre a Aprendizagem.... 6
Valores Fundamentais.... 6
Expectativas de Aprendizagem do Século 21 6
Números de Telefones Escolares 7
Administração dos Departamentos 8
Estou Perdido(a) 9
Mapa da Escola Secundária de New Bedford.... 9
Informação Geral....10, 11
II.SUCESSO ESCOLAR
Manual do Estudante e da Família....12
O que as Famílias Podem Fazer para Ajudar os Estudantes na Escola....12
Perguntas que as Famílias Devem Fazer às suas Crianças 13
A Presença Diária Faz a Diferença 13
Que Podem Fazer os Pais? 13
Filosofia e Política da Presença nas Escolas Públicas de New Bedford 14-17
Igualdade de Oportunidades Educacionais 18
Tradução e Interpretação....18, 19
Notificação aos Pais das Qualificações dos Professores....19
III. POLÍTICA DA ESCOLA
Normas de Comportamento das Escolas Públicas de New Bedford.... 18-22
Disciplina e os Estudantes com Incapacidades 23
Telefones Celulares/Aparelhos Eletrónicos....24
Comportamento no Autocarro Escolar....24
Política de Segurança Universal para o Autocarro Escolar....25
Prevenção e Intervenção de Agressão/"*Bullying*" 25
Atividade de Quadrilha (Gang) 25-26
Não Discriminação e Prevenção do Assédio.... 26-27
Estudantes Grávidas/Pais Adolescentes 27
Serviços e Adaptações para Estudantes com Incapacidades 27
Cuidado da Propriedade Pessoal....28
Cuidado da Propriedade Escolar....28
Código de Vestir....28
Armários e Roupas Exteriores 29
Política de Literatura Não-escolar 29
Inspeção dos Estudantes....29
Regras sobre o Copiar 29
Regras sobre o Trabalho de Casa 30
Protocolo entre as Escolas Públicas de New Bedford (NBPS) e o
Departamento das Crianças e Família (DCF) Escritório da Área de New Bedford 31
Ensino sobre o Álcool, Tabaco e as Drogas.... 33
Proibição do Uso do Álcool, Tabaco e as Drogas pelos Estudantes…… 33
FERPA.... ….. 33

ÍNDICE (continução)

Página

POLÍTICAS DA ESCOLA continuação
Excursões Escolares e Viagens Durante a Noite 34
Livros e Capas 34
Conduzir e Estacionar os Automóveis 34
Cartões de Identificação dos Estudantes 34
Uso de Gravação em Vídeo por Motivos Disciplinares Escolares 34
Regulamentos Sobre a Venda e Distribuição de Materiais 34
Entradas e Saídas 34
Visitas 34-35
Horas Escolares 35
Horário Escolar 35
Mau Tempo 36
Períodos de Passagem 37
Obrigações Depois da Escola 37
Processos de Evacuação Em Caso de Incêndios & Alarmes de Fogo 37
Processos de Refúgio Durante Emergências 37-38
Processos de Refúgio Durante o Almoço 38
IV. ATIVIDADES CO CURRICULARES
Filosofia Co Curricular 38
Requerimentos Co-Curriculares do NBHS 39
V. OUTRAS ATIVIDADES
Atletismo 40-41
Elegibilidade Atlética Inter-Escolástica 41
Exclusões às Regras de Elegibilidade de M.I.A.A.-Um Aviso 41-42
VI. INFORMAÇÃO ACADÉMICA
Elegibilidade para a Sociedade Nacional de Honra 42
Critério de Elegibilidade para o “Senior Lounge” 42
Sistema de Classificações 43
Requerimentos para a Graduação do NBHS 43-44
Classificações e Relatórios de Progresso 44
Bolsas de Estudo e Prémios 44
Informação Escolástica 44
Conselheiros Escolares 45
Matrícula Dupla 45
Educational Talent Search 45
GEAR UP 45
Upward Bound 45
JROTC (Treino Militar) 45
Enfermaria 45-46
Pessoal de Assistência ao Estudante, Relações dos Estudantes 47
Serviços Alimentícios 47
Telefones 47
Perdidos e Achados 47

ÍNDICE (continução)

Página

I. Introdução à Escola Secundária de New Bedford

MENSAGEM DA DIRETORA

À medida que começamos mais um ano escolar, fazemos isso com grande orgulho e entusiasmo. Estamos orgulhosos das gerações de famílias que se sentiram em casa aqui na Escola Secundária de New Bedford e que desde então ajudaram a moldar o tecido da nossa comunidade local - e pelo entusiasmo para esta e futuras gerações que seguirão esse caminho. Agora que pertences à nossa família "Baleeira", fazes parte dum património extensivo e longo, o qual te foi passado através de muitos milhares de professores e ex-alunos, os quais vieram antes de ti, e os quais ajudaram a formar a escola onde entraste hoje. Cada dia que passas na Escola Secundária de New Bedford ajudar-te-á a formar o teu futuro. Vais trabalhar arduamente, mas a recompensa será grande. Investe na tua escola e em ti mesmo estando presente todos os dias e chegando a tempo, fazendo perguntas e sendo curioso, e participando nas diversas atividades extracurriculares que a tua escola tem para oferecer.

É importante que leias com cuidado este manual para teres conhecimento das regras e programas da Escola Secundária de New Bedford. Este manual proporciona-te uma boa perspetiva das atividades que foram desenhadas para os interesses dos nossos estudantes.

O nosso pessoal e a nossa equipa administrativa estão prontos para assistir-te no teu trajeto educacional na Escola Secundária de New Bedford, enquanto deixas a tua impressão na continuação da excelência académica. A tua responsabilidade é a de perseguir essa excelência através de te educares para a vida e de te respeitares a ti próprio.

Desfruta o teu ano e esforça-te para seres um membro forte da família "baleeira"!

Sra. Bernadette Coelho
Diretora Escolar

NEW BEDFORD WHALERS NEW BEDFORD

Crenças sobre a Aprendizagem

À medida que mantemos viva a ***Tradição de Excelência*** no New Bedford High School:

Os nossos alunos…

- são poderosos, leitores críticos, escritores, ouvintes, observadores, alunos e pensadores que estão prontos para a universidade e uma carreira na era digital
- têm um ambiente físico, emocional e social seguro propício ao ensino e à aprendizagem
- comunicam e colaboram efetivamente numa comunidade de culturas diversas

Valores Centrais

NB PRONTO

RESPONSABILIDADE
RESPEITO
DETERMINAÇÃO
ORGULHO
CRIATIVIDADE

Core Values

NB

RESPONSIBILITY
RESPECT
DETERMINATION
PRIDE
CREATIVITY

Expectativas de Aprendizagem do Século 21

Os “Baleeiros” (Whalers) vão…

- demonstrar fortes habilidades de **alfabetização**
- envolver-se na **resolução criativa de problemas** e no **pensamento crítico**
- **colaborar** e **comunicar** eficazmente
- ter **respeito** por si próprios, pelos seus colegas e pelo ambiente
- **participar** em organizações comunitárias, oportunidades de enriquecimento e serviço à comunidade

NÚMEROS TELEFÓNICOS

Quadro Telefónico Central/Escola Secundária .....(508) 997-4511

Creche: .....Ext. 24227

Escritórios dos Conselheiros:

Sra. Gina DeMelo…….....Ext. 20541
Sra. Courtney Champagne.....Ext. 20548
Sra. Courtney Gregoire .....Ext. 20536
Sra. Stephanie Norton .....Ext. 20733
Sra. Ashley Pereira .....Ext. 20535
Sra. Jillian Ferreira ..... Ext. 20540
Sra. Jolie Kouta .....Ext. 20543
Sr. David Martins .....Ext. 20534
Sra. Erica Bardan.....Ext. 20542
Sra. Stephanie Cormier……...……...Ext. 20699
Sra. Nora Hebshie…… Ext. 20584
Sr. Jordan Pina…….. Ext. 20732
Sra. Nereida Soto Rosario…… Ext. 20585

Escritório da Diretora Escolar .....Ext. 20550

JROTC:

Tenente-coronel Stephen Bethoney .....Ext. 26134 / 26136 / 26138

Escritório Principal .....Ext. 20551 / 20553 / 20554

Escritório de Operações .....Ext. 20562

Matrículas e Vias Educacionais..... Ext. 20207

Enfermeira Escolar: .....Ext. 20531 / 20532 /20549

Oficiais de Recursos Escolares: ..... Ext. 26255

Escritório de Educação Especial .....Ext 20557

Centro de Apoio ao Estudante/Conselheiros de Adaptação:

Sra. Alice Freitas .....Ext. 20545
Sra. Ashley Estacio.....Ext. 20546
Sra. Monique Poyant .....Ext. 20547
Sra. Erica DePina …….....Ext. 20510
Sr. Christopher Garcia…… Ext. 20566
Sra. Vanda Lopes..... Ext. 20803
Sra. Kimberly Soto Hurtado.....Ext. 20520

ADMINISTRAÇÃO DOS DEPARTAMENTOS

Sra. Bernadette Coelho
Diretora Escolar .....Ext. 20500

Sra. Joyce Cardoza
Vice-Diretora .....Ext. 20504
Sr. Marco G. DeBrito
Vice-Diretor da Classe de 2027.....Ext. 20502
Sr. Valdir Silva
Vice-Diretor da Classe de 2026 .....Ext. 20505
Sr. Jeffrey Longo
Vice-Diretor da Classe de 2025 .....Ext. 20507
Sra. Kathryn Rezendes
Vice-Diretora da Classe de 2024.....Ext. 20506

Sra. Donna Guay
Gerente de Qualidade Educativa.....Ext. 20544
Sra. Brittany Hullinger
Gerente de Operações.....Ext. 20512
Sra. Veronica Pilkuhn
Administradora de Matrículas e Vias Educativas.....Ext. 20207
Dra. Chantel DaSilva
Líder Educacional de História/Estudos Sociais.....Ext. 20524
Sra. Elizabeth Camara
Supervisora de Cumprimento de Educação Especial….....Ext.20517
Dr. Chu Kwen Ho
Líder Educacional de Ciências…….....Ext. 20508
Sr. Sean McNulty
Líder Educacional de Matemáticas…… .....Ext. 20206
Sra. Martha Romero
Líder Educacional de SEI.....Ext. 20509
Sra. Jennifer Oliveira
Líder Educacional de Artes da Língua Inglesa.....Ext. 25226
Sr. Christopher Cummings
Gerente de Ensino Vocacional, Técnico e Carreiras .....Ext. 20799
Sr. Mario Pimental
Supervisor de Ensino de Educação Especial ……..Ext. 26530

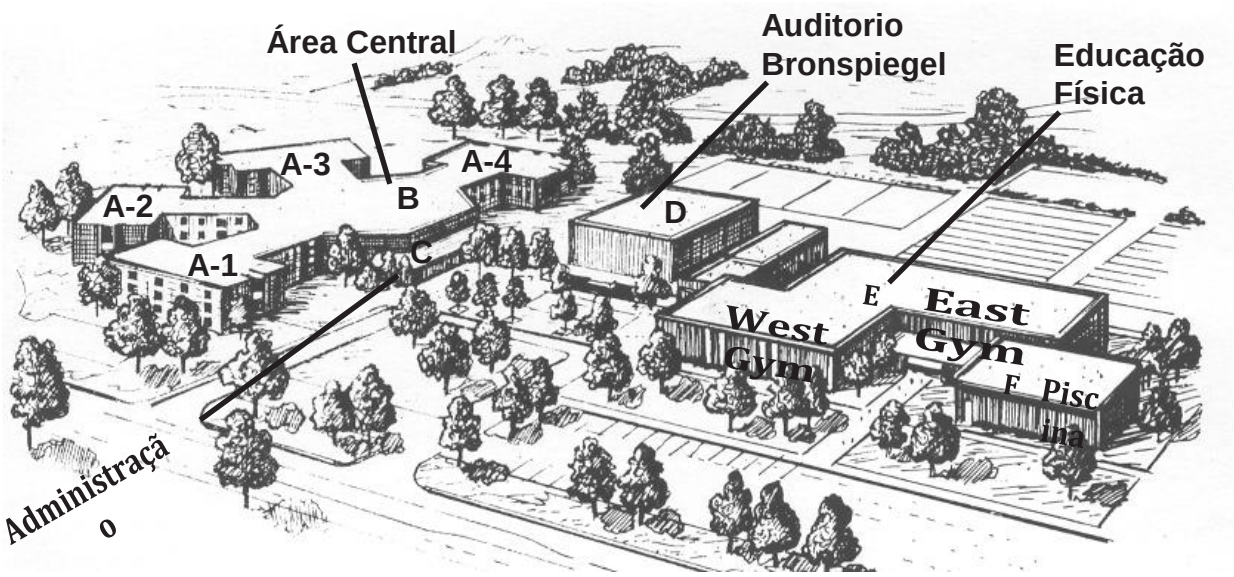
ESTOU PERDIDO(A)

Vais encontrar as salas sem dificuldade e depressa se souberes o que os números das salas querem dizer. Em primeiro lugar, existem cinco “blocos” ou seções no edifício. O bloco “A” é a área geral académica, o bloco “B” é a área central, o bloco “C” é o escritório principal, o bloco “D” é a área das artes criativas, o bloco “E” é o ginásio e o bloco “F” é a piscina.

No teu horário encontrarás números para as salas com quatro lugares. Em primeiro lugar está o bloco ou a equipe- a Equipe 1 é Verde, a Equipe 2 é Dourada, a Equipe 3 é Castanha e a Equipe 4 é Azul. Em segundo lugar está o andar e os últimos dois lugares referem-se ao número das salas. Por exemplo, 4-307 quer dizer o seguinte: a Equipe Azul (4), no terceiro andar (3), sala # 307.

ESCOLA SECUNDÁRIA DE NEW BEDFORD

A. Equipas: 1 - Verde; 2 - Dourada; 3 - Castanha; 4 - Azul
B. Área Central
C. Administração
D. Artes Criativas
E. Educação Física
F. Piscina



INFORMAÇÃO GERAL

ÁREAS ESPECIAIS

BLOCO A– NÍVEL I

Refeitórios (1,2,3,4) 103
Escritório de Educação Especial……2-105

BLOCO A– NÍVEL II

Escritório dos Vices- Diretores (1,2,3,4) 226
Oficiais de Presença Escolar (1 & 4) 204
Laboratório do Programa Infantil 4-227
Laboratório de Informática 4-203
Laboratório de Culinária 1-227
Programa "Talent Search" 1-226
Centro dos Professores (1,2,3,4) 205
Escritório dos Conselheiros (1,2,3,4) ..... 218 & 225
Laboratório do Programa de Enfermagem 3-227
Restaurante dos "*Whalers*" 1-228

BLOCO B – Elevador

BLOCO B – NÍVEL II

Sala de APEX B-210
Escritório de Avaliações B-293
Escritório do Vice-Diretor B-293
Laboratório de Informática B-212
Laboratório de Informática / Centro de Recursos do Estudante B-292
Centro de Ensino das Matérias B-213
Sala de Conferências B-226
Centro de Empreendedorismo / Loja da Escola B-284
Centro da Família / Preparação para a Universidade e Carreiras B-211
Laboratório de Finanças B-226
Programa Gear Up / Facilitador de Graduação B-211
Biblioteca B-295
Gerente de Qualidade Educativa B-275
Enfermaria B-217
Escritório de Operações B-290

BLOCO B – NÍVEL III

Escritório de Carreiras, Ensino Vocacional e Técnico B-313

BLOCO C

Matrículas e Vias Educacionais C-207
Sala de Conferências.....C-208
Escritório da Diretora Escolar C-209
Escritório Principal C-216
Centro de Boas-vindas dos “Whalers” C-206

BLOCO D – NÍVEL I

Escritório dos Cadetes do JROTC D-138
Sala do JROTC D-136
Câmara de Tiros do JROTC D-143

BLOCO D – NÍVEL II

Auditório
Sala da Banda D-235
Sala do Coro D-245
Pequeno Teatro D-250
Escritório dos Oficiais de Recurso Escolar D-255

BLOCO E – NÍVEL I

Ginásio Principal
Ginásio Corretivo Masculino E-104
Sala de Vestir Masculino.....E-108
Sala de Pesos.....E-000
Diretor de Atletismo.....E-118

BLOCO E – NÍVEL II

Ginásio Corretivo Feminino.....E-204
Sala de Vestir Feminino E-205

BLOCO F – PISCINA

Sala de Vestir Feminino F-109
Sala de Vestir Masculino F-104

II. Sucesso Escolar

MANUAL DO ESTUDANTE E DA FAMÍLIA

Quando os membros do pessoal da escola, as famílias e a comunidade trabalham juntos para criar um sistema de apoio para as crianças, o resultado é melhor empreendimento educacional e o desenvolvimento das crianças. "A Participação da Família e a Comunidade é uma responsabilidade compartida pelas famílias, escolas e comunidades de aprendizagem e empreendimento dos estudantes; é contínua desde o nascimento até que o aluno seja um jovem adulto; e é produzido através de várias situações onde as crianças aprendem. Os seis fundamentos das Associações Eficientes Entre a Família, a Escola e a Comunidade são: dar as boas-vindas a todos os interessados, a comunicação efetiva, apoiar o sucesso das crianças e os jovens, a defesa de cada criança e jovem, compartir o poder e a responsabilidade, e a associação com a comunidade (Fundamentos das Associações Eficientes Entre a Família, a Escola e a Comunidade de Massachusetts, Junho de 2011). "

As Escolas Públicas de New Bedford e a Escola Secundária de New Bedford estão a trabalhar para fortalecer as relações com as famílias e a comunidade para atingir uma meta compartida para o sucesso académico do estudante. Como parte deste esforço, o distrito escolar estabeleceu um Centro Multilingue de Boas-vindas à Família no Edifício Administrativo Paul Rodrigues, 455 County Street, Sala 105 (508-997-4511 ext. 3424). A Escola Secundária de New Bedford estabeleceu um Centro de Participação Familiar, concentrado em melhorar a comunicação com todas as nossas famílias sobre a preparação universitária e profissional, na sala B-211 (508-997-4511, ext. 25154 e o Programa Gear Up ext. 20580/26243).

O Que as Famílias Podem Fazer para Ajudar as Crianças a Ter Sucesso na Escola

1. Tenha a certeza de que toda a informação de contato da sua família está correta e está a dia. Quando acontece uma emergência, é importante que a escola possa comunicar com os pais imediatamente e, se não está disponível que há outro adulto responsável na vida da sua criança.

2. Faça lembrar à sua criança a importância de estar presente na escola com regularidade e de chegar sempre a tempo. Anime a sua criança a ir à escola todos os dias, a tempo, e com o seu trabalho escolar terminado.

3. Entre em contato com a escola da sua criança/professores com regularidade (por correio eletrónico, telefone, em pessoa ou por correio). Mantenha contato regular com o conselheiro da sua criança.

4. Assista às funções da escola da sua criança. As escolas têm muitos eventos programados durante todo o ano, incluindo:

    a. Apresentações dos estudantes

    b. Eventos desportivos

    c. Conferências com os professores

    d. Outras reuniões programadas

5. Anime a leitura na sua casa mais além dos trabalhos escolares.

6. Converse com a sua criança sobre a escola, todos os dias, no idioma que fala melhor. Continue a participar e a interessar-se na educação dos seus filhos.

Proporcione tempo tranquilo num lugar com boa iluminação para que a sua criança leia e faça o trabalho de casa. Na escola secundária, (90) minutos de tempo tranquilo para fazer os trabalhos escolares é uma boa guia. Se a sua criança termina cedo, diga que leia um livro – deve ter livros adicionais em casa. Dê-lhe mais tempo para completar o trabalho de casa se é necessário. Uma boa maneira de ajudar a sua criança a responsabilizar-se pelo aprender é limitar os privilégios da TV, radio, telefone ou computador pessoal até que tenha terminado o trabalho escolar.

Perguntas Que As Famílias Podem Fazer às Crianças

Faça perguntas à sua criança sobre a escola todos os dias, pode usar as suas próprias perguntas, ou escolher entre as seguintes:

1. Que aprendeste hoje na escola? Que pensas que vais fazer na escola amanhã?

2. Que trabalhos de casa tens para fazer?

3. Que gostas de fazer na escola? O que te foi difícil fazer na escola hoje?

4. Que estás a aprender nos teus cursos? Que perguntas fizeste?

5. Como pensas que vão as coisas na escola para ti?
   a. Tens conversado com os teus professores?
   b. Tens pedido ajuda aos teus professores (depois da escola, tutorial, outro)?
   c. Participas em alguns clubes extracurriculares, desporto ou programas?

A Presença Diária Faz Diferença!

As Investigações Amostram Que…

Os estudantes que frequentam a escola todos os dias

- Aprendem mais!
- Conseguem obter melhores notas!
- Têm mais amigos!
- Têm mais sucesso académico!
- Estão preparados para a universidade e para uma carreira!
- Gostam da escola!
- Terminam a escola secundária!
- Ganham mais no seu trabalho quando são adultos!

Os estudantes que estão frequentemente ausentes da escola

- Não realizam a sua capacidade máxima
- Formam hábitos negativos durante a vida inteira
- Perdem oportunidades para um melhor futuro
- Têm mais problemas de disciplina
- Têm mais problemas académicos
- Têm maior probabilidade de abandonar a escola secundária

Que Podem Fazer os Pais?

1. Deixe que a sua criança saiba que você pensa que a educação é muito importante!
2. Tenha a certeza de que a sua criança chega a tempo à escola!
3. Espere que a sua criança TERMINE A ESCOLA SECUNDÁRIA!
4. Ajude a sua criança a estabelecer metas de curto prazo e longo prazo e a determinar onde deseja ir na vida.
5. Una-se à escola das suas crianças e converse com os seus professores e conselheiros.

FILOSOFIA E POLÍTICA DA PRESENÇA

A aprendizagem e o empreendimento são as principais prioridades nas Escolas Públicas de New Bedford. A presença na escola é um fator importante que tem influência na aprendizagem do estudante. Os estudantes não podem aprender se estão ausentes. A presença regular na escola pode conseguir-se por meio da colaboração entre os estudantes, os pais e a escola.

A presença do estudante na escola é o fator principal que influi no empreendimento geral dos estudantes. O ensino da disciplina que se necessita para sobreviver no mundo do trabalho no século 21 é uma das nossas tarefas principais, e devemos ajudar os estudantes a compreender as consequências de faltar à escola durante a sua carreira educacional. Na realidade, a presença no trabalho é a questão número um que os patrões identificam como uma necessidade para ser um bom funcionário.

Esta política de presença na escola está desenhada para fomentar uma cultura de aprendizagem na Escola Secundária de New Bedford.

Esta política:

- Estabelece expectativas firmes que o tempo na escola e a presença nas classes são importantes para manter o ambiente de aprendizagem e a satisfação das necessidades individuais da aprendizagem.
- Proporciona uma grande flexibilidade e oportunidades para acomodar a ausência ou atraso legítimo com um mínimo de processos administrativos.
- Assegura a circulação oportuna da informação dos pais à escola e da escola aos pais sobre a presença na escola e na classe para que ambos possam trabalhar para melhorar a situação antes de que sofra a educação do estudante.
- Define claramente as responsabilidades dos estudantes, educadores e pais sobre as ausências, os atrasos e as saídas
- Emprega um modelo por nível das intervenções de apoio concentradas nas necessidades da "criança completa", uma associação produtiva entre o lar e a escola, e a utilização do tribunal juvenil como um esforço de último recurso para assegurar que os estudantes e os pais mantêm as leis da presença escolar do estado.

Leis Gerais de Massachusetts Relacionadas à Presença na Escola

De acordo com a lei estadual, é o dever dos pais/encarregados de garantir que os alunos frequentem a escola regularmente. Os alunos com faltas injustificadas superiores ao permitido pela lei estadual podem ser referidos ao Supervisor de Presença Escolar. A administração escolar também notificará os pais das ausências dos alunos de acordo com a lei M.G.L. c. 76, s. 1B. M.G.L. c. 76, § 2 que define o absentismo escolar como faltas injustificadas que totalizem mais de sete (7) dias completos ou catorze (14) meios-dias num período de seis (6) meses, e M.G.L. c. 119, § 21 que define absentismo habitual como as faltas intencionais da escola por mais de oito (8) dias completos num trimestre. Além disso, um atraso ou saída pode ser considerado uma ausência de 1/2 dia pelo Estado.

Oficiais de Presença Escolar

As Escolas Públicas de New Bedford empregam oficiais de presença escolar nos níveis de escola primária, intermédia e secundária. Este pessoal tem a responsabilidade de monitorizar e investigar as tendências da presença dos estudantes em toda a escola, assim como a presença individual do estudante. Os Oficiais de Presença Escolar frequentemente entram em contato com os pais ou encarregados por meio de uma notificação escrita, telefonemas e visitas ao domicilio. Também trabalham com os professores e com a administração para desenvolver planos e intervir se um estudante desenvolve um padrão de ausências crónicas. Depois de apoios e intervenções proporcionadas pelas Escolas Públicas de New Bedford, se o estudante continua sem frequentar a escola com regularidade ou se os pais/encarregados não enviam as suas crianças à escola, é a responsabilidade do Oficial de Presença Escolar de proteger os direitos da criança e de apresentar uma denúncia CRA (Criança em Necessidade de Assistência) perante o sistema judicial juvenil. Se em qualquer momento um Oficial de Presença Escolar (denunciante obrigatório) pensa que a criança está em perigo, ele/ela deve apresentar uma denúncia 51A ao Departamento de Serviços para as Crianças e Famílias (DCFS).

Definições

AUSÊNCIA JUSTIFICADA:

Enquanto a escola reconhece as razões "legítimas" de uma interrupção na educação de um estudante, o "dia livre" casual não se reconhece como uma ausência justificada. A seguinte lista de circunstâncias, todas as quais requerem verificação oficial por escrito ou documentação, constitui uma ausência/atraso justificado:

- Consultas médicas/doenças verificadas por escrito por um médico ou profissional de saúde ou a enfermeira escolar
- A morte de um familiar
- A observação de uma festa religiosa importante
- Ausências relacionadas à escola (por exemplo, a saída devido a excursões, suspensões, ASA, acontecimentos desportivos, etc.)
- As obrigações legais
- Visitas verificadas às universidades
- Ausências aprovadas pelo Diretor

Se um estudante está ausente por uma das razões anteriores, ele/ela dará a documentação apropriada ao seu professor da sala de turma (*homeroom*).

* Os estudantes são responsáveis de repor o trabalho perdido depois de TODAS as ausências justificadas.

AUSÊNCIA SEM JUSTIFICAÇÃO: Quando estão na escola, os estudantes devem assistir a todas as classes a não ser que a sua falta seja autorizada por um administrador ou pela enfermeira.

- Se um estudante está na escola, não assiste a uma classe, e não tem uma desculpa, a ausência da classe não é justificada.
- Se um estudante chega à classe depois da primeira metade sem uma desculpa válida e um passe correspondente, o atraso será considerado como uma ausência sem desculpa para essa classe.
- Se os pais não podem proporcionar a documentação escrita que indica uma razão válida para uma ausência, a escola irá classificar a ausência como injustificada (por favor refira-se à lista de ausências justificadas já mencionadas).

ATRASOS:
Se um estudante não está presente na sua classe/sala de turma ao tocar o sino, o estudante será marcado tarde; um estudante que assiste a menos de metade do dia escolar considera-se ausente. É necessária uma desculpa escrita (como se descreveu anteriormente).

Nota: O chegar tarde à escola ou à classe pode ter como resultado ações disciplinares apropriadas por parte do Diretor, que podem incluir, o contato com os pais, detenção, suspensão dentro da escola, e Dia de Suspensão Alternativa durante o Sábado. O não cumprir esta regra poderá ter como resultado outras ações disciplinares.

SAÍDA:
Um estudante que deseja sair cedo durante o dia escolar deve apresentar uma nota assinada por um dos pais ou encarregado ao Diretor. Deve incluir o nome completo do estudante, a razão, a data e a hora da saída, e um número de telefone onde o Diretor possa entrar em contato com um dos pais ou encarregado para a sua verificação e aprovação.

SUSPENSÃO:
Os estudantes que estejam ausentes devido a uma suspensão fora da escola são marcados ausentes e espera-se que façam os trabalhos da classe perdidos, o trabalho de casa e os exames.

VADIAGEM:
A vadiagem define-se como estar ausente da escola sem a autorização dos pais ou encarregado. Qualquer es- tudante que deste modo se ausenta poderá ser obrigado a regressar à escola acompanhado pelos seus pais ou encarregado. Nota: Uma nota dos pais não pode desculpar ausências injustificadas se a ausência não cumpre com os critérios de uma ausência justificada.

AUSÊNCIAS CRÓNICAS:
Faltar o 10% (18 dias) ou mais do ano letivo.

Documentação Necessária

A documentação escrita por um dos pais ou encarregado é necessária para qualquer e todas as ausências, atrasos e saídas do Jardim-escola ao 8° ano.

A nota deve incluir a data(s) da(s) ausência(s), o nome completo do estudante e deve expressar claramente o motivo da ausência. A documentação recomendada inclui, mas não se limita a:

- Notas do Médico ou Dentista
- Documentos legais do tribunal para a obrigação legal do estudante (não a dos familiares e amigos).
- Documentação de viagens verificados às universidades ou colégios, etc.
- O estudante deverá apresentar a documentação que indica as razões da sua ausência ao professor. Todas as notas serão verificadas e permanecerão arquivadas.
- O documento deve incluir a data da ausência, o motivo da ausência, um número de telefone onde se possa entrar em contato com um dos pais e a assinatura de um dos pais ou encarregado.
- A cópia de um obituário ou verificação da afiliação religiosa poderá ser solicitada pelo Diretor ou o Oficial de Presença Escolar.
- Se um funcionário da escola se da conta de que a documentação escrita para qualquer ausência(s) foi falsificada, a ausência(s) não será qualificada como "aprovada" e não se aceitará a opção de recompra (*Buy Back*).

Nota: As regras do distrito de Escolas Públicas de New Bedford não reconhecem as férias com a família como uma ausência justificada.

Regras e Processos Sobre a Presença na Escola

O estudante não receberá crédito completo num curso (não importa a classificação recebida) quando o estudante excede o seguinte:

- 5 ausências injustificadas numa classe que se reúne todos os dias durante um semestre
- 2.5 ausências injustificadas numa classe que se reúne em dias alternados num semestre
- 10 ausências injustificadas num curso de ano completo

Isto poderá pôr o estudante em perigo de não alcançar as unidades necessárias e/ou os cursos necessários para a graduação.

Notificação aos Pais/Estudantes

- O sistema de telefonema automático das Escolas Públicas de New Bedford informar-lhe-á por meio do número de contato primário quando um estudante está ausente ou chega tarde.

  Nota: É a responsabilidade dos pais/encarregado dos estudantes de proporcionar a escola com um número de telefone válido atualizado do trabalho em todo o momento.

- Os pais, encarregados e estudantes com idade de maioria serão notificados de que o estudante corre perigo de não receber o crédito completo por meio de um aviso de advertência.

Prevenção de Desistir da Escola

Nenhum estudante que ainda não se formou da escola secundária deverá ser removido permanentemente da escola, a menos que o diretor tenha enviado um aviso para o aluno e os pais / encarregado do aluno, que esteve ausente da escola por dez (10) dias consecutivos de ausência injustificada. O aviso deve ser enviado no prazo de cinco (5) dias do décimo dia consecutivo de ausência e deve oferecer pelo menos 2 datas e horários nos próximos dez (10) dias para uma entrevista de saída com o Diretor ou designado, o aluno e o pai/mãe/encarregado do aluno. O aviso deve ser em inglês e na língua principal do lar, se aplicável. O aviso deve incluir as informações de contato para marcar a entrevista de saída e deve indicar que as partes devem chegar a um acordo sobre a data / hora da entrevista dentro do prazo de dez (10) dias. O prazo pode ser prorrogado a pedido dos pais / encarregado e nenhuma extensão deve exceder 14 dias.

O Superintendente ou pessoa designada pode prosseguir com qualquer entrevista sem a presença dos pais / encarregado, desde que o Superintendente documente um esforço de boa-fé para incluir os pais / encarregado.

O Superintendente ou o designado convocará uma equipe de funcionários da escola para participar na entrevista de saída e fornecerá informações ao aluno e, se for o caso, aos pais / encarregado do aluno sobre os efeitos prejudiciais da saída antecipada da escola e os programas e serviços de educação alternativa disponíveis ao estudante.

TRADUÇÃO E INTERPRETAÇÃO

O Distrito de Escolas Públicas de New Bedford está empenhado em fornecer às famílias a informação necessária para compreender a educação dos seus filhos numa língua e/ou forma que a família pode compreender melhor - incluindo em duas línguas para as famílias em que numa casa se fala uma língua e na outra casa se fala outra língua. As famílias receberão todas as informações gerais fornecidas pelo distrito em inglês e na sua língua de origem. Para as reuniões, as famílias receberão interpretação oral numa língua que entendam. Para comunicação escrita, as famílias receberão uma tradução escrita na sua língua de origem. As famílias nunca serão convidadas a assinar um documento numa língua que não compreendam. Para as famílias que não possuam competências de alfabetização ou uma língua escrita em casa, a informação será comunicada oralmente, de forma completa, antes da sua assinatura em qualquer documento.

De acordo com a lei estatal e federal, as Escolas Públicas de New Bedford farão todos os esforços para proporcionar aos alunos e famílias o acesso a documentos importantes relevantes para a educação dos seus filhos (Título VI da Lei Federal dos Direitos Civis; EEOA: 20 U.S.C. 1703 (f); M.G.L.c.76, s. 5; e 603 CMR 26.02 (2).

NOTIFICAÇÃO AOS PAIS DAS QUALIFICAÇÕES DOS PROFESSORES

A Lei Federal de 2001 Nenhuma Criança Deixada requere que os distritos escolares que recebem fundos do Título I de notificar os pais do seu direito de ter conhecimento das qualificações profissionais dos professores que ensinam as suas crianças.

Como beneficiário destes fundos, as Escolas Públicas de New Bedford irão proporcionar-lhe esta informação de uma maneira oportuna se a solicita. Especificamente, tem o direito de pedir a seguinte informação sobre cada um dos professores da sua criança.

- Se o professor satisfaz as qualificações e critérios de certificação para as classes e matérias que ensina.
- Se o professor está a ensinar sob uma emergência ou outro estado provisional devido a circunstâncias especiais.
- A especialização do professor na universidade, se o professor tem um curso universitário avançado, e a matéria disciplinar da certificação ou título.
- Se assistentes de professores oferecem serviços à sua criança, e em caso afirmativo, as suas qualificações.

POLÍTICA DE COMPORTAMENTO ESTUDANTIL DAS ESCOLAS PÚBLICAS DE N.B.

I. Objetivos

As políticas disciplinares incluídas neste código de conduta estudantil atendem à intenção das Leis Gerais de Massachusetts (c. 71, § 37H) que exige que cada escola adote um conjunto de regras e regulamentos destinados a manter a ordem e o respeito mútuo e maximizar o uso potencial dos alunos e da escola. O estatuto exige que as regras relativas à conduta dos estudantes sejam estabelecidas no Manual. A principal preocupação das Escolas Públicas de New Bedford é que os alunos que desejam aprender possam fazê-lo num ambiente propício à aprendizagem e que meios prescritivos e disciplinares sejam utilizados para dissuadir aqueles que perturbariam tal ambiente.

A conduta aqui expressada neste Manual e a enumeração de possíveis disciplinas que podem ser impostas devido a essa conduta não se destinam a ser exaustivas ou exclusivas, mas sim a ser ilustrativas. As Escolas Públicas de New Bedford reservam-se o direito de impor disciplina para qualquer conduta que seja ilícita ou ilegal, que seja inadequada no ambiente escolar, que represente qualquer ameaça de perigo ou dano a outrem, ou que seja perturbadora para o ambiente educacional. As Escolas Públicas de New Bedford também se reservam o direito de impor um nível de disciplina adequado à conduta envolvida com base em todos os fatos e circunstâncias.

II. Aplicabilidade

Estas políticas e as suas disposições serão aplicáveis durante o horário escolar regularmente agendado no recinto escolar, bem como outros horários e locais, incluindo, mas não limitado a: eventos patrocinados pela escola; excursões escolares; e atividades atléticas e de clubes, onde o pessoal escolar apropriado tem jurisdição sobre os alunos. Isto inclui quaisquer atividades em que os alunos participem como indivíduos ou como grupos que tenham de alguma forma sido facilitadas pelo pessoal escolar ou onde os alunos possam ser identificados como representantes das Escolas Públicas de New Bedford. A jurisdição também inclui em ou à volta dos autocarros escolares, paradas de autocarros escolares e durante os procedimentos de entrada e saída dos autocarros. Em alguns casos, um aluno pode ser disciplinado por conduta fora da escola. Todas as disposições do *Código de Conduta do Estudante* se aplicam em toda e qualquer situação aplicável, mesmo que essas situações não sejam explicitamente citadas numa seção do código.

III. Plano de Serviço Educativo

Os seguintes serviços educacionais estão disponíveis para alunos suspensos ou expulsos de uma escola primária de New Bedford:

Dias de suspensão individual superiores a 9 dias:

1. Trabalho académico dado aos pais antes do dia da suspensão sem penalização tardia.
2. Acesso a serviços de tutoria: Os alunos que recebem esta opção devem assistir a sessões de tutoria oferecidas virtualmente ou num local público identificado pelo distrito escolar. A tutoria será ministrada por pessoal qualificado ou prestadores contratados. O trabalho académico será coerente com as normas académicas e quadros curriculares estabelecidos para todos os alunos. O horário de tutoria dos alunos será definido com hora marcada e preparado semanalmente.
3. Acesso ao ensino online: Os alunos que recebem esta opção serão inscritos numa plataforma online. O horário de trabalho é flexível, mas espera-se que os alunos acessem as aulas on-line fazendo login pelo menos 5 dias por semana por um mínimo de 45 minutos a uma hora por disciplina. O comparecimento diário é imprescindível para garantir o sucesso no programa virtual. O trabalho académico será coerente com as normas académicas e quadros curriculares.

Dias de suspensão 2-5 (consecutivos) para além de 9 dias: Trabalho académico dado aos pais antes do dia da suspensão sem penalização tardia.

Dias de suspensão 6-10 (consecutivos) para além de 9 dias: Trabalho académico dado aos pais antes do dia da suspensão sem penalização tardia. Além disso, 2 horas de tutoria em casa.

Suspensão consecutiva dias 11 e seguintes: Trabalho académico dado aos pais. Além disso, 30 minutos de tutoria em casa cada dia de suspensão. A fórmula do tempo atribuído não significa 30 minutos por dia de suspensão, mas sim um conjunto de tempo designado pelo diretor escolar.

A execução de tais serviços fica a critério do diretor escolar de cada edifício. Não há um processo de recurso de oportunidades educacionais ou a capacidade em nome dos pais/encarregado para sugerir outras oportunidades do que é apresentado pelo diretor da escola ou do seu designado.

IV. Infrações Abrangidas pela lei G.L. c. 71, §§ 37H e 37H1/2

a. Posse/Distribuição de Substâncias Regulamentadas

Se os administradores escolares tiverem uma suspeita razoável de que um aluno está na posse de uma substância controlada, um aluno e os seus pertences pessoais podem ser sujeitos a uma revista. A revista pode incluir roupas do aluno, armário, objetos pessoais e automóvel, caso o veículo esteja estacionado na propriedade escolar. Uma pesquisa pode incluir a digitalização dos alunos com um detetor de metais portátil estilo "varinha" e a avaliação pela enfermeira para determinar se um aluno está sob a influência.

Qualquer aluno encontrado nas instalações escolares, num autocarro escolar ou num evento patrocinado pela escola ou relacionado à escola, incluindo jogos esportivos e viagens de campo, distribuindo ou em posse de uma substância controlada, conforme definido no Capítulo Noventa e Quatro C de M.G.L., incluindo, mas não limitado a maconha, cocaína e heroína, será suspenso por um período mínimo de dez (10) dias. Os pais serão contactados e o departamento de polícia receberá um relatório completo e as substâncias confiscadas. Os estudantes atletas que violarem a política de saúde química também estarão sujeitos às regras do MIAA.

Qualquer aluno que tenha possuído ou distribuído uma substância regulamentada conforme definido acima enquanto estiver nas instalações escolares, num autocarro escolar ou num evento patrocinado pela escola ou relacionado à escola também pode ser sujeito a expulsão da escola ou distrito escolar pelo Diretor sob M.G.L., c. 71, § 37H. O aluno será notificado por escrito da oportunidade de uma audiência de expulsão. Os alunos devem ter em atenção que a sua posse ou distribuição não autorizada de medicamentos sujeitos a receita médica pode resultar na suspensão e/ou expulsão, uma vez que os medicamentos sujeitos a receita médica são considerados uma substância controlada.

b. Agressão a um Membro do Pessoal Educativo

Um aluno que cometa um ato de agressão a um diretor, vice-diretor, professor, auxiliar de professor ou outro pessoal educativo nas instalações escolares ou em eventos patrocinados pela escola ou relacionados com a escola, incluindo jogos atléticos, será suspenso por um período mínimo de dez (10) dias ou poderá ser expulso da escola ou distrito escolar pelo diretor. Os alunos devem notar que a definição de "agressão" pode incluir não apenas contato prejudicial ou ofensivo, mas também ameaçar esse contato. Os pais serão contactados e o departamento de polícia receberá um relatório completo da agressão. Uma reunião de reentrada de pais/encarregados/alunos na escola é obrigatória se o aluno for suspenso, em vez de expulso.

c. Posse de Arma Perigosa

A posse de qualquer tipo de arma ou objeto perigoso, incluindo, entre outros, uma arma ou faca, que tenha o potencial de causar danos corporais é estritamente proibida no edifício da escola, no recinto escolar, nos autocarros escolares ou em qualquer atividade patrocinada pela escola. Se um aluno for observado na posse de qualquer tipo de arma, arma simulada ou objeto perigoso, esses itens serão confiscados e imediatamente a notificação dos pais e da polícia será seguida. Um aluno na posse de uma arma perigosa nas instalações escolares ou em eventos patrocinados pela escola ou relacionados com a escola, incluindo jogos desportivos, será suspenso por um período mínimo de dez (10) dias letivos e poderá ser sujeito a expulsão da escola ou distrito escolar pelo Diretor. É necessária uma reunião de reentrada dos pais/encarregados/aluno na escola se o aluno tiver sido suspenso.

d. Acusação de Crime/Condenação Criminal

Um aluno que seja alvo de uma acusação criminal emitida ou de uma queixa de delinquência criminal emitida será suspenso por um período mínimo de dez (10) dias letivos se o diretor determinar que a presença continuada do aluno na escola teria um efeito prejudicial substancial no bem-estar geral da escola. Um aluno que seja condenado por um crime ou que seja julgado/admite culpa no tribunal relativamente a esse crime ou delinquência criminal está sujeito a expulsão se o diretor determinar que a presença continuada do aluno na escola teria um efeito prejudicial substancial no bem-estar geral da escola.

V. Infrações Abrangidas por G.L. c. 71, § 37H 3/4

Para todas as infrações listadas abaixo para as quais a suspensão/expulsão é declarada como consequência, as seguintes regras se aplicam a tais suspensões/expulsões. O decisor, seja um Diretor/designado ou o Superintendente em recurso, deve considerar formas de reenvolver o aluno no processo de aprendizagem; e não suspenderá ou expulsará um aluno até que soluções alternativas tenham sido empregues e o seu uso e resultados documentados, após e em resposta direta a um incidente ou incidentes específicos. As soluções alternativas podem incluir, mas não se limitam a: i) mediação; (ii) resolução de conflitos; (iii) justiça restaurativa; e (iv) resolução colaborativa de problemas.

As únicas exceções aos requisitos anteriores são: (1) quando estão documentadas razões específicas pelas quais tais soluções alternativas são inadequadas ou contraproducentes; ou (2) quando a presença continuada do aluno na escola represente uma preocupação específica e documentável sobre a inflição de lesões corporais graves ou outras lesões graves a outra pessoa durante a escola.

Os estudantes da Escola Secundária de New Bedford enquanto estão no processo de perseguirem a sua educação, têm a responsabilidade de não interferir com os direitos dos outros estudantes, os quais estão a perseguir as mesmas oportunidades educacionais. Conforme aceitam o direito de participar nos programas escolares na propriedade escolar ou fora da propriedade escolar, os estudantes aceitam a responsabilidade de se comportarem de acordo com as regras, regulamentos e provisões que governam a operação destes programas. Os estudantes estão sujeitos a provisões do Código de Comportamento, enquanto estão na propriedade escolar, a qual inclui quando estão à espera dos autocarros nas paragens designadas, e quando estão em funções fora da propriedade escolar, e quando estão a caminho para a escola ou da escola, e estão a viajar para funções relacionadas à escola. As seguintes são infrações das regras escolares e os alunos culpados dessas infrações sofrerão ações disciplinares:

GRUPO A / NÍVEL I

1. Faltar à sessão depois da escola dada por um professor.
2. Chegar tarde constantemente sem desculpa.
3. Mastigar gama elástica habitualmente e comer doces ou comida fora da área do refeitório.
4. Não estar preparado para a classe repetidas vezes.
5. Passar o tempo indolentemente nos corredores antes, durante e depois da escola.
6. Vestir casacos/roupa do exterior, chapéus, gorras ou capuz de qualquer tipo.
7. Correr ou deslizar dentro do edifício.
8. Afixar decorações, anúncios, letreiros dentro do edifício escolar sem a autorização do Diretor Escolar.
9. Usar tábuas de patinagem, patins e/ou patinetes, etc. na propriedade escolar e dentro do edifício.
10. Violar a política de literatura não-escolar.
11. Entrar atrasado ou numa hora irregular numa sala sem explicação escrita de um professor, secretária ou administrador que deteu dito estudante.
12. Agir de maneira desafiadora depois de um pedido razoável feito por um membro do pessoal escolar.
13. Estar numa área reservada sem autorização antes, durante ou depois das horas escolares.
14. Não devolver formulários oficiais ou notificações escolares dentro de tempo específico, geralmente 48 horas, que requerem a assinatura dos pais ou responsáveis pelo estudante.

AÇÃO DISCIPLINAR PARA O GRUPO A

As ofensas mencionadas acima podem ter como pena mínima uma repreensão verbal e pena máxima uma suspensão fora da escola baseado na evidência apresentada e na severidade das ofensas.

GRUPO B / NÍVEL II

1. Faltar às detenções.
2. Sair da propriedade escolar durante o dia escolar sem a autorização expressa do Diretor.

3. Fumar dentro do edifício incluindo cigarros a vapor ou cigarros eletrónicos, ou na propriedade escolar durante as horas escolares.
4. Atirar qualquer coisa (objetos, etc.) dentro ou fora do edifício escolar.
5. Abusar o privilégio de conduzir e estacionar na propriedade escolar.
6. Não mostrar claramente a identificação na sua pessoa depois de aviso inicial.
7. Alterar uma identificação de qualquer maneira.
8. Recusar identificar-se ou dar o seu número de sala a qualquer membro do pessoal escolar da Escola Secundária de New Bedford.
9. Pintar "graffiti" nas paredes do edifício escolar.
10. Estar fora da sala de aulas sem a autorização escrita do professor responsável pela classe.
11. Fazer demasiado barulho ou causar distúrbios dentro das classes, corredores, refeitório ou auditório.
12. Trazer neve para dentro do edifício e/ou atirar bolas de neve na propriedade escolar.
13. Trazer para a escola e usar pistolas de água dentro do edifício escolar.
14. Cortar as classes é uma violação séria dos processos de segurança. Qualquer estudante que corta uma classe será disciplinado e receberá um zero por cada classe que cortou.
15. Faltar ao respeito aos companheiros ou pessoal escolar.
16. Expressar qualquer declaração discriminatória ou expor símbolos contra qualquer grupo incluído na política do distrito de não discriminar– incluindo comentários ou símbolos pejorativos baseados na raça, cor, origem nacional, sexo, orientação sexual, incapacidade, religião ou idade. As declarações discriminatórias incluem comentários verbais ou o uso de insígnias, mensagens na roupa geralmente associados com insultos pejorativos. Isto inclui marcar os livros, a roupa ou expostos na pele.
17. Usar um armário "*locker*" que não lhe foi destinado pelo escritório.
18. Falsificar os exames ou trabalho de casa.
19. *** Usar ou exibir qualquer dispositivo eletrónico tal como um alto-falante portátil, tocadores MP3, telefones celulares, tablets, etc. em todas as áreas do prédio escolar durante o horário normal da escola.
    *** Esses objetos mencionados poderão ser confiscados pelo pessoal escolar.

AÇÃO DISCIPLINAR PARA O GRUPO B

As ofensas descritas acima podem ter como consequência um mínimo de uma detenção a um máximo de suspensão fora da escola baseado na evidência apresentada e na severidade das ofensas. Ofensas relacionadas com o fumar podem ser referidas à enfermeira escolar a qual proporcionará informação sobre programas para deixar de fumar.

GRUPO C / NÍVEL III

1. INSUBORDINAÇÃO: A administração desta escola secundária considera qualquer ato notório, agressivo, físico ou verbal dirigido a um professor ou administrador como um ato de insubordinação. Os seguintes são exemplos de atos de insubordinação:
    a. Palavras obscenas e ofensivas.
    b. Ignorar de maneira evidente pedidos ou diretivos razoáveis.
    c. Atos disruptivos dentro da escola ou propriedade escolar.
    d. Comportamento que na opinião de um membro do pessoal escolar ou administrador é uma ameaça de- liberada à segurança e bem-estar de qualquer indivíduo dentro da escola.
    e. Recusar identificar-se a qualquer funcionário da escola secundária.
2. Mutilação, destruição, desfiguramento ou causar prejuízo à propriedade escolar. Não tomar conta dos livros ao "enchê-los" demasiado ou atirá-los. Esta regra será devidamente executada e os alunos serão obrigados a restituir o valor perdido.

3. Mutilação, destruição, desfiguramento ou causar prejuízo à propriedade pessoal. Esta regra será devidamente executada e os alunos serão obrigados a restituir o valor perdido.

4. Possuir ou distribuir, usar ou estar baixo da influencia de bebidas alcoólicas ou drogas na propriedade escolar e/ou evento patrocinado pela escola. [Em caso de violar uma lei, o aluno poderá ser preso].***

5. Qualquer ato de pôr fogo deliberadamente.

6. Tocar falsos alarmes.

7. Ameaças de ataque físico aos estudantes, pessoal ou edifício escolar. Incluindo mas não limitado a ameaças de deitar bombas.

8. Qualquer ato de roubo.

9. Brigar dentro ou na propriedade escolar.

10. Cometer qualquer ato de violência.

11. Cometer qualquer ato de atividade sexual.

12. Cometer qualquer ato de assédio ou discriminação, incluindo: insultos raciais ou religiosos ou outra declaração discriminatória por meio verbal ou escrito, pelo uso de insígnias, mensagens na roupa ou expor símbolos geralmente associados com insultos raciais ou religiosos. Isto inclui marcar os livros, a roupa ou expostos na pele.

13. Fazer ameaças ou gestos ameaçadores.

14. Possuir ou distribuir, armas de fogo, navalhas, explosivos ou outros objetos perigosos que não devem ser usados nem pelos estudantes nem pela escola. ***

15. Possuir objetos considerados como arma que pode pôr os indivíduos em perigo ou afetar a saúde, a segurança ou o ensino dos outros. (Por exemplo, uma pistola falsa, um acendedor, etc.) ***

16. Desobediência ou comportamento inapropriado durante uma emergência escolar, tal como a evacuação do edifício, inspeções de segurança ou distúrbios escolares que necessitam o controle de uma multidão.

17. Comportamento inapropriado ou ações que não se podem aceitar num liceu público ou numa função escolar que afetam a saúde, segurança ou ensino dos outros alunos.

18. Delinquentes habituais. Um aluno será considerado como um delinquente habitual depois de 12 ofensas escolares quando 3 das quais foram infrações disciplinares.

19. Abrir as portas ao exterior e deixar entrar alunos ou pessoas estranhas no edifício.

20. Receber ou possuir propriedade roubada.

21. Falsificar documentos/artigos escolares ou não-escolares para uso inapropriado.

AÇÃO DISCIPLINAR PARA O GRUPO C

As ofensas descritas acima estão sujeitas à pena de suspensão fora da escola de duração adequada à luz dos fatos específicos.

*** *Os itens mencionados poderão ser confiscados pelo pessoal escolar.*

DISCIPLINA E ESTUDANTES COM INCAPACIDADES

Espera-se que todos os estudantes cumpram as necessidades de comportamento marcadas neste manual. Além da proteção proporcionada por estes processos, concedidos a todos os estudantes, o Ato de Educação de Indivíduos com Incapacidades e as regulações relacionadas a este requerem que provisões adicionais sejam feitas para os estudantes que tenham sido encontrados elegíveis para os serviços de educação especial, ou os estudantes que tenham sido encontrados com incapacidades que têm impacto numa atividade importante, como está definido na lei 504 do Ato de Reabilitação, geralmente também são intitulados a maior proteção dos processos antes que se possam impor ações

disciplinares que possam ter como resultado a exclusão do estudante, por mais de dez (10) dias consecutivos escolares; ou onde há um padrão de demissões a curto prazo as quais excedem dez (10) dias do dado ano. As seguintes necessidades adicionais são aplicadas à disciplina dos estudantes com incapacidades:

(1) O PEI (Plano Educacional Individual) de cada estudante elegível a educação especial ou aos serviços relacionados indicará se um estudante pode cumprir o código de disciplina regular da escola ou se o código deve ser modificado para dirigir as necessidades individuais do/da estudante.

(2) Os estudantes com incapacidades podem ser excluídos dos seus programas por até dez (10) dias até ao ponto que tais sanções sejam aplicáveis a todos os estudantes. Antes que um estudante com incapacidades seja excluído do seu programa por mais de dez (10) dias consecutivos escolares num dado ano escolar ou sujeito a um padrão de demissões constituindo uma "mudança de colocação", os administradores do edifício os pais/encarregados e os membros pertinentes ao PEI do estudante ou a Equipa 504 reunir-se-ão para determinar a relação entre a incapacidade do estudante e o comportamento dele (Manifestação de Determinação). Em muitos instantes durante as exclusões disciplinares que excedem dez (10) dias escolares num único ano escolar, o estudante tem o direito de receber os serviços necessários identificados pela Equipa para prover-lhe a educação pública grátis apropriada durante o período de exclusão. Sob a Seção 504, os estudantes não têm direito a serviços se a equipa decide que o comportamento não é uma manifestação da incapacidade do estudante.

(3) Se os administradores do edifício, os pais/encarregados, e os membros pertinentes ao PEI do/a estudante ou da Equipa 504 determinam que o comportamento do/a estudante não foi uma manifestação da sua incapacidade, a escola pode disciplinar o estudante de acordo com os procedimentos e as penalidades aplicáveis a todos os outro/as estudantes, mas continuará a prover a educação pública grátis apropriada aos estudantes com os PEIs. A Equipa do PEI ou do 504 do estudante identificará os serviços necessários para prover uma educação pública apropriada durante o período de exclusão, revisará o plano existente de intervenção de comportamento ou quando for apropriado, irá fazer uma avaliação do comportamento funcional.

(4) Se os administradores do edifício, os pais/encarregados e os membros pertinentes ao PEI do estudante ou da Equipa 504 decidem que o comportamento provocado merece ação disciplinar ou se foi uma manifestação da incapacidade do estudante, o estudante não será sujeito a uma demissão disciplinar adicional do programa educacional presente baseado nesse comportamento (exceto se o comportamento envolve armas, drogas ou resulta em feridas /golpes corporais graves noutras pessoas), até que a Equipa do PEI ou do 504 desenvolva, e os pais/encarregados consintam uma colocação nova ou até que o Distrito obtenha uma ordem do Tribunal ou do Quadro de Apelos de Educação Especial (BSEA), autorizando uma mudança de colocação do estudante. A Equipa do estudante também revisará, e fará as modificações apropriadas no Plano de Intervenção de Comportamento existente, ou arranjará uma avaliação de comportamento funcional.

(5) Se o estudante com incapacidades possui ou usa drogas ilegais, vende ou solicita substancias controladas, possui uma arma ou causa golpes/feridas corporais graves a outras pessoas na área escolar ou numa função escolar, o Distrito pode colocar o estudante num ambiente alternativo educacional no ínterim (IAES) por um período máximo de quarenta e cinco (45) dias escolares. O Tribunal ou o Oficial da Audição BSEA também pode pôr em ordem a colocação do estudante que apresenta probabilidades substanciais de ferir-se a si próprio ou de ferir outras pessoas, num ambiente apropriado no ínterim por um período máximo de quarenta e cinco(45) dias escolares.

TELEMÓVEIS/APARELHOS ELETRÔNICOS

As Escolas Públicas de New Bedford promovem o uso da tecnologia como um meio eficaz de aprendizagem. No entanto, dada a extensão em que o uso irregular de telefones celulares e outros aparelhos eletrônicos pessoais podem interferir com o ensino e a aprendizagem, aplicam-se os seguintes protocolos:

1. Os telefones celulares e aparelhos eletrônicos pessoais devem permanecer desligados e não visíveis durante o dia escolar incluindo mas não limitado a: corredores e salas de aula, ginásio, auditório, campos desportivos e todas as casas de banho. Os alunos estão proibidos de enviar mensagens de texto, usar aplicativos dos meios de comunicação sociais ou carregar o seu telefone celular/dispositivo eletrônico durante o dia letivo. Se um aluno precisar entrar

em contato com um dos pais/encarregado durante o dia letivo, o aluno deve fazê-lo através do escritório. Os telemóveis podem ser utilizados assim que os alunos saem do edifício, no final do seu dia letivo.

2. Os aparelhos eletrônicos necessários para propósitos educacionais específicos e / ou necessidades do estudante individual podem ser utilizados na classe com a autorização do professor(a) / membro do pessoal.

Consequências:
PRIMEIRA OFENSA: Os estudantes terão que ir buscar o seu telefone / aparelho eletrônico depois da escola
SEGUNDA OFENSA: O pai/mãe/encarregado deverá ir buscar o telefone / aparelho eletrônico
TERCEIRA E SEGUINTES OFENSAS: Haverá uma reunião com o Pai/Mãe/Encarregado e o estudante.

As Escolas Públicas de New Bedford não se responsabilizam pela perca ou roubo de aparelhos eletrônicos em nenhuma circunstância.

COMPORTAMENTO NO AUTOCARRO ESCOLAR

Autocarros são proporcionados aos estudantes cuja saúde ou distância de casa à escola faz com que este serviço seja essencial. Todos os estudantes transportados pelos autocarros escolares são informados sobre as regras e espera-se que obedeçam as seguintes regras de comportamento:

1. Os estudantes devem esperar pelo autocarro no passeio até que este pare completamente.
2. Os estudantes devem entrar e sair do autocarro em fila.
3. Os estudantes devem permanecer sentados até chegar ao seu destino.
4. Os estudantes não devem pôr nenhuma parte do seu corpo fora da janela.
5. Os estudantes não devem comer no autocarro. Não devem trazer comida que resta do almoço para o autocarro.
6. As janelas do autocarro serão abertas pelo condutor ou seu ajudante.
7. Não se poderão atirar objetos dentro ou fora dos autocarros ou postos pela janela.
8. Os estudantes não devem causar prejuízos nos autocarros de nenhuma maneira.
9. Não se permite fumar nos autocarros em nenhuma ocasião.
10. Espera-se que os estudantes se portem de modo cortês, e considerado dentro dos autocarros em todas as ocasiões.
11. Os estudantes necessitam autorização escrita dos pais para poderem sair numa parada que não seja a da sua casa.
12. O brigar, usar palavras feias, fazer barulho ou outro tipo de comportamento agressivo não será permitido nos autocarros.
13. Os estudantes que recusam obedecer as instruções do condutor ou seu ajudante e que não seguem as regras, podem perder o privilégio de serem transportados pelo autocarro por um período específico.

AÇÃO DISCIPLINAR POR VIOLAÇÃO DE CONDUTA ESCOLAR NO AUTOCARRO ESCOLAR

As infrações listadas acima estão sujeitas a uma pena mínima de repreensão verbal a uma pena máxima de suspensão fora da escola e/ou perda de seu privilégio de andar em ônibus por um período de tempo especificado, com base nas provas apresentadas e na gravidade das infrações. Os alunos podem ser gravados em vídeo e áudio enquanto estão no autocarro escolar e a gravação pode ser usada para determinar/confirmar uma necessidade de disciplina.

POLÍTICA DE SEGURANÇA UNIVERSAL PARA O AUTOCARRO ESCOLAR

Com o fim de promover o bom comportamento e a segurança, os estudantes devem cumprir com o seguinte:

1. Permanecer sentados até que o autocarro pare. Ao aproximar-se à parada, não tentes andar dentro do autocarro enquanto este está em movimento. Se o autocarro pára rapidamente, podes magoar-te.
2. Ao sair do autocarro, anda, não corras.
3. Uma vez que estás na rua, anda, não corras, especialmente em condições meteorológicas adversas.
4. Se atravessas a rua, lembra-te de olhar para os dois lados. Atravessa em frente do braço estendido de segurança enquanto as luzes do autocarro estão a piscar.
5. Permanece sentado em todos os momentos. Não subas para o assento ou não te mudes de assento. Não atires

objetos para fora das janelas do autocarro.

6. Deves ouvir o que diz o motorista do autocarro e deves ser um bom passageiro. Não deves usar linguagem insultante ou irreverente. Não deves brigar no autocarro. Deves respeitar as outras pessoas.
7. Se tens um problema com alguém no autocarro, informa o motorista e o professor ou o diretor quando chegues à escola.

PREVENÇÃO E INTERVENÇÃO DE AGRESSÃO/ "BULLYING"

As Escolas Públicas de New Bedford estão empenhadas em proporcionar um ambiente educacional seguro, positivo e produtivo onde os alunos possam alcançar os mais altos padrões académicos. Nenhum aluno será sujeito a assédio, intimidação, "bullying" ou "ciberbullying". Conforme exigido pela seção 370 do Capítulo 71 da Lei Geral de Massachusetts, a política do Comité Escolar de New Bedford JICFB – Prevenção de Bullying e o Plano de Prevenção e Intervenção de Bullying do distrito (JICFB – Bullying Prevention) detalham o compromisso do distrito com a prevenção e intervenção. Recursos adicionais também podem ser encontrados na página de Política de Prevenção e Intervenção do Bullying no site do distrito (Bullying Prevention and Intervention). O assédio moral/ciberbullying será punido com uma suspensão de duração adequada à luz dos factos específicos.

ATIVIDADE DE QUADRILHA

Para ajudar a assegurar escolas com segurança e livres de violência, as quadrilhas e as atividades de quadrilhas não são permitidas em todas as escolas primárias das Escolas Públicas de New Bedford de acordo com o seguinte:

A. Definição: Para o propósito da política, uma quadrilha é qualquer grupo de três ou mais indivíduos os quais demonstram ou comunicam adesão nesse grupo, e quais propósitos ou atividades incluem a comissão de atos ilegais ou de violações/transgressões das regras disciplinares de cada Escola Primária, Intermédia e Secundária Pública de New Bedford. Clubes, grupos, organizações e equipas atléticas patrocinadas pela escola não serão consideradas quadrilhas para o propósito desta política.

B. Proibições: Em qualquer área sobre o controle do distrito escolar, ou em qualquer atividade supervisionada pelo pessoal escolar empregado pelo distrito, nenhum estudante poderá:

1. Vestir, possuir, usar, distribuir, mostrar, ou vender qualquer vestuário, joias, emblemas, crachás, símbolos, sinal, ou outros artigos que evidenciam ou refletem afiliação em, ou afiliação com qualquer quadrilha.

2. Participação em qualquer ato, de forma verbal ou não verbal, incluindo gestos ou apertos de mão e demonstrações de adesão ou afiliação em qualquer quadrilha.

3. Participação em qualquer ato que promove o interesse de qualquer quadrilha ou atividade de quadrilha incluindo, mas não limitado a:

    a. Solicitação de adesão em, ou afiliação com qualquer quadrilha.

    b. Solicitação de qualquer pessoa para pagar por "proteção" ou ameaçar qualquer pessoa, explicitamente ou implicitamente, com qualquer outro ato ilegal ou proibido.

    c. Pintura, escrita, tatuagem, ou de outra maneira inscrever grafitos relacionados a quadrilhas, mensagens, símbolos, ou sinais (ou grafitos, mensagens, símbolos ou sinais os quais não são relacionados a quadrilhas, mas os quais uma pessoa razoável considera ser relacionado a uma quadrilha devido à semelhança de forma geométrica, tamanho, cor ou forma) em propriedade escolar ou em propriedade própria.

    d. Participação em violência, extorsão, ou qualquer outro ato ilegal ou violação/transgressão da política escolar, por exemplo, a solicitação de qualquer pessoa para participar em violência física contra qualquer outra pessoa.

C. Violações/Transgressões: Os estudantes que transgridem esta política estarão sujeitos a uma suspensão fora da escola e/ou uma expulsão, e adicionalmente a penalidades criminosas e civis.

NÃO DISCRIMINAÇÃO E PREVENÇÃO DO ASSÉDIO

As Escolas Públicas de New Bedford não permitirão que nenhum aluno seja alvo de assédio ou discriminação. Isto aplica-se em todo o edifício da escola, durante o almoço, no pátio e corredores, nos campos de atletismo, em todos os eventos patrocinados pela escola e nos autocarros escolares.

O assédio pode incluir qualquer forma de comportamento que interfira com a sensação de segurança, dignidade ou produtividade de outra pessoa no ambiente escolar. É proibido o assédio com base no sexo (incluindo gravidez e condições relacionadas com a gravidez), raça*, cor, origem nacional, ascendência, etnia, religião, idade, deficiência, orientação sexual, identidade ou expressão de género, informação genética, estado militar/veterano ativo, estado civil, estado familiar, sem-abrigo ou qualquer outra característica protegida por lei. Esta política de assédio também abrange incidentes de violência sexual, incluindo agressão sexual. O investigador investigará as alegações de agressão sexual de forma rápida e completa, de acordo com os procedimentos estabelecidos na Política do Comité Escolar ACAB - Assédio Sexual (ACAB - Sexual Harassment). O(s) investigador(es) considerará(ão) as medidas apropriadas para garantir a segurança do aluno denunciante durante a investigação. Estas medidas não limitarão os direitos do aluno que faz a denúncia nem colocarão restrições ao seu acesso à participação escolar normal

Se um aluno sentir que foi alvo de assédio, deve falar com o seu conselheiro, um Vice-Diretor, Coordenador do Título IX ou outro membro da equipe de confiança para ajudar a relatar o assunto. Todas as queixas de assédio serão investigadas de forma rápida e minuciosa. Quando a investigação estiver concluída, o(s) aluno(s) que violar(em) estas políticas de assédio estarão sujeitas a medidas disciplinares. Os incidentes de assédio podem resultar numa vasta gama de consequências, incluindo, entre outras, uma conferência com os pais/encarregados, detenções, suspensão, expulsão e/ou referência para o Departamento de Polícia de New Bedford, dependendo da natureza do assédio. Uma reunião de reentrada com os pais/encarregados/alunos na escola é obrigatória se um aluno estiver envolvido no assédio de outro(s) aluno(s).

As informações para contactar a Coordenadora do Título IX do Distrito são as seguintes:

Tammy Morgan, Diretora Executiva de Serviços Estudantis
455 County Street New Bedford, MA 02740
508-997-4511 extensão 14470
tmorgan@newbedfordschools.org

a. Crimes de Ódio

Qualquer atividade que atenda à definição de "crime de ódio" das Leis Gerais de Massachusetts resultará em ação disciplinar e será referida às autoridades apropriadas. As Leis Gerais de Massachusetts definem "crime de ódio" como qualquer ato criminoso associado a ações ostensivas motivadas por intolerância e preconceito, incluindo, mas não limitado a, um ato aberto ameaçado, tentado ou concluído motivado, pelo menos em parte, por preconceito racial, religioso, étnico, de deficiência, de gênero, identidade de gênero ou preconceito por orientação sexual ou que de outra forma prive outra pessoa dos seus direitos constitucionais através de ameaças, intimidação ou coerção ou que procure interferir ou perturbar o exercício dos direitos constitucionais de uma pessoa através de assédio ou intimidação. Uma reunião de reentrada com os pais/encarregados/alunos na escola é obrigatória se um aluno cometer um crime de ódio contra outro(s) aluno(s).

b. Ritos de Iniciação

As Escolas Públicas de New Bedford não toleram os ritos de iniciação. Ritos de iniciação são quaisquer atos ou métodos de iniciação em qualquer organização estudantil ou equipe esportiva que intencionalmente ou imprudentemente coloque em risco a saúde física ou mental de qualquer estudante ou outra pessoa.

Exemplos de conduta que se qualificam como ritos de iniciação incluem, mas não estão limitados a, chicotadas, espancamentos, marcas, calistenia forçada, exposição ao clima, consumo forçado de qualquer alimento, licor, bebida, droga ou outra substância, ou qualquer outro tratamento brutal ou atividade física forçada que seja suscetível de afetar adversamente a saúde física ou a segurança de qualquer estudante ou outra pessoa, ou que sujeite esse estudante ou outra pessoa a um estresse mental extremo, incluindo privação prolongada de sono ou descanso ou isolamento prolongado.

Não importa que o aluno ou a pessoa sujeita à conduta tenha consentido. Esta proibição de ritos de iniciação aplica-se onde e quando a conduta ocorrer e quer ocorra ou não em recintos escolares, durante o horário escolar, em eventos patrocinados pela escola ou no transporte escolar. De acordo com esta política, uma criança é considerada estudante se estiver atualmente matriculada ou registrada para se matricular nas Escolas Públicas de New Bedford.

Qualquer aluno que acredite ter sido vítima de ritos de iniciação deve comunicar imediatamente o incidente ao Diretor, a um Vice-Diretor, a um professor, ao seu conselheiro ou ao enfermeiro da escola. Qualquer aluno que organize ou participe em ritos de iniciação estará sujeito à disciplina, que pode incluir uma suspensão de qualquer duração ou expulsão, conforme considerado apropriado pelos funcionários da escola. Além disso, qualquer aluno que testemunhe ou seja espectador durante ritos de iniciação de outro aluno tem a obrigação de comunicar o incidente prontamente ao Diretor ou a um Vice-Diretor. Se o incidente ocorrer num momento em que a escola não está em sessão, o aluno deve relatar o incidente imediatamente após o regresso às aulas. A não comunicação de um incidente de ritos de iniciação de outro aluno pode resultar em disciplina, que pode incluir uma suspensão de até noventa (90) dias letivos, conforme considerado apropriado pelos funcionários da escola.

As Escolas Públicas de New Bedford também não tolerarão retaliações ou intimidações de qualquer tipo contra um aluno que relata com verdade um incidente e não tolerarão ameaças contra um aluno que se destinem a impedir o aluno de fazer uma denúncia. Retaliação, intimidação ou ameaças resultarão em disciplina, que pode incluir uma suspensão de qualquer duração ou expulsão, conforme considerado apropriado pelos funcionários da escola. Em todos os casos de disciplina, o aluno receberá o devido processo legal, conforme exigido por lei. Lembra-se aos alunos de que qualquer ato de ritos de iniciação é um crime de acordo com a lei de Massachusetts e será denunciado às autoridades policiais. Os alunos também são lembrados de que um aluno que está ciente de um incidente de ritos de iniciação de outro aluno pode ter a obrigação de relatar o incidente às autoridades policiais e que o não cumprimento pode ser um crime.

ESTUDANTES GRÁVIDAS/PAIS ADOLESCENTES

O estado materno ou paterno não afetará os direitos e privilégios dos estudantes de receber uma educação pública nem de participar em qualquer atividade extracurricular oferecida pela escola.

As estudantes grávidas poderão continuar na escola em todos os casos igual à participação das suas companheiras que não estão grávidas. As estudantes grávidas e os pais adolescentes têm a opção de frequentar o Programa de Pais Adolescentes, que foi formado especificamente para satisfazer as suas necessidades e as das suas crianças recém nascidas. As estudantes grávidas também podem continuar na sua escola atual. Depois do nascimento ou da licença, as estudantes grávidas podem regressar ao mesmo programa académico e extracurricular como antes do nascimento/saída. As Escolas Públicas de New Bedford recomendam com firmeza que os pais participem ativamente na vida do seu novo filho(a) tanto antes como depois do nascimento, se não há restrições legalmente recomendadas.

SERVIÇOS E ADAPTAÇÕES PARA ESTUDANTES COM INCAPACIDADES

Alguns estudantes com incapacidades requerem instrução especializada e/ou serviços de apoio para ajudar-lhes no seu progresso escolar. Estes serviços podem incluir, mas não estão limitados a terapia de fala, terapia física, terapia ocupacional, instrução especializada ou colocação numa aula de educação especial. Os pais/mães ou pessoas encarregadas do seu cuidado ou outras pessoas numa posição profissional podem referir o estudante ao Departamento de Serviços aos Estudantes para uma avaliação de elegibilidade de serviços especiais para o/a estudante. Dentro de cinco (5) dias escolares de tal deferimento (requerimento de referencias), um formulário de consentimento autorizando a avaliação do/a estudante será enviado aos pais/encarregados. Depois de receberem o consentimento dos pais/encarregados uma avaliação será feita e haverá uma reunião de EQUIPA para determinar se o/a estudante é

elegível para os serviços de educação especial. Se encontram o estudante elegível a serviços de educação especial, a Equipa desenvolverá um Programa de Educação Individualizado (PEI) identificando os serviços necessários.

Em alguns casos, a Equipa de Avaliação determina se o/a estudante com as incapacidades requere apenas adaptações individuais em vez de instrução individualizada e/ou serviços relacionados. Tais estudantes serão referidos a uma avaliação das suas elegibilidades para um plano de adaptações individuais de acordo com a seção 504 do Ato de Reabilitação.

Para mais informação acerca dos serviços disponíveis aos estudantes com incapacidades por favor contactar o conselheiro, o Supervisor de Educação Especial, o Diretor Escolar, ou o Diretor de Educação Especial das Escolas Públicas de New Bedford.

CUIDADO DA PROPRIEDADE PESSOAL

Cada estudante é responsável pela sua propriedade. Devem deixar em casa coisas de grande valor tal como grandes quantias de dinheiro, joias caras, e aparelhos eletrónicos.

Todos os estudantes devem entregar os seus objetos de valor aos professores de Educação Física para que os guardem durante as classes de ginástica. A Escola Secundária de New Bedford não se responsabiliza por objetos perdidos ou roubados.

CUIDADO DA PROPRIEDADE ESCOLAR

A propriedade escolar é a propriedade de cada estudante. Os estudantes devem tratar esta propriedade com a mesma consideração que usam com a sua própria propriedade.

Os alunos devem sentir orgulho de ver os corredores e a escola limpa e pôr o lixo nos lugares apropriados.

Os alunos não devem escrever nas secretárias, armários, etc. Estes móveis são caros e sujeitos ao gasto do uso diário. A escola tem um orçamento limitado então vamos fazer o possível por não aumentar os gastos para os estudantes, pais e pessoas que pagam os impostos.

CÓDIGO DE VESTIR

O vestuário dos alunos reflete a qualidade da escola, da sua conduta e do seu trabalho escolar. A expectativa para os nossos alunos é que os alunos usem roupas asseadas, limpas e responsáveis. Não será permitido vestuário ou acessório que perturbe o ambiente normal de aprendizagem. Os esclarecimentos de itens não aceitáveis na escola incluem, mas não estão limitados a:

Proteção	**Segurança**	**Roupa Inapropriada**
Havaianas/Sandálias	Vestuário com capuz	Blusas sem costas
Cintos com pregos	Chapéus	Meias camisas (que expõem o estômago)
Chinelos	Bandanas	Camisolas de alças (basquetebol)
Correntes	Roupa que pode representar gangas	Calções/saias (que expõem a parte de cima das coxas)
Fitas desportivas para a cabeça		Calças usadas abaixo da cintura
Roupa do Exterior (casacos, luvas, chapéus)		

Um aluno que viole o código de vestuário pode chamar um dos pais para obter roupas apropriadas ou usar roupa emprestada pela enfermeira / escritório principal.

Quando o comportamento, as ações e/ou o vestuário de um indivíduo são prejudiciais ou prejudicam o ambiente de aprendizagem, as autoridades escolares tomarão medidas para corrigir o problema. Isso inclui roupas que defendem o uso de drogas, álcool e/ou violência. Em última análise, o Diretor tem o direito de interpretar aquilo que nega um padrão razoável de conduta e aparência, tendo em mente a saúde e a segurança do indivíduo.

ARMÁRIOS E ROUPA EXTERIOR

No primeiro dia escolar cada estudante é atribuído com um armário fechado com cadeado para o seu uso individual. Os estudantes são responsáveis pela segurança dos seus armários. Os estudantes não devem compartir o seu armário e não devem dar a combinação necessária para abrir o cadeado a outros estudantes. Também devem ter a certeza de que o armário está sempre fechado. O propósito do armário é o guardar a propriedade pessoal do estudante. Os armários continuam a pertencer à escola mesmo quando estão a ser usados pelos estudantes. A escola reserva o direito de inspecionar os armários a qualquer altura. Não se podem pôr cadeados nos armários escolares.

Os armários do Ginásio devem estar sempre fechados com os cadeados proporcionados pelo Departamento de Educação Física. Os cadeados que não foram proporcionados pelo Departamento serão removidos pelo pessoal de manutenção. Os estudantes são responsáveis por cadeados perdidos e terão de pagar $5.00 por cada cadeado novo.

POLÍTICA SOBRE A LITERATURA NÃO-ESCOLAR

É proibida a distribuição de literatura não-escolar durante as horas escolares, na escola ou dentro da propriedade escolar. Esta matéria aprovada pode ser repartida num lugar e tempo designado pelo Diretor, indicando o tempo e o lugar da distribuição. Portanto, antes da distribuição tem que fornecer o Diretor com uma cópia, indicando o tempo e o lugar da distribuição. As pessoas e as organizações do exterior da escola não serão permitidas a vender ou distribuir materiais nas áreas escolares sem autorização do Comité Escolar. Esta matéria não pode ser obscena, difamadora, perversamente indecente ou grosseira, ou anunciar qualquer produto ou serviço não permitido pela lei para menores e/ou adultos. Além disso, não deve apresentar uma noção clara de probabilidade, a qual causará interrupção da operação apropriada, metódica e disciplinar da escola e das atividades escolares.

INSPEÇÃO DOS ESTUDANTES

Os próprios estudantes, as posses pessoais, e os compartimentos dos estudantes podem ser inspecionados, quando quer que seja que um dos administradores escolares tenha suspeitas razoáveis, de que o estudante tem em sua posse matérias ilegais, proibidos ou de contrabando. Qualquer e todas as matérias ilegais, proibidas ou de contrabando descobertos como resultado da inspeção/busca serão confiscados. Os estudantes em posse de tais artigos estarão sujeitos a acusações disciplinares e/ou criminosas.

REGRAS SOBRE O COPIAR

O seguinte foi estabelecido para lidar com problemas de copiar nos exames ou trabalho de casa.

A. O estudante receberá um cartão de mau comportamento se for apanhado a copiar. Um professor que tem razão/evidência de pensar que o estudante copiou num exame, prova ou trabalho de casa, imediatamente terá de entregar um cartão de mau comportamento. O cartão de mau comportamento será usado para informar o diretor sobre qualquer incidente disciplinar.

B. O estudante que copia nos exames, provas ou trabalhos de casa receberá um zero. Em caso de copiar o trabalho de casa de outro estudante, o outro estudante também receberá zero se ele permitiu que o outro aluno copiasse o seu trabalho.

C. O estudante que for apanhado a usar apontamentos num exame quando não se permite tal, receberá o castigo mencionado na secção A & B.

D. O estudante receberá ação disciplinar de acordo com o código de comportamento.

Plágio

O estudante que plagia num trabalho de investigação, composição, reportagem sobre um livro que leu ou outro trabalho importante, receberá nota negativa nesse trabalho e receberá um cartão de mau comportamento pela sua ação de plagiar.

Existem dois (2) tipos de plágio - plágio evidente e plágio escondido.

A. Plágio evidente é quando um estudante copia uma passagem, parágrafo, capítulo, página, palavra por palavra.
B. Plágio escondido é quando um estudante tenta esconder a sua fonte de informação ao misturar as frases ou modificar a estrutura das orações e a ordem das palavras.

POLÍTICA SOBRE O TRABALHO DE CASA

A responsabilidade de educar os alunos do distrito escolar recai nos professores que, para isso, usam a instrução na classe e a delegação cuidadosa do estudo independente. É de suma importância ensinar as teorias relacionadas com a matéria do currículo e como deve estudar na escola antes de pedir aos estudantes para fazerem os trabalhos de casa. Por conseguinte, a quantidade de trabalhos que os estudantes devem fazer em casa é aumentada progressivamente, desde a primeira classe até ao último ano da escola secundária.

O trabalho de casa com propósito beneficia os estudantes. O trabalho de casa deve ser uma continuação das lições nas aulas, deve ser claramente compreendido pelos estudantes, bem planeado e significativo. Há várias formas de avaliar o trabalho de casa, nomeadamente, a revisão, o debate ou discussão na classe ou em grupo pequeno e/ou avaliado diretamente. Os trabalhos de casa feitos completamente contam para a nota cumulativa da respetiva disciplina atribuída a cada aluno.

O propósito específico dum trabalho de casa pode ser o de:

1. Fortalecer as aptidões básicas.
2. Dar continuidade à aprendizagem das lições
3. Estimular e fomentar interesses.
4. Reforçar as aptidões de estudo independente.
5. Desenvolver a iniciativa, a responsabilidade e a direção e/ou o raciocínio próprio.
6. Estimular o uso do tempo livre com atividades que aumentam o conhecimento e o amor pela educação pessoal.
7. Familiarizar os pais com o conteúdo do currículo ou as teorias estudadas na escola.

Os trabalhos de casa devem ser planeados de acordo com os seguintes princípios:

1. Para que o trabalho seja valioso, o seu propósito e relação com o que está a ser ensinado na classe deve ser claramente compreendido pelo estudante.

2. Os estudantes devem compreender não apenas o que devem fazer, mas também como devem fazê-lo.

3. O trabalho de casa deve ser inspirado nas discussões e debates, nos problemas, nos projetos e nas questões expressas nas aulas.

4. A extensão de qualquer trabalho de casa deve ter em consideração a idade do aluno, a necessidade de tempo para brincar e as suas responsabilidades fora da escola. O aluno tem a responsabilidade de planear e gerir o seu tempo de tal forma que os trabalhos de casa são feitos completamente e entregues ao professor dentro do prazo marcado.

5. Os trabalhos devem pôr em prática as várias habilidades e o conhecimento previamente adquirido.

6. Todos os trabalhos de casa devem ser corrigidos apropriadamente e/ou avaliados mantendo intacto o propósito do dito trabalho. Sempre que for possível, tais correções e/ou avaliações devem ser partilhadas com os alunos de forma adequada.

7. Quando as expectativas de notas ou de aprendizagem do estudante são adversamente afetadas pelo fraco desempenho ou por não fazer os trabalhos completamente, o professor deve comunicar aos pais ou encarregados as suas preocupações relacionadas com o problema em questão de forma apropriada, seja verbalmente ou por escrito.

8. Todos os trabalhos indicados contribuem para a nota cumulativa da criança ou a sua expectativa de aprendizagem no final de cada termo.

Em cumprimento com as regras mencionadas nos parágrafos anteriores, o Comité Escolar encoraja a administração a ajudar os professores a planearem os trabalhos de casa. Além disso:

1. O Comité espera que os Diretores Escolares (ou os Supervisores/Diretores de Instrução, sempre que apropriado) verifiquem a implementação destas regras do trabalho de casa seguindo vários métodos tais como os planos de lições, a observação das aulas, as conferências com os professores, a examinação dos papéis do aluno e/ou outras atividades relacionadas.

2. O Comité espera que todos os Diretores do currículo definam claramente as regras dos trabalhos de casa dos seus respetivos departamentos. Todas as regras desses departamentos estão sujeitas às regras do trabalho

de casa estipuladas pelo Comité Escolar.

3. O Comité espera que os pais designem uma área de estudo onde os alunos possam fazer os seus trabalhos de casa e que verifiquem o trabalho dos filhos fazendo-lhes perguntas depois de terminarem os seus trabalhos de casa.

Nível	Média de Tempo (minutos por semana)
K	(45 minutos)
1-3	(150 minutos)
4-5	(175 minutos)
6-8	(300 minutos)
9-12	(600 minutos)

Protocolo Entre as Escolas Públicas de New Bedford (NBPS) O Departamento das Crianças e Famílias (DCF), Escritório da Área de New Bedford

Estes protocolos têm a intenção de prover conselhos ao pessoal do departamento escolar, e ao pessoal do DCF sobre o nosso compromisso de assegurar que as crianças em adoção temporária (*foster care*) tenham o mesmo sucesso educacional que a população geral. Os protocolos são dirigidos pelo plano estratégico de três anos das Escolas Públicas de New Bedford e por vários valores centrais do Departamento das Crianças e Família dirigidos a crianças e baseados na comunidade para a prática do bem-estar das crianças.

Os administradores que assumem a direção das NBPS e o DCF estão comprometidos a estes protocolos e reúnem-se com regularidade para rever o progresso.

Contato Inicial

1. Quando uma criança é colocada em adoção temporária (foster care) o Trabalhador Social do DCF, notificará o Diretor(a) Escolar e o Conselheiro(a) de Adaptação Escolar (SAC) ou o Conselheiro da escola que o aluno frequenta.
2. Quando a criança é colocada em foster care e necessita mudar-se de escola o Trabalhador Social do DCF requererá que as fichas escolares sejam enviadas à escola nova.
3. O Trabalhar Social do DSS assegurar-se-á de que quando uma criança é matriculada numa escola nova, o Diretor Escolar/pessoal designado receberá uma cópia dos mandados do Tribunal (prova de custodia) e todas as fichas disponíveis. Se não houver fichas disponíveis na altura da inscrição:
   a. O estudante será inscrito mesmo quando não tem fichas segundo a lei “McKinney Vento”;
   b. O DCF também requererá que as fichas de transferência mantidas pela escola (ex: certidão de nascimento, carta de transferência, fichas académicas, Programa de Educação Especial (IEP) fichas de disciplina, etc.) sejam enviadas à escola recipiente o mais breve possível.
4. O Trabalhador Social do DCF, o Diretor Escolar e o Pessoal Escolar designado coordenarão uma reunião que incluirá os “*foster parents*” dentro de 5 dias para revisar as necessidades e as dificuldades para o sucesso educacional do estudante.
5. O pessoal escolar deve contatar o trabalhador social do DCF com quaisquer preocupações sobre a colocação temporária do estudante. Se não conseguirem contatar o trabalhador social, podem contatar um Supervisor, um Gerente ou Diretor da Área.

Comunicação Continua

1. Como parte de um esforço compartido entre as Escolas Públicas de New Bedford e o DCF para realçar o bem estar dos estudantes em foster care, o DCF e o pessoal escolar devem manter contato uns com os outros sobre qualquer modificação na vida do estudante a qual pode ter impacto na educação tal como uma muda de colocação, o encerramento do caso, assuntos de disciplina, etc.
2. NBPS e o DCF estão de acordo que todos os estudantes que requerem serviços de educação especial devem ser mantidos num ambiente de restrições mínimas baseado nas suas necessidades educacionais e que o DCF participará no processo do IEP.
3. Os designados do Departamento de Educação Especial de NBPS e o DCF manterão comunicação mensal continua sobre os estudantes compartidos.

Coleção de Dados

1. NBPS e DCF estão comprometidos a coletar dados claros e exatos sobre a realização académica dos estudantes em foster care para assegurar o planeamento do sucesso académico.
2. O DCF assegurará que os dados educacionais sejam lançados regularmente no sistema eletrónico (*Family Net*) de maneira que permita o DESE a manter-se informado sobre os resultados educacionais.

NBPS e DCF designarão pessoal cuja responsabilidade principal será a coleção de dados para divisar e integrar um sistema ao largo do distrito de se manterem informados sobre os estudantes em foster care. Este sistema permitirá contatos desde a entrada inicial até à demissão, e também monitorizará os resultados educacionais para este grupo de estudantes.

ENSINO SOBRE O ÁLCOOL, O TABACO E AS DROGAS

De acordo com a lei estadual e federal, o distrito deve fornecer programas de educação sobre o álcool, tabaco e prevenção de drogas apropriados à idade, desenvolvidos de forma apropriada, baseadas em evidência para as classes desde o Jardim-escola até ao 12º ano.

O programa sobre o álcool, tabaco e prevenção de drogas deve abranger as consequências legais, sociais e de saúde do uso do álcool, tabaco e drogas, com ênfase na não-utilização por crianças de idade escolar. O programa também deve incluir informações sobre técnicas eficazes e desenvolvimento de habilidades para atrasar e abster-se de utilizar, assim como as habilidades para lidar com a pressão dos colegas para o uso de álcool, tabaco ou drogas.

Os objetivos deste programa, a seguir indicados, estão enraizados na crença do Comité de que a prevenção requer educação, e que o aspeto mais importante das políticas e diretrizes do Distrito deve ser a educação das crianças e jovens na tomada de decisões saudáveis:

- Para prevenir, retardar e / ou reduzir o uso do álcool, tabaco e drogas entre as crianças e os jovens.
- Para aumentar a compreensão das consequências legais, sociais, e de saúde no que diz respeito ao uso do álcool, tabaco e drogas entre os alunos.
- Para ensinar aos alunos habilidades de autogestão, habilidades sociais, habilidades de negociação e habilidades de recusa que irão ajudá-los a tomar decisões saudáveis e evitar o álcool, o tabaco e as drogas.

O currículo, materiais didáticos, e os resultados utilizados neste programa serão recomendados pelo Superintendente e aprovado pelo Comité Escolar.

PROIBIÇÃO DO USO DO ÁLCOOL, TABACO E DROGAS PELOS ESTUDANTES

Um estudante não deve, independentemente da quantidade, usar ou consumir, possuir, comprar ou vender, ou doar qualquer bebida que contenha álcool; qualquer produto de tabaco, incluindo cigarros de vapor / E; marijuana; esteroides; ou qualquer substância controlada. O Comité Escolar proíbe o uso ou consumo de álcool, tabaco ou drogas pelos estudantes na propriedade escolar ou em qualquer atividade escolar.

Além disso, qualquer aluno que está sob a influência de drogas ou bebidas alcoólicas antes de, ou durante, a participação numa atividade patrocinada pela escola, será proibido de participar nessa atividade e pode estar sujeito a uma ação disciplinar.

FERPA

Com algumas exceções, as informações no registro de um aluno não serão divulgadas a terceiros sem o consentimento por escrito do aluno elegível e/ou de um pai/responsável que tenha a guarda física de um aluno menor de 18 anos de idade. Estas exceções estão estabelecidas no estatuto federal "FERPA", 20 U.S.C., § 1232g e 34 CFR Parte 99, e nos regulamentos de Massachusetts, 603 CMR 23.00.

EXCURSÕES ESCOLARES E VIAGENS DURANTE A NOITE

As Escolas Públicas de New Bedford reconhecem que as excursões escolares podem aproximar a escola e a comunidade, o que pode resultar em experiências da vida real que enriquecem o currículo dos alunos. Uma excursão escolar é definida como qualquer atividade patrocinada pela escola realizada durante o dia escolar regular ou como uma extensão do dia escolar regular. A excursão escolar deve ser parte integrante do programa de educação, diretamente relacionada com o programa total da escola e/ou currículo. As excursões escolares serão aprovadas a critério dos Coordenadores do Programa, do Diretor e do Superintendente das Escolas. Todas as viagens e excursões noturnas e fora do estado, exceto as exigidas para a participação dos alunos em competições de torneios, concursos ou apresentações de workshops, devem ter aprovação prévia do Superintendente de Escolas e Comité Escolar. Um aluno pode ser impedido de participar em visitas de estudo patrocinadas pela escola se deve manuais escolares, material didático, uniformes ou equipamentos desportivos, livros de biblioteca ou outros materiais emitidos pela escola. **Um aluno <u>só</u> é elegível para participar em visitas de estudo patrocinadas pela escola se os alunos e os seus pais/encarregados de educação tiverem preenchido, assinado e devolvido os formulários aplicáveis.**

Espera-se que os alunos se comportem de uma forma que reflita o orgulho e o respeito pelas Escolas Públicas de New Bedford. Todas as políticas de disciplina se aplicam quando os alunos estão presentes numa excursão escolar patrocinada pela escola. Se um aluno for suspenso da escola, ele não poderá participar.

LIVROS E CAPAS

Os alunos são responsáveis pelos livros que a escola lhes fornece. Podem forrá-los com as capas dadas pelos professores ou podem comprar as capas vermelhas e brancas vendidas pelas organizações escolares na livraria.

Os livros são emprestados, não dados aos estudantes. Espera-se que os alunos tomem cuidado razoável dos livros.

Os estudantes responsáveis por perder ou estragar os livros terão de pagar por eles da seguinte maneira:

LIVROS PERDIDOS

De um ano ou menos de uso - 80% do custo de restituição
De um a dois anos de uso - 60% do custo de restituição
Três anos de uso - 40% do custo de restituição
Quatro anos ou mais de uso - 20% do custo de restituição

Anotação: Existe um custo mínimo de $1.00. O preço será arredondado aos próximos 25¢.

LIVROS DANIFICADOS

Livros que têm que ser encadernados de novo - $4.00 custo mínimo.

Anotação: Qualquer livro que é danificado de tal modo que não pode ser usado de novo será considerado “livro perdido” e o aluno terá de pagar por ele.
O custo mínimo por um livro danificado é $1.00. Os alunos terão que tomar conta das suas obrigações financeiras antes de receber as classificações ao fim do ano letivo.

CONDUZIR E ESTACIONAR

Muitos estudantes conduzem os seus automóveis para a escola e às vezes abusam este privilégio. Se este for o caso, a escola possui a autoridade de proibir que o estudante traga um automóvel para a propriedade escolar.

Os estudantes só podem estacionar nos espaços designados dentro de cada parque de estacionamento. Os carros estacionados ilegalmente serão removidos e os donos dos carros terão de pagar por isso e perderão os privilégios de estacionamento. NÃO se anunciará que os carros devem ser mudados.

Nos parques de estacionamento e nas ruas à volta da escola, o estudante tem que conduzir com segurança além de seguir as regras mencionadas abaixo. Os estudantes que abusam este privilégio serão proibidos de trazer os seus automóveis para a escola.

1. Os estudantes devem estacionar somente nas áreas reservadas para os estudantes nos parques do Norte e do

Sul da Hathaway Blvd. e no parque de estacionamento do North Liberty Street que é compartido com o pessoal escolar.

2. Os estudantes devem fechar os seus carros à chave. São responsáveis por tudo o que resultar no caso do seu carro ser usado por outras pessoas.

3. Ao estacionar o seu carro, o estudante deve sair dele imediatamente. Não se deve sentar ou deixar que outros se sentem dentro dele, antes, durante e depois das horas escolares.

4. Deve ter o seu carro sob controle em todas as ocasiões. Não se deve conduzir à toa. Não se deve exceder o limite de velocidade que dentro da propriedade escolar é 15 milhas por hora.

5. Os estudantes não podem entrar nos seus carros ou tirá-los do parque de estacionamento durante o dia escolar sem um passe dado pelo Diretor Escolar/Assistente.

6. **Todas as pessoas que conduzem ou são passageiros num veículo de motor terão que usar o cinto de segurança apropriadamente enquanto estão na propriedade escolar.**

CARTÕES DE IDENTIFICAÇÃO DOS ESTUDANTES

Pedimos aos estudantes que se lembrem de trazer o seu cartão de identidade para a escola todos os dias. Os cartões de identidade são obrigatórios para todos os estudantes, pessoal escolar e visitantes e devem estar visíveis quando as pessoas se encontram no edifício da escola secundária. Os alunos poderão ter que amostrar os seus cartões de identidade ao entrar para os refeitórios, bibliotecas, bailes escolares e outros acontecimentos especiais, autocarros, etc. Além disso, os estudantes que participam no programa de Estágio e Matrícula Dupla têm que obter e levar consigo a identificação especial designada para identificar os participantes.

Os estudantes são obrigados a amostrar esse cartão a um administrador, professor ou membro autorizado do pessoal escolar sempre que lho peçam. Os estudantes que não se podem identificar apropriadamente serão levados a um administrador para identificação. Os estudantes não devem alterar, marcar ou mutilar o cartão de identidade de qualquer modo.

Os estudantes receberão o primeiro cartão gratuitamente. Terão de pagar $2.00 por um novo cartão. O estudante que faz alterações ao cartão de identidade poderá sofrer ações disciplinares e terá que pagar por novo cartão.

USO DE GRAVAÇÃO EM VIDEO POR MOTIVOS DISCIPLINARES ESCOLARES

As Escolas Públicas de New Bedford utilizam vídeos/ gravações em áudio para controlar quem entra no edifício, para monitorar o exterior de alguns edifícios, para controlar as salas de aula e corredores nas escolas secundárias, e para monitorar o comportamento em certos autocarros. O uso destas gravações pode ser utilizado para confirmar e / ou iniciar uma ação disciplinar necessária.

REGRAS SOBRE AVENDA E DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAIS NA PROPRIEDADE ESCOLAR

Não se permite vender ou distribuir impressos ou artigos na propriedade escolar sem a autorização do Diretor Escolar. As organizações de estudantes reconhecidas devem pedir a autorização do Diretor Escolar. As organizações que não fazem parte da escola não serão permitidas de vender ou distribuir materiais na propriedade escolar sem a autorização do Comité Escolar.

ENTRADAS E SAÍDAS

Pela manhã, os estudantes devem entrar pelas portas do lado e devem permanecer no 1º andar até à campainha de aviso. Depois do começo do primeiro período cada manhã, estas portas permanecerão fechadas e a única entrada será pela porta do Escritório Principal. Lembrem-se que as portas do escritório principal, dos escritórios das distintas seções e do auditório fecham-se às 3:00 da tarde. Se um estudante participa em atividades depois da escola, o conselheiro do programa deve indicar a porta de saída que se deve usar.

VISITANTES

Em geral, os estudantes não têm a autorização de ter visitas durante o dia escolar. A autorização só será concedida em casos excecionais. Os estudantes que desejam ter uma visita, devem obter autorização do Diretor Escolar pelo menos uma semana antes do dia de visita requerido.

Durante as horas escolares, TODOS os visitantes à Escola Secundária de New Bedford devem:

1. Anunciar a sua presença e assinar o seu nome no Escritório Principal.

2. Usar o "Cartão de Visitante" enquanto estão no edifício.

Se os pais querem ter uma conferencia com um professor, por favor contatem o professor para marcar uma hora com pelo menos quarenta e oito horas de antecedência da proposta data/hora de reunião. Quando visitam a nossa escola, por favor estacionem nos locais aprovados. Por favor, não estacionem duma maneira que prejudica os veículos de emergência (ambulância, bombeiros) de chegar aos edifícios escolares ou campos atléticos. Não devem estacionar nos espaços para incapacitados se não têm uma etiqueta para incapacitados

HORAS ESCOLARES

As horas oficiais escolares são das 7:28 da manhã às 2:40 da tarde. Às 2:40 os estudantes que completaram todo o trabalho e que não têm obrigações aos administradores ou professores podem ir para casa. A sessão da tarde oficial para refazer trabalhos ou para disciplina começa às 2:45 e termina às 3:00 da tarde. As detenções escolares têm lugar até às 3:20 da tarde.

HORÁRIO ESCOLAR

Atenção: Para maximizar o Ensino e a Aprendizagem temos vários horários para o início e fim do 4º e 5º Períodos.

Para garantir que nenhuma classe é interrompida pelo almoço, criamos três horários de sino separados e identificados como Onda 1, 2 e 3. O aluno será capaz de determinar em qual onda se encontra, de- pendendo na hora do seu almoço.
1º Almoço = 1ª Onda 2º Almoço = 2ª Onda 3º Almoço = 3ª Onda

Wave 1 (1ª Onda)

Período	Início	Tempo	Fim
1º Sino	7:22 AM		
HR	7:28 AM	0:10	7:38 AM
Passagem	7:38 AM	0:04	7:42 AM
1	7:42 AM	0:52	8:34 AM
Passagem	8:34 AM	0:04	8:38 AM
2	8:38 AM	0:52	9:30 AM
Passagem	9:30 AM	0:04	9:34 AM
3	9:34 AM	0:52	10:26 AM
1º Almoço	**10:26 AM**	**0:30**	**10:56 AM**
Passagem	10:56 AM	0:04	11:00 AM
4B	11:00 AM	0:52	11:52 AM
Passagem	11:52 AM	0:04	11:56 AM
5B	11:56 AM	0:52	12:48 PM
Passagem	12:48 PM	0:04	12:52 PM
6	12:52 PM	0:52	1:44 PM
Passagem	1:44 PM	0:04	1:48 PM
7	1:48 PM	0:52	2:40 PM

Wave 2 (2ª Onda)

Período	Início	Tempo	Fim
1º Sino	7:22 AM		
HR	7:28 AM	0:10	7:38 AM
Passagem	7:38 AM	0:04	7:42 AM
1	7:42 AM	0:52	8:34 AM
Passagem	8:34 AM	0:04	8:38 AM
2	8:38 AM	0:52	9:30 AM
Passagem	9:30 AM	0:04	9:34 AM
3	9:34 AM	0:52	10:26 AM
Passagem	10:26 AM	0:04	10:30 AM
4A	10:30 AM	0:52	11:22 AM
2º Almoço	**11:22 AM**	**0:30**	**11:52 AM**
Passagem	11:52 AM	0:04	11:56 AM
5B	11:56 AM	0:52	12:48 PM
Passagem	12:48 PM	0:04	12:52 PM
6	12:52 PM	0:52	1:44 PM
Passagem	1:44 PM	0:04	1:48 PM
7	1:48 PM	0:52	2:40 PM

Wave 3 (3ª Onda)

Período	Início	Tempo	Fim
1º Sino	7:22 AM		
HR	7:28 AM	0:10	7:38 AM
Passagem	7:38 AM	0:04	7:42 AM
1	7:42 AM	0:52	8:34 AM
Passagem	8:34 AM	0:04	8:38 AM
2	8:38 AM	0:52	9:30 AM
Passagem	9:30 AM	0:04	9:34 AM
3	9:34 AM	0:52	10:26 AM
Passagem	10:26 AM	0:04	10:30 AM
4A	10:30 AM	0:52	11:22 AM
Passagem	11:22 AM	0:04	11:26 AM
5A	11:26 AM	0:52	12:18 PM
3º Almoço	**12:18 PM**	**0:30**	**12:48 PM**
Passagem	12:48 PM	0:04	12:52 PM
6	12:52 PM	0:52	1:44 PM
Passagem	1:44 PM	0:04	1:48 PM
7	1:48 PM	0:52	2:40 PM

MAU TEMPO

As Escolas Públicas de New Bedford querem lembrá-lo que o Escritório do Superintendente é responsável por determinar se a escola vai ser cancelada ou se precisamos que os nossos alunos saiam mais cedo durante o mau tempo ou outras emergências. Tentaremos tomar estas decisões o mais cedo possível para acomodar as nossas famílias trabalhadoras. Quando for anunciado que os alunos vão "SAIR MAIS CEDO", aplicar-se-á o seguinte horário:

ESCOLAS PRIMÁRIAS – Não há Pré-K à tarde quando saem mais cedo

11:30 AM Alunos (exceto as Escolas Parker e Pulaski)
12:00 PM Alunos da Escola Pulaski
12:15 PM Alunos da Escola Parker

ESCOLAS INTERMÉDIAS

10:50 AM Alunos da Normandin & Roosevelt
10:55 AM Alunos da Keith

ESCOLAS SECUNDÁRIAS

10:35 AM Escola Secundária de New Bedford

10:10 AM Whaling City Jr./Sr. High School

10:10 AM Trinity Day Academy

10:10 AM Programa de Pais Adolescentes

Informações sobre "Cancelamentos", "Sair Mais Cedo" serão publicadas /transmitidas nos seguintes:

Website das Escolas Públicas de New Bedford: www.newbedfordschools.org e página de Facebook, Estação de Cabo local 9, website do Standard-Times: www.s-t.com, Canal 4 WBZ-TV/1030 AM, Canal 5 WCVB-TV, Canal 6 WLNE, Canal 7 WHDH-TV, Canal 10 WJAR, Canal 12 WPRI, FOX 25 WFXT, Estação de Radio WRKO AM, Estação de Radio WSAR, Estação de Radio WBSM, Estação de Radio FUN 107

PERÍODOS DE PASSAGEM

Os períodos de passagem na Escola Secundária de New Bedford duram cinco minutos e proporcionam suficiente tempo de passar de um lado ao outro da escola. Desejamos avisar os estudantes que se eles param por qualquer razão que poderão chegar atrasados às classes.

OBRIGAÇÕES DEPOIS DA ESCOLA

1. Sessão Depois da Escola. Este período ao fim do dia é para os estudantes que perderam trabalho por causa das ausências. Além disto um professor pode pedir ao estudante que regresse ao fim do dia por razões disciplinares. Os estudantes podem usar este tempo para obter ajuda adicional de qualquer professor em qualquer matéria em que estão a ter dificuldade. Se um professor diz ao estudante para apresentar-se a uma sessão depois da escola, o estudante tem que fazê-lo a não ser que apresente um passe amarelo dado por outro professor que tinha direito de manter o estudante depois da escola anteriormente. No entanto, o estudante tem que permanecer para as duas sessões depois da escola. Estes períodos são mais importantes do que as atividades pessoais ou co curriculares.

2. Detenção. Uma detenção depois da escola é dada por transgressão séria das regras escolares. Uma detenção es- colar tem prioridade sobre todas as outras atividades. Tome nota das seguintes regras sobre as detenções:

A. Os estudantes devem chegar prontamente ao fim do dia depois das suas aulas.

B. Durante a detenção, não podem sair da sala a não ser que seja com a autorização de um administrador.

C. Não se permite conversar, dormir ou pôr a cabeça encima da secretária.

D. Os estudantes devem trazer os casacos, etc. para a detenção. Os estudantes não podem ir aos seus armários ao fim da detenção.

E. Às 3:20 da tarde, o professor levará os estudantes à saída mais próxima.

F. Faltar à detenção ou não seguir as regras acima mencionadas será causa para uma suspensão.

ALARME DE FOGO E EMERGÊNCIAS
PROCESSOS PARA A EVACUAÇÃO DOS ESTUDANTES

O ALARME DE FOGO é um sinal forte e contínuo que indica que alguém puxou uma caixa de alarme de fogo ou que um detetor de fumo foi ativado.

UM AVISO QUE TUDO JÁ ESTÁ BEM MARCARÁ A CONCLUSÃO DO ALARME DE FOGO.

TODOS OS ESTUDANTES devem presumir que os alarmes são avisos de fogo verdadeiro ou emergência que requere que todas as pessoas sigam os processos e regras de evacuação que foram desenvolvidos pelo Comité de Evacuação do Pessoal Escolar e aprovados pela Administração da Escola Secundária de New Bedford.

PROCESSOS DE REFÚGIO DE EMERGÊNCIA

Lugar	*Refúgio*
BLOCOS E & F: (Ginásio e as áreas do auditório.)	Todos os estudantes devem dirigir-se ao auditório pelas portas da parte Sul no lado oposto do Pequeno Teatro e da sala de música.
BLOCO D: 2º Andar do Bloco D	Os estudantes devem dirigir-se ao Auditório usando as portas da parte Norte e Sul do Auditório respetivamente.
1º Andar do Bloco D NORTE Salas D-106, 110, 112, 116	Os estudantes devem dirigir-se ao corredor do leste entre as Salas D-121, D-132.
Estudantes do 1º Andar ESTE	Os estudantes devem dirigir-se às salas de prática de tiros D-143.

Salas D-121, 122, 124, 132, 136	
BLOCO C	O pessoal do bloco C deve dirigir-se à sala B-226.
CENTRO B: Nível do 3º Andar	Todos os estudantes devem dirigir-se ao auditório por meio das escadas que vão até ao mural no 2º andar.
Os Estudantes TR5 nas Salas B-240, B-242, B-287	Os estudantes devem dirigir-se ao Pequeno Teatro.
BLOCO A: Nível do 3º Andar, Casas 1-2-3-4 (Salas das esquinas veja abaixo)	Todos os estudantes devem dirigir-se ao Centro B e daí seguir ao Auditório pelas escadas que vão até ao mural no 2º andar.
Salas das esquinas do 3º Andar Salas 315, 312, 307, 308	Todos os estudantes devem descer as escadas mais próximas até ao 2º andar e daí devem seguir até ao corredor em frente do escritório até às portas de emergência ao lado dos quartos de banho.
BLOCO A: Nível do 2º Andar, Casas 1-2-3-4 (Salas das esquinas veja abaixo)	Todos os estudantes devem dirigir-se ao Centro B e tomar as suas posições nesse corredor.
Salas das esquinas do 2º Andar Salas 214, 217, 209, 210	Os estudantes devem descer as escadas mais próximas e seguir até ao Centro B no 1º andar e tomar as suas posições nessa área.
BLOCO A: Nível do 1º Andar Casas 1-2-3-4	Todos os estudantes devem dirigir-se ao Centro B do 1º andar e tomar as suas posições nessa área.

PROCESSOS PARA O REFÚGIO DURANTE O ALMOÇO

- Todos os alunos do 1º andar da Seção Verde e Dourada devem dirigir-se ao Auditório pelas saídas ao exterior mais próximas, devem atravessar a propriedade escolar até às portas principais do auditório.
- Todos os alunos do 1º andar da Seção Castanha e Azul devem dirigir-se ao Centro B no 1º andar.
- Todos os alunos do 2º andar em cada Casas devem dirigir-se ao Centro B do 2º andar e tomar as suas posições nessa área.
- Todos os alunos do 3º andar continuarão com os seus processos normais de refúgio de emergência.
- Todos na C, D, E e F continuarão com os seus processos normais de refúgio de emergência.

IV. Atividades Co Curriculares

FILOSOFÍA CO CURRICULAR

As atividades co curriculares são as atividades que não fazem parte dos estudos nas aulas, mas que fazem parte integral do programa educacional e proporcionam os alunos com a oportunidade de seguir os seus interesses já

estabelecidos ou de desenvolver novos interesses.

Por meio da sua participação os estudantes podem formar relações positivas com outras pessoas baseadas no respeito, confiança e carinho. Os estudantes participam em atividades que desenvolvem qualidades de comando, cooperação e um sentido de comunidade. Atividades co curriculares permitem os estudantes de praticar as suas capacidades criadoras, de usar o seu tempo prudentemente, de desenvolver o espírito escolar, de suplementar ou enriquecer as experiências nas aulas, e de obter por meio das suas ações o respeito dos companheiros, do pessoal escolar, dos pais e da comunidade. Além disto, os estudantes que participam no programa co curricular divertem-se.

Recomendamos que os estudantes dividam o seu tempo prudentemente e que não passem demasiado tempo em demasiadas atividades co curriculares. É melhor escolher uma ou duas atividades e fazer um trabalho extraordinário do que pertencer a muitas e fazer um trabalho fraco ou medíocre e não sentir um verdadeiro senso de responsabilidade e obrigação. Lembrem-se que o bom nome e a boa reputação têm grande valor e que não devem ser manchados.

REQUERIMENTOS CO CURRICULARES DO NBHS

1. Os participantes nas atividades co curriculares são obrigados a seguir as regras do bom comportamento. Todos devem lembrar-se que é necessário ser bons cidadãos se vão representar a sua escola e a sua comunidade por meio de atividades co curriculares. Os alunos que recebem uma suspensão não podem participar nas atividades co-curriculares durante o período de suspensão. Todas as atividades co curriculares patrocinadas pela escola terão de manter estas regras não obstante a localidade de dita atividade.

2. Um estudante deve manter os seguintes requisitos académicos para poder participar completamente nas atividades co curriculares: obter e/ou manter uma média de "C" em todas as suas classes durante o período anterior ao período de participação. * Os estudantes também devem ter uma taxa de 85% ou melhor de presença na escola.

**Ver os requisitos especiais para chefes de turma eleitos na Seção "Processos Para Eleições".*

3. Um estudante não pode participar numa reunião ou acontecimento co curricular no dia que falta à escola a não ser que uma exceção seja feita pelo Diretor Escolar e/ou pessoa nomeada por ele.

4. Um estudante deve estar presente antes das 11:00 da manhã e deve permanecer na escola o dia inteiro para poder participar num acontecimento co curricular a não ser que uma exceção seja feita pelo Diretor Escolar e/ou pessoa nomeada por ele.

5. Os estudantes são responsáveis por todos os materiais emprestados pela escola e devem ser devolvidos quando os conselheiros peçam por eles. Os estudantes que não amostram responsabilidade nestas áreas, não poderão receber prémios e não continuarão a participar na atividade co curricular até que a restituição seja feita. Dito aluno será responsável por todos os materiais perante a satisfação do Diretor Escolar e/ou pessoa nomeada por ele.

6. Os conselheiros das organizações co curriculares podem estabelecer regras para o comportamento dos participantes e requisitos para ser membro, ensaios ou desempenho. Estas regras devem ser aprovadas pelo Diretor Escolar e/ou pessoa nomeada por ele e devem ser compartidas por escrito com todos os participantes antes de entrar em efeito.

7. Todos os participantes devem ser transportados por autocarro da escola à atividade patrocinada pela escola e vice-versa a não ser que recebam autorização do Diretor Escolar e/ou pessoa nomeada por ele.

8. Todos os bilhetes comprados para as atividades co curriculares (não incluindo os acontecimentos desportivos) não se podem transferir a não ser que haja exceção feita pelo Diretor Escolar e/ou pessoa nomeada por ele.

9. As eleições dos oficiais das atividades co curriculares devem ter lugar em Setembro.

10. As eleições dos oficiais das atividades co curriculares terão de seguir os processos Parlamentares.

11. Os oficiais de todos os clubes/organizações, assim como os chefes de turma, terão de participar em sessões de treino de comando estudantil.

PROCESSOS PARA AS ELEIÇÕES DOS CHEFES DE TURMA

Todos os estudantes que desejam ser escolhidos como oficiais de turma têm que seguir as regras de campanha

eleitoral estabelecidas pela escola.

1. Eleições

A. As eleições para chefes de turma terão lugar durante o mês de Setembro.

B. A eleição primária terá lugar sempre que há mais de dois candidatos para o mesmo posto. Os dois candidatos que recebem maior número de votos participarão na eleição final que terá lugar cinco (5) dias depois da eleição primária. O candidato com maior número de votos em total será declarado o vencedor da eleição.

C. Não se aceitarão candidatos à última hora para a primária ou eleição final.

2. Requisitos para a Nomeação

A. Para ser chefe de turma um estudante necessita receber uma média de "C" em todos os cursos durante o período escolar antes da eleição. O seu nível de assistência tem que ser 85% ou melhor e tem que obter a assinatura do administrador apropriado indicando que não tem cometido ofensas disciplinarias sérias.

B. Para concorrer a um posto de chefe de turma, o estudante deve ser um membro dessa classe em particular. O estudante deve obter um mínimo de 25 assinaturas de membros válidos da sua classe. As assinaturas não podem ser duplicadas para o mesmo posto.

C. Todas as assinaturas para nomeação, assim como as assinaturas dos candidatos no formulário dos processos de eleição, devem ser devolvidas à pessoa encarregada antes da data específica para que sejam validadas as assinaturas.

3. Processos de Voto

A. A eleição terá lugar em cada sala da classe que está a ter primárias ou eleições finais. O professor da sala será responsável pela eleição feita na sua sala.

B. Os boletins de voto serão entregues ao professor num envelope selado. Boletins de voto oficiais serão usados. Se o professor não tem os boletins de voto oficiais no dia das eleições, ele/ela terá de notificar o administrador apropriado por escrito ou em pessoa, e nova eleição será feita nessa sala no próximo dia.

C. Depois de cada aluno que está presente na sala ter a oportunidade de votar segundo as instruções, o professor terá de meter os boletins sem dobrá-los dentro do envelope e selá-lo. O professor escreverá o número de alunos presentes e o número de alunos ausentes no envelope. Este envelope deve ser então enviado com os boletins de voto em branco (fora do envelope selado com os boletins preenchidos) ao Escritório da Equipe.

4. Comissão do Boletim de Votos dos Professores

A. A Comissão do Boletim de Votos dos Professores consistirá de um mínimo de três (3) membros do professorado.

B. A Comissão responsabilizar-se-á pela contagem dos votos em todas as eleições para chefes de turma. Os votos devem ser contados e os resultados anunciados dentro de tempo razoável não excedendo três (3) dias. Os candidatos não serão permitidos no quarto onde se estão a contar os votos. Os estudantes não poderão ajudar a contar os votos.

5. Processo de Nova Contagem

A. A Comissão dos Professores para a Nova Contagem será escolhida pelo Diretor Escolar.

B. Para que seja feita nova contagem durante uma eleição para chefe de turma, o candidato deve submeter vinte e cinco (25) assinaturas de membros válidos da classe, ao Diretor Escolar dentro de três (3) dias escolares depois da notificação dos resultados da eleição.

6. Requisitos Administrativos

A. Se um chefe de turma eleito não mantém pelo menos uma média de "C" nas suas matérias durante o seu termo, o chefe deve renunciar ao seu cargo até ao fim do ano letivo.

B. Se um chefe de turma eleito é encontrado culpado pela administração de usar drogas e/ou álcool, de comportamento inapropriado a um oficial de turma e/ou de outras transgressões disciplinarias sérias, como foi explicado nas Regras Disciplinarias nos Grupos A, B ou C deste manual durante as horas escolares ou eventos escolares, ele/ela terá que apresentar-se ao Diretor Escolar para que seja determinado o seu futuro como chefe de turma no que resta do ano letivo.

7. Sucessão ao Cargo

A. Se a presidência, por qualquer razão, ficar desocupada, o vice-presidente deve assumir o cargo de presidente.

B. Se o vice-presidente assume o cargo de presidente, e renuncia ou não pode continuar o seu termo como presidente, e se o administrador apropriado declara vazio o posto, será feita nova eleição.

C. Se o secretário renuncia ao seu cargo ou se não pode continuar o seu termo, e se o administrador apropriado declara vazio o posto, será feita nova eleição.

V. Outras Atividades

Atletismo

Os estudantes poderão observar que a participação nos programas atléticos é uma das oportunidades de maior valor em que eles podem tomar parte enquanto frequentam a escola secundária. O desporto desenvolve a coordenação da mente e do corpo; ensina o que é o espírito desportivo e a lealdade e isto é muito importante na vida diária; proporciona exercício físico; amostra o que se pode fazer quando se trabalha em grupo sem egoísmo e quando se mantém a disciplina; oferece a oportunidade de fazer novas amizades e desenvolver habilidades de comando.

Não interessa se uma pessoa joga numa equipe Universitária (*Varsity*) ou nos Juniores ou se simplesmente é um membro de uma esquadra, isso não tem grande importância: "Uma mente sadia num corpo sadio" é o objetivo de todos os atletas, não interessa o que jogam.

O NBHS oferece oportunidades em basebol, basquetebol, corrida de corta-mato, hóquei em campo, futebol americano, golfe, hóquei em patins, "lacrosse", futebol, softbol, natação, ténis, corridas e luta livre.

Elegibilidade Atlética Interescolástica

As regras de elegibilidade que são violadas têm como resultado a perda de um jogo ou a eliminação de um jogador de poder participar por um ano. Um engano pode estragar o recorde da temporada. Se, na sua opinião, existe dúvidas sobre a sua elegibilidade, consulte o Diretor Escolar ou o Treinador. As regras servem para todas as equipes, "*varsity*" (último ano) "*junior varsity"* (penúltimo ano), segundo e primeiro ano, dos rapazes ou das meninas.

O Aluno NÃO É Elegível:

1. Se não era membro de uma escola secundária nos últimos dois (2) meses, não contando os meses das férias do verão, antes do conteste.
2. Se transferiu de uma escola secundária a outra.
3. Se tinha menos do que o equivalente a quatro unidades de estudo.
4. Se durante o último período de classificações antes da prova, o aluno não aprovou o equivalente a quatro unidades de estudo. Para ser elegível para a temporada desportiva do Outono, as classificações do ano anterior determinarão a sua elegibilidade e serão determinadas ao aprovar o equivalente de quatro unidades.
5. Se, desde que o aluno entrou para o 9º Ano, doze (12) temporadas desportivas consecutivas já passaram, não interessa se o aluno participou ou não.
6. Se o seu aniversário de 19 anos tem lugar antes de 1 de Setembro do presente ano letivo, não poderá participar no desporto a nível de escola secundária.
7. Se já graduou duma escola secundária.
8. Se é estudante do 7º, 8º ou 9º Ano numa escola de escola intermédia cujo diretor não é também diretor da escola secundária.
9. Se frequenta uma escola secundária vocacional ou escola alternativa que não está sob a direção do diretor escolar da escola secundária.
10. Se um aluno decide transferir-se para a escola que frequenta presentemente sob a influencia ou "persuasão" do treinador, diretor atlético, diretor escolar ou qualquer outra pessoa ligada à escola.
11. Se pratica ou joga mais do que uma vez por dia com uma equipe escolar e ume equipa fora da escola.
12. Se é posto fora de um jogo por brigar ou por comportamento que não é digno de desportista, não é elegível de jogar no próximo jogo. Isto inclui, mas não se limita ao uso de palavras ameaçadoras, ofensivas ou obscenas. Se é a segunda ofensa durante a mesma temporada, então o aluno fica desqualificado de participar nessa temporada desportiva por um ano completo.

Existem outras regras importantes que devem ser seguidas. As mencionadas acima são as mais comuns e devem ser compreendidas. Consulte o seu Diretor de Atletismo ou Treinador, se existe alguma dúvida.

A equipe de futebol tem uma política de tolerância zero para o uso de drogas de contrabando pelos jogadores. Aqueles que são apanhados a usar qualquer droga de contrabando serão imediatamente expulsos da equipe e considerados não-elegíveis para quaisquer jogos ou cerimônias de premiação.

Exclusões para Elegibilidade da Associação Atlética Interescolástica de Massachusetts
Um Aviso

I. No interesse geral de 365 escolas, membros da Associação Atlética Interescolástica de Massachusetts (MIAA) e para o bem-estar geral dos 160,000 atletas-estudantes que participam em mais de 90,000 partidos desportivos anualmente, existem uma variedade de regras de elegibilidade a nível estadual.

II. A MIAA estabeleceu um processo para proteger os direitos dos alunos que proporciona revisão de todos os pe*didos sobre a elegibilidade de cada aluno de escola secundária individual.*

III. Inicialmente, um aluno ou seus pais deve notificar o diretor escolar do desejo do aluno de participar no programa atlético interescolástico apesar de não ser elegível segundo as regras. O diretor então pode iniciar o processo da MIAA de "pedido de exclusão" segundo as Regras Sobre o Atletismo (Livro Azul) estabelecidas pela MIAA.

IV. A. O processo de exclusão da MIAA começa com uma revisão do registo escrito da Junta de Revisão de Elegibilidade da Associação (ERB) que então vota por aceitar/rejeitar o pedido de excluir a regra. O pedido original enviado ao ERB deve ser assinado pelo Diretor Escolar.

B. Uma decisão adversa feita pela ERB pode ser apelada aos três membros que formam a comissão de elegibilidade da Junta de Controle desde que este apelo seja patrocinado formalmente pelo superintendente das escolas e comité escolar.

C. Uma decisão adversa da Junta de Controle pode ser apelada aos três membros que formam a comissão de elegibilidade do Conselho Atlético Interescolástico de Massachusetts desde que este apelo seja patrocinado formalmente pelo superintendente das escolas e comité escolar.

V. V. As seguintes normas são estudadas por cada Junta e comissão que considera um pedido de exclusão (A seção E adicionalmente refere-se ao pedido de exclusão sobre a idade).

A. A regra causa sofrimento no aluno que não é devido.

B. O excluir a regra não terá como resultado uma vantagem de competição injusta sobre os outros alunos.

C. A aprovação da exclusão não causaria o deslocamento de outro atleta da própria equipe do apelante.

D. O pedido de exclusão não estaria em conflito com o bem-estar geral do atletismo interescolástico no Estado.

E. Em todos os casos que dizem respeito a pedidos sobre a idade, amadurecimento físico e do corpo em total serão considerados.

VI. Informação Académica

QUADRO DE HONRA NACIONAL
Requerimentos de Elegibilidade

Para ser membro do Quadro de Honra Nacional da sede do NBHS é necessário manter um nível de realização extraordinário em quatro áreas: cidadania, chefia, serviço e carácter. Os membros do Quadro de Honra que são julgados pelo Conselho da Faculdade (Quadro Consultivo) em violação de uma, ou mais de uma destas quatro áreas de realização, podem ser considerados para um estagio probatório ou para a demissão desta organização. Um aluno só pode pertencer na Primavera do seu terceiro ano de escola secundária. A sua preparação, no entanto, começa no seu primeiro ano ao escolher cursos académicos exigentes. Usando uma tábua de valores, as matérias possuem diferentes "pesos" dependendo no seu nível de dificuldade. Isto determina a Média de Pontos do Grau pelo qual é baseado o Lugar-na-Classe. Além disto, cada caloiro deve tornar-se ativo não só nas atividades escolares como nos assuntos da comunidade.

Todos os alunos do 3º ano de secundária que atingiram um GPA "com peso" (Média de Pontos do Grau) de 12.0 (ou 8.0 simples) depois de completar dois anos e meio serão convidados a aplicar para o Quadro de Honra. Cada um dos candidatos deve submeter duas cartas de referencias de professores e também devem submeter um resumo/curriculum vitae, com detalhes sobre os esforços prévios de serviços na comunidade. Se um aplicante é desqualificado porque não atinge as normas, ele/ela deve compreender que não receberá segundo convite.

Os alunos do último ano que atingem um GPA de 12.0 depois de completar três anos e meio serão convidados a aplicar no Outono.

Critério de Elegibilidade para a Sala de Estar – "*Senior Lounge*"

A determinação de Elegibilidade para a Sala de Estar – "*Senior Lounge*" será feita ao fim de cada período de notas. Um sénior será elegível para o privilegio da Sala de Estar se ele/ela realiza TODOS os critérios seguintes:

1. O estudante deve ser membro da turma do último ano.
2. O estudante dever ter nota de "C" ou melhor nesse período.
3. O estudante não pode ter nenhum cartão de mau comportamento durante esse período de notas.
4. O estudante não pode ter transgressões da política de presença escolar.

MÉDIAS E CLASSIFICAÇÕES NA CLASSE

As classificações serão feitas por meio de letras que significam o seguinte:

A – 90 a 100 - Excelente
B – 80 a 89 - Bom
C – 70 a 79 - Suficiente
D – 65 a 69 - Trabalho inferior - fica aprovado somente
F – menos de 65 - Reprovado - não recebe crédito
I – nota temporária dada por trabalho incompleto - o aluno terá de completar o trabalho antes do fim do próximo período escolar.
W – retirado da escola/curso

A classificação recomendada pelas universidades é "B" em cada matéria, não uma média geral para todos os estudantes.

Na Primavera de 1999, o Comité Escolar de New Bedford aprovou algumas modificações importantes no método de determinar a classificação no que diz respeito à classe (*Rank in Class*). Este novo método ficou efetivo em Setembro, 1999. Classificação-na-Classe compara a realização escolástica de cada estudante individual com a dos outros membros da sua classe.

A regra na Escola Secundária de New Bedford no passado era de calcular a Classificação-na-Classe usando a formula numérica da média acumulativa nas matérias principais. Este método não tomava em consideração a dificuldade de certas matérias. Consequentemente um estudante podia escolher cursos menos difíceis e assim melhorar a sua classificação-na-classe.

As matérias têm diferentes "pesos" segundo a sua dificuldade, usando uma Tabela de Valor de Pontos. Ao calcular as Médias dos Graus/Pontos, as classificações em todos os cursos classificados tendo níveis serão contados. Pelo processo da adição e da divisão, será obtida uma Média dos Graus/Pontos e a Classificação-na-Classe será determinada desta Média dos Graus/Pontos.

Exames Finais: Os estudantes que mantêm uma média de presença escolar de 95% ou melhor durante o ano num curso em particular, assim como uma média académica de 94% ou melhor durante o ano não terão que participar no exame final do departamento nesse curso.

A Classificação-na-Classe será usada para propósitos das aplicações às universidades e para admissão ao Quadro de Honra.

TABELA DE VALOR DE PONTOS

	Geral	Honra	Pré-AP/Colocação Avançada
A+	10	14	17
A	9	13	16
A-	8	12	15
B+	7	11	14
B	6	10	13
B-	5	9	12
C+	4	8	11
C	3	7	10
C-	2	6	9
D	1	5	8
F	0	0	0

Quadro de Honra: O quadro de honra da faculdade está baseado no grau simples de 6 nos cursos de trimestre. (Nenhuma classificação inferior a B-)
Honras de Graduação:

Honras de Maior Valor: Cumulativo Simples 9.0 [ou] Cumulativo com Peso 12.5 ou melhor e 16 matérias principais completas.

Honras: Cumulativo Simples 7.0 [ou] Cumulativo com Peso 10.5 ou melhor e 16 matérias principais completas.

REQUERIMENTOS PARA A GRADUAÇÃO DA ESCOLA SECUNDÁRIA DE NEW BEDFORD

Os Requisitos de Graduação do MassCore* foram adotados pelo Comité Escolar das Escolas Públicas de New Bedford e começaram com a Classe de 2017.

Para o aluno graduar da Escola Secundária de NB (NBHS), ele/ela deve ter obtido pelo menos 24.0 créditos e cumprido com todos os requisitos estaduais de prestação de contas.

Requisitos dos Cursos: Inglês 4.00 créditos; Matemática 4.00 créditos; Ciências com Laboratório 3.00 créditos; História/Ciências Sociais 3.00 créditos (incluindo História dos E.U.A. e História Mundial). Língua Estrangeira ** 2.00 créditos requeridos do mesmo idioma (sugerem-se 3.00 créditos). As Artes** 1.00 crédito (Um curso de um ano ou dois cursos semestrais; sugerem-se dois cursos da mesma disciplina). Saúde 0.50 crédito (um curso de um semestre). Educação Física ou Treino Militar JROTC 2.00 créditos (um curso requerido cada ano). Cursos Principais Adicionais 4.50 créditos requeridos.

TOTAL: 24.0 créditos

POLÍTICA PARA A GRADUAÇÃO

Cada estudante que vai graduar receberá oito bilhetes para a cerimónia. Todas as pessoas incluindo as crianças necessitam bilhetes de entrada.

Serão oferecidos assentos especiais para o pessoal escolar, e também para as pessoas incapacitadas. Ambos necessitarão um passe especial com instruções especiais além do bilhete de admissão.

O pessoal dos meios de comunicação tem que obter um passe especial.

(A política completa encontra-se no escritório do Diretor Escolar.)

CLASSIFICAÇÕES E AVISOS ACADÉMICOS

As classificações são recebidas pelos estudantes quatro vezes durante o ano letivo: Novembro, Janeiro, Abril e Junho. Estas classificações descrevem a sabedoria do aluno e a sua presença escolar, devem ser levadas a casa, assinadas pelos pais e devolvidas ao professor dentro de dois dias.

Os avisos académicos são dados a meio de cada período escolar aos alunos cujo trabalho é inferior/não satisfatório. Devem ser assinados pelos pais e devolvidos ao professor dentro de dois (2) dias. Pede-se aos alunos que marquem uma consulta com o seu Conselheiro Escolar se recebem um aviso académico.

BOLSAS DE ESTUDO E PRÉMIOS

Existem muitas bolsas de estudo e prémios para os alunos do NBHS. Algumas são de grande valor monetário. Informação sobre todas as bolsas de estudo/prémios pode ser obtida no Escritório dos Conselheiros.

INFORMAÇÃO ESCOLÁSTICA

Conselheiros e Serviços aos Estudantes

A função deste departamento é proporcionar materiais e serviços de apoio no desenvolvimento dos interesses e habilidades de cada estudante; de proporcionar conselhos que conduzam a uma ocupação serviçal, satisfatória e lucrativa para o aluno como um indivíduo e como membro da comunidade; de melhorar a compreensão própria que ajudará o aluno a fazer decisões que promovem planos inteligentes no que diz respeito a problemas educacionais, vocacionais e pessoais.

Razões que Demonstram a Necessidade de Consultar o seu Conselheiro

1. Quando existem perguntas sobre:
   a. os cursos que o aluno deve escolher
   b. os eletivos apropriados
   c. reprovação numa ou mais matérias, causada por falta de aplicação
   d. preparação para as diferentes carreiras
   e. requisitos e exames para o ingresso à universidade
2. Quando existem perguntas sobre:
   a. o obter um trabalho (part-time)
   b. o obter um trabalho para o Verão
   c. aplicações para um trabalho permanente depois de terminar a Escola Secundária.
3. Quando parece necessário o ter que sair da Escola Secundária:
   a. por razões de saúde
   b. por razões financeiras
   c. por razões sociais
4. Quando o aluno necessita informação sobre:
   a. os requerimentos, vantagens e desvantagens de várias ocupações
   b. os requerimentos do serviço civil

Todos os conselheiros estão ao dispor dos estudantes, pais e alunos que já terminaram o seu curso antes e depois das horas escolares. Os alunos devem marcar consulta com o seu conselheiro antes das suas classes, ao começo do dia.

No boletim informativo no Escritório dos Conselheiros encontram-se notificações importantes que os alunos devem seguir de semana em semana. No escritório encontram-se materiais arquivados sobre ocupações, assim como livros sobre profissões e catálogos universitários. Para os alunos do último ano da escola secundária encontram-se ficheiros sobre oportunidades no serviço civil. O escritório dos Conselheiros oferece uma página do Internet sob a direção www.newbedfordschools.org/high.htm. As Escolas Públicas de New Bedford oferecem a "*home page*" na www.newbedfordschools.org, a qual os permite acesso às escolas primárias ou à Escola Secundária e a muitas das páginas individuais da "Web".

Conselheiros Escolares

Os conselheiros escolares são atribuídos a equipes de nível escolar e seguem os alunos ao longo da sua experiência de ensino secundário de quatro anos. Existem dois conselheiros escolares por equipe com um conselheiro adicional atribuído à Academia de Honras e um conselheiro adicional designado para apoiar os alunos nas vias educacionais.

Matrícula Dupla

Os estudantes do penúltimo e último ano da escola secundária cujo Média de Classificações (GPA) é 3.0 ou melhor e que são recomendados pelos seus conselheiros e aprovados pelo Diretor Escolar podem participar neste programa. Os estudantes têm que manter uma média mínima de "B" no ano anterior para permanecer no Programa de Matrícula Dupla.

A determinação dos cursos universitários apropriados que seguem o critério para a graduação do liceu será feita pelo Diretor Escolar. As classificações que os alunos recebem da universidade serão incorporadas na transcrição da escola secundária e na média de classificações a nível de Pré-AP/Colocação Avançada.

O Programa de Matrícula Dupla não é considerado como uma escola secundária alternativa e por essa razão não toma o lugar de colocação avançada ou outros cursos académicos e ocupacionais que possam ser oferecidos pela Escola Secundária de New Bedford. Cursos e programas que são oferecidos pelo NBHS não são elegíveis para o Programa de Matrícula Dupla.

"Talent Search" Educacional

Este é um programa cujo objetivo é o aumento do desejo de terminar o liceu e de continuar os estudos universitários para alunos da 6ª classe até ao último ano de escola secundária. Os serviços proporcionados incluem conselhos sobre as profissões, ajuda financeira, problemas educacionais ou pessoais, visitas a várias universidades e apoio académico.

GEAR UP

O Aproveitamento do Conhecimento Inicial e a Preparação para os Programas Universitários (GEAR UP) foi designado para aumentar o número de estudantes de rendimentos baixos (poucos recursos financeiros) os quais estão preparados para entrar e para serem bem sucedidos numa educação pós-secundária. Os esforços das reformas existentes em cônjuge com o programa oferecem serviços de promoção e de preparação académica e de compreensão sobre os custos necessários para assistir a uma Faculdade de Ensino Superior.

Upward Bound

Upward Bound está designado para expor os estudantes elegíveis a aprender as experiencias que os preparam para terem sucesso na Escola Secundária e para que sejam admitidos a uma universidade de Ensino Superior através de sessões de orientação em grupos ou privadas, sessões académicas durante os sábados, atividades para caloiros (*freshman),* visitas a Faculdades de Ensino Superior, viagens escolares culturais, preparação para o MCAS e exame SAT, projetos de serviços na comunidade, orientação académica e destrezas da vida. A elegibilidade de estudantes é limitada às famílias que satisfazem as guias de orientação de rendimento federal ou tem o potencial de serem a primeira pessoa na sua família a assistir uma Faculdade de Ensino superior.

TREINO MILITAR DAS RESERVAS PARA ALUNOS DA ESCOLA SECUNDÁRIA (JROTC)

O Curso de JROTC inclui desenvolvimento de chefia, organização, leitura de mapas, expressão oral e escrita, primeiros socorros, higiene e outros tipos de técnicas de sobrevivência. Adicionalmente o programa proporciona confiança própria e um sentido de responsabilidade e autodisciplina. O que o estudante aprende no JROTC ajudar-lhe-á a trabalhar em grupo o que é muito importante no futuro, não importa a profissão que escolha. As classes têm lugar durante o dia escolar. Não existem requisitos para depois da escola, não custa nada ao estudante, e não há obrigação nenhuma de entrar para a tropa no futuro.

As atividades co curriculares incluem a Equipe Militar, a Equipe de Fuzileiros e a Equipe de Porta-Bandeiras, equipes que competem com as outras escolas da região são premiadas com letras de atletismo escolar seguindo as regras estabelecidas pela administração escolar.

ENFERMARIA

Informação Geral

As enfermeiras da Escola Secundária de New Bedford são enfermeiras formadas que estão autorizadas pelo Departamento de Educação e formam uma parte muito importante da equipe educacional. Elas oferecem uma oportunidade única para que os estudantes aprendam hábitos saudáveis e recebam serviços de saúde acessíveis dentro do ambiente escolar. Elas têm experiência na promoção da avaliação de saúde, com as habilidades para responder às necessidades de atenção de saúde dos estudantes de hoje que estão sempre a mudar, e são especializadas no tratamento mais adequado e os processos de remissão.

Todos os estudantes novos que entram para a Escola Secundária de New Bedford têm que ver a enfermeira escolar para uma avaliação de saúde e do seu estado de imunização.

Os estudantes que se sentem doentes ou que se magoam durante o dia escolar devem consultar a enfermeira de serviço. O estudante que vai à enfermaria porque se sente doente deve fazê-lo com o consentimento do professor. Excluindo as situações de emergência, nenhum estudante deve visitar a enfermeira sem um passe do professor(a).

As saídas devido a doença só podem ser feitas por meio da enfermeira escolar. Ela telefona para os pais ou encarregado para obter autorização quando as saídas são necessárias. Ao regressar à escola depois de sair cedo por doença, o aluno deve primeiro dirigir-se à Enfermaria antes de regressar às suas classes. A enfermeira proverá o estudante com um bilhete de autorização de regresso para que o estudante possa regressar às aulas.

Por favor, mantenha a sua criança em casa se ela tem tido febre dentro das passadas 24 horas, se a sua criança está a vomitar ou tem diarreia, ou tem uma doença contagiosa tal como a faringite estreptocócica, gripe ou o sarampo...

Qualquer estudante que tem mudanças no seu estado de saúde (cirurgia, muletas, cadeira de rodas, etc.) deverá dirigir-se à enfermaria. Notas de exclusão do ginásio deverão ser levadas à enfermaria para que se possam fazer as modificações necessárias.

Em caso de acidente, mesmo que seja menor, o estudante deve relatar o acidente imediatamente ao professor e deve depois dirigir-se à enfermaria. Em caso de acidente grave ou doença aguda, cuidado de emergência será administrado e os pais/encarregado serão notificados.

Política sobre os Medicamentos

As regras estaduais que governam a administração de medicamentos com receita na escola garantem a saúde e segurança das crianças que necessitam medicamentos durante o dia escolar. Estas regras requerem que os seguintes formulários estejam arquivados no expediente de saúde da sua criança antes de que qualquer medicamento (incluindo medicamentos sem receita) sejam administrados na escola. Estes formulários podem ser obtidos por meio do médico da sua criança ou a enfermeira escolar.

1. Receita Assinada. Uma receita assinada deve ser preenchida pelo médico da sua criança, enfermeira, dentista, etc., e devolvida à enfermeira da escola. As receitas para medicamentos devem ser renovadas quando há modificações e ao princípio de cada ano letivo.

2. Consentimento dos Pais. Um consentimento assinado pelos pais ou encarregado legal para administrar o medicamento.

Os medicamentos devem ser entregues à enfermeira escolar num conteúdo da farmácia ou frasco com etiqueta do fabricante por um dos pais ou um adulto responsável nomeado pelos pais. Não podem trazer mais do que uma receita de trinta dias à enfermeira escolar, e é necessário ter uma nota que indica a quantia de medicamento enviada para a escola. Não se poderão administrar medicamentos sem receita na escola sem os requeridos formulários médicos assinados.

Os estudantes não devem possuir qualquer medicamento sem receita enquanto estão na escola.

Exames Físicos Necessários, Avaliações e Imunizações

Todos os estudantes do 1º , 4º, 7º e 10º ano de escolaridade assim como os novos estudantes, têm que ter um exame físico arquivado no seu expediente na enfermaria. As leis e regulamentos estaduais requerem que todas as escolas mantenham arquivados os exames físicos de cada criança ao entrar ou transferir-se ao sistema escolar e cada 3 ou 4 anos a partir dessa data. Este exame poderá ser feito pelo médico da sua criança e uma cópia deverá ser enviada à enfermeira escolar.

As enfermeiras escolares seguem os requisitos do Departamento de Saúde Pública de Massachusetts de avaliar os problemas de crescimento, dentais, posturais, de audição e visão das crianças. Por favor, notifique a enfermeira escolar da sua criança se não deseja que a sua criança participe no processo de avaliação.

Todos os estudantes são obrigados a ter um registo de imunizações arquivado na enfermaria. As imunizações de cada criança devem estar a dia segundo as regras de Massachusetts. Tenha em conta que qualquer estudante que não cumpra totalmente com e tenha documentação dos requisitos de imunização do estado serão excluídos da escola. Como é requerido pela lei, as autoridades competentes serão notificadas se o estudante é excluído e se permanece nessa situação depois da data de exclusão.

Durante a primeira semana de aula, os alunos receberão informações sobre vários planos de seguro. Se necessitar de assistência para obter um seguro de saúde, contacte a enfermeira da escola.

PESSOAL DE ASSISTÊNCIA AO ESTUDANTE, RELAÇÕES DOS ESTUDANTES

A Escola Secundária de New Bedford possui um Centro de Assistência ao Estudante (SSC) bem estabelecido gerado por três Conselheiros de Adaptação Escolar. No SSC os alunos podem receber conselhos confidenciais para uma variedade de problemas: assuntos familiares, drogas, álcool, depressão ou problemas pessoais sérios. Geralmente os estudantes são referidos ao Centro de Assistência pelos professores, outros conselheiros, enfermeira escolar, administradores ou por eles mesmos.

O conselheiro usa o seu bom senso na decisão dos passos que devem ser seguidos:

1. De escutar e conversar confidencialmente sobre a situação contada pelo estudante.
2. De consultar a administração, enfermeira ou conselheiro do estudante.
3. De referir a/ou consultar agências escolares ou agências aprovadas pelo departamento escolar.

A Confidencialidade será quebrada quando:

1. O estudante é visto com/ou a usar drogas; ou se o estudante está a violar uma lei.
2. O bom senso do membro do pessoal diz-lhe que existe perigo claro, presente e imediato que pode afetar o bem-estar do estudante ou de outras pessoas.
3. Nos dois casos acima mencionados, as regras da administração no que diz respeito ao lidar com os estudantes devem ser seguidas.

SERVIÇOS ALIMENTÍCIOS

1. A entrada para o serviço de refeitório é somente pelo corredor central.

2. Todos os estudantes devem comer no Refeitório da sua Equipe. Esperamos que todos os estudantes se portem de bons modos, cortesmente e que usem hábitos apropriados à mesa. Cada estudante pode escolher a sua mesa e os seus companheiros para o almoço.

3. Cada estudante deve obter o seu próprio almoço. Os estudantes não se devem meter na linha em frente dos outros alunos.

4. A comida deve permanecer no refeitório. Não se deve levar comida para fora do refeitório.

5. Cada estudante é responsável por limpar a área onde comeu. Todos devem sair por meio do corredor de serviço pelo lado da seção de lavar os pratos. Assim os estudantes podem pôr o seu lixo nos cestos apropriados.

6. Se o estudante deseja sair para o exterior pode fazê-lo durante o almoço, mas deve manter-se no pátio da sua equipe.

TELEFONES

Não existem telefones públicos na Escola Secundária de New Bedford. Embora os telefones dos escritórios estejam reservados para assuntos escolares os estudantes poderão usá-los em caso de emergência. Os estudantes não poderão receber e atender chamadas telefónicas. Em caso de emergência uma mensagem será levada ao estudante.

PERDIDOS E ACHADOS

Deve-se preencher um relatório dos artigos perdidos/roubados no Escritório Escolar da sua Equipe se for necessário. Qualquer coisa que é encontrada deve ser levada ao Escritório da Equipe mais próximo e assim a pessoa que perdeu algo pode ir reclamar o objeto com a identificação apropriada.

Por favor, assine e devolva apenas esta página.

Eu recebi e li o Manual do Estudante e da Família das Escolas Públicas de New Bedford e concordo em seguir as suas regras e regulamentos.

_____
Nome do Estudante

_____
Nome do Professor de Turma (H.R.)

_____
Assinatura do Estudante

_____ _____
Assinatura dos Pais/Encarregado Data