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 2023
Sra. Kathryn Rezendes, Vice-Diretor da Classe de 2024
Sr. Jeffrey Longo, Vice-Diretor da Classe de 2025
Mr. José Edwards, Vice-Diretor da Classe de 2026
Sra. Brittany Hullinger, Gerente de Operações
Sra. Donna Guay, Gerente de Qualidade do Educador
Sr. Valdir Silva, Administrador de Matrículas e Vias para o Sucesso
Sr. Christopher Cummings, Administrador de Ensino Vocacional & Técnico e Carreiras

LÍDERES INSTRUTIVOS DAS MATÉRIAS:

Sr. James Calnan, Estudos Sociais & História
Sr. 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
Sra. Elizabeth Camara, Supervisora de Conformidade de Educação Especial

ADMINISTRAÇÃO CENTRAL

Sr. Thomas Anderson, Superintendente
Sra. Karen A. Treadup, Superintendente Deputado
Sr. Andrew O'Leary, Assistente do Superintendente de Finanças e Operações
Sra. Heather Emsley, Diretora Executiva dos Serviços de Capital Humano
Sra. Jennifer Ferland, Chefe de Gabinete
Sr. Matthew Kravitz, Diretor Executivo de Educação Especial
Sra. Tammy Morgan, Diretora Executiva de Serviços ao Estudante
Sra. Sonia Walmsley, Diretora Executiva de Acesso & Vias Educacionais

COMITÉ ESCOLAR

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

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

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

Direitos dos Estudantes e o Processo Judicial.... 19
Devido Processo Disciplinar 19, 20
Disciplina dos Estudantes....20
Atividade de Quadrilha (Gang) 20, 21
Leis Gerais de Massachusetts M.G.L. c.71, Sec. 37H....21
Leis Gerais de Massachusetts M.G.L. c.71, Sec. 37H½ 21, 22
Leis Gerais de Massachusetts M.G.L. c.71, Sec. 37H¾ 22, 23
Expulsão dos Estudantes 23
Capítulo 272, s.40, Distúrbios na Escola ou Reunião Pública....24
Disciplina e os Estudantes com Incapacidades 24
Normas de Comportamento das Escolas Públicas de New Bedford....25
Código de Comportamento da Escola Secundária de New Bedford 25-27
Telefones Celulares/Aparelhos Eletrónicos....28
Comportamento no Autocarro Escolar....28
Política de Segurança Universal para o Autocarro Escolar....29
Prevenção e Intervenção de Agressão/"*Bullying*" 29, 30
Agressão/"*Bullying*" Entre os Estudantes....31
Declaração de Indiscriminação e Política Proibindo a Discriminação 31-34
Não Discriminação Baseada no Sexo 34
Assédio Sexual....35, 36
Capítulo 51, S. 42E....36
Estudantes Grávidas/Pais Estudantes 36
Serviços e Adaptações para Estudantes com Incapacidades 37
Notificação aos Pais: Instrução Sobre a Sexualidade Humana 37
Cuidado da Propriedade Pessoal....38

ÍNDICE (continução)

Página

POLÍTICA DA ESCOLA continuação
Cuidado da Propriedade Escolar 38
Código de Vestir 38
Roupas Exteriores e Armários 38
Política sobre a Literatura Não-Escolar 38
Inspeção dos Estudantes 39
Regras sobre o Copiar 39
Regras sobre o Trabalho de Casa 39, 40
Acesso a Recursos Digitais 41, 42
PolÍtica de Uso Digital Habilitado 43
PolÍtica de Utilização Aceitável 44
Protocolo entre as Escolas Públicas de New Bedford (NBPS) e o Departamento das Crianças e Família (DCF) Escritório da Área de New Bedford 45
Política do Programa de Assistência de Educação para Desabrigados McKinney-Vento 46
Leis Gerais de Mass. c.269: Um Ato Que Proíbe a Prática dos Ritos de Iniciação 47
Ritos de Iniciação (Hazing) 47
Proibição do Uso do Tabaco 47
Ensino sobre o Álcool, Tabaco e as Drogas 47, 48
Proibição do Uso do Álcool, Tabaco e as Drogas pelos Estudantes 48
Ato AFRASSRI 48
FERPA 48-50
PPRA 50
Excursões Escolares 51
Informação aos que já Abandonaram a Escola sobre Oportunidades de Acesso 51
Materiais de Ensino, Livros e Seleção de Programas 51, 52
Livros e Capas 52
Conduzir e Estacionar os Automóveis 53
Cartões de Identificação dos Estudantes 53
Uso de Gravação em Vídeo por Motivos Disciplinares Escolares 53
Regulamentos Sobre a Venda e Distribuição de Materiais 54
Entradas e Saídas 54
Visitas 54
Horas Escolares 54
Horário Escolar 54, 55
Mau Tempo 56
Períodos de Passagem 56
Obrigações Depois da Escola 56
Processos de Evacuação Em Caso de Incêndios & Alarmes de Fogo 57
Processos de Refúgio Durante Emergências 57, 58
Processos de Refúgio Durante o Almoço 58
IV. ATIVIDADES CO-CURRICULARES
Filosofia Co-Curricular 58
Requerimentos Co Curriculares do NBHS 58, 59
Clubes e Organizações 59-63
Comissão do Governo Estudantil 63
Processos para Elegir o Governo Estudantil 63, 64

ÍNDICE (continução)

Página

V. OUTRAS ATIVIDADES
Atletismo 65
Elegibilidade Atlética Inter-Escolástica 65
Exclusões às Regras de Elegibilidade 66
VI. INFORMAÇÃO ACADÉMICA
Elegibilidade para a Sociedade Nacional de Honra 66
Critério de Elegibilidade para o "Senior Lounge" 67
Sistema de Classificações 67, 68
Requerimentos para a Graduação do NBHS 68
Regras para a Graduação 68
Classificações e Avisos Académicos 68
Bolsas de Estudo e Prémios 68
Informação Escolástica 68
Conselhos e Serviços para os Estudantes 68, 69
Orientação Escolar 69
Matrícula Dupla 69
Centro de Preparação para a Universidade e para as Carreiras 69
Educational Talent Search 69
GEAR UP 70
Upward Bound 70
J.R.O.T.C. (Treino Militar) 70
Enfermaria 70, 71
Pessoal de Assistência ao Estudante, Relações dos Estudantes 71
Serviços Alimentícios 72
Programa Bancário 72
Telefones 72
Perdidos e Achados 72

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	Core Values
NB PRONTO	**NB**
RESPONSABILIDADE	**R**ESPONSIBILITY
RESPEITO	R**E**SPECT
DETERMINAÇÃO	DETERMIN**A**TION
ORGULHO	PRI**D**E
CRIATIVIDADE	CREATIVIT**Y**

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. Stephanie Cormier……...Ext. 20699
- Sra. Nora Hebshie……...Ext. 20584
- Sra. Jillian Luccetti…….....Ext. 20732
- Sra. Gina DeMello.....Ext. 20541
- Sra. Courtney Champagne .....Ext. 20548
- Sr. Paul Goulet. .....Ext. 20536
- Sra. Stephanie Norton ..... Ext. 20733
- Sra. Ashley Periera .....Ext. 20535
- Sra. Jillian Ferreira ..... Ext. 20540
- Sra. Jolie Kouta .....Ext. 20543
- Sr. David Martins .....Ext. 20534
- Sra. Suzy Trahan .....Ext. 20537
- Sra. Erica Bardan.....Ext. 20542

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

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 2023.....Ext. 20502

Sra. Kathryn Rezendes
Vice-Diretora da Classe de 2024.....Ext. 20506

Sr. Jeffrey Longo
Vice-Diretor da Classe de 2025 .....Ext. 20507

Sr. José Edwards
Vice-Diretora da Classe de 2026 .....Ext. 20505

Sra. Donna Guay
Gerente de Qualidade Educativa.....Ext. 20544
Sra. Brittany Hullinger
Gerente de Operações.....Ext. 20512
Sr. Valdir Silva
Administrador de Matrículas e Vias Educativas.....Ext. 20207
Sr. James Calnan
Líder Educacional de História/Estudos Sociais.....Ext. 20524
Sra. Elizabeth Camara
Supervisora de Cumprimento de Educação Especial.....Ext. 20517
Sr. 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

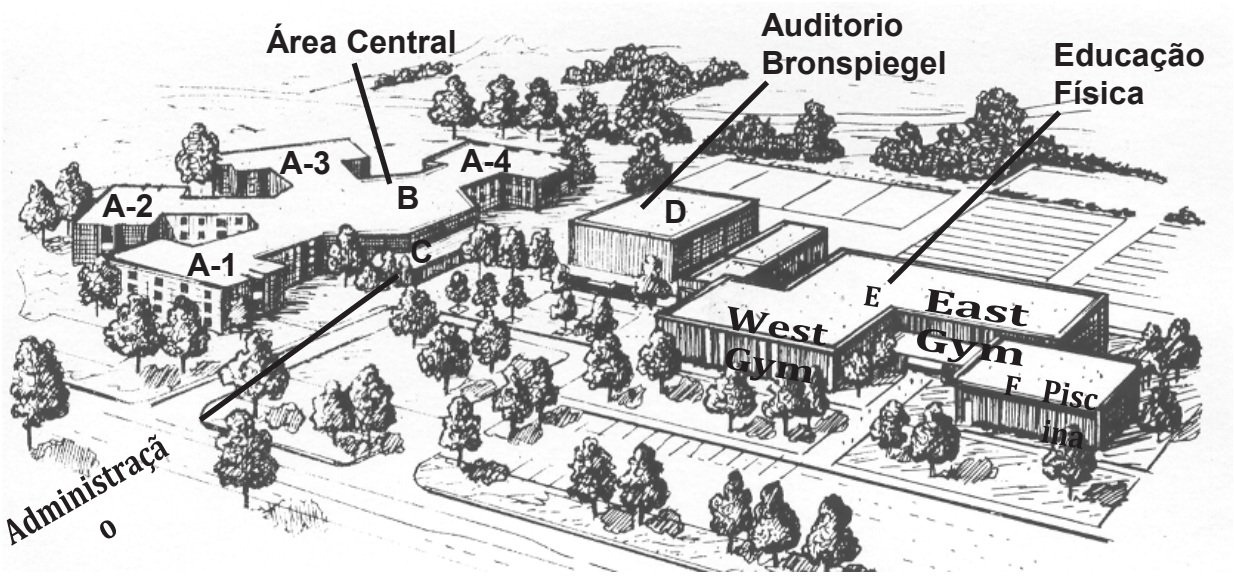
ESTOU PERDIDO(A)

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.

File: JH

FILOSOFIA E POLÍTICA DA PRESENÇA NAS ESCOLAS PÚBLICAS DE NEW BEDFORD

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

O Capítulo 76 Seção 1 das Leis Gerais de Massachusetts (MGL) afirma que as crianças entre as idades dos seis aos dezasseis anos devem assistir à escola. Os estudantes e os pais ou encarregados podem ser acusados de uma petição CRA- Criança em Necessidade de Assistência se um estudante tem sete ou mais ausências injustificadas durante um período de seis meses (ou um semestre).

O Capítulo 119 Seção 21 das Leis Gerais de Massachusetts (MGL), proporciona a “Proteção e Cuidado das Crianças, e Processos Em Sua Contra .” A seção define as Crianças em Necessidade de Assistência (CRA) como:

* Uma criança com menos de dezassete anos que persistentemente foge da casa dos seus pais ou encarregado legal ou persistentemente se nega a obedecer as ordens legítimas e razoáveis dos seus pais ou encarregado legal, o que tem como resultado a incapacidade de dito pai ou encarregado de tomar conta adequadamente e de proteger dita criança ou uma criança entre as idades de seis e dezasseis anos que persistentemente e voluntariamente falta à escola ou repetidamente viola as normas legais e razoáveis da sua escola.

A Função do Oficial de Presença Escolar

De acordo com MGL Capítulo 76 Seção 1, "o comité escolar de cada município deverá proporcionar e fazer cumprir a presença na escola de todas as crianças que na realidade residem no município segundo o seguinte acordo."

File: JH

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).

File: JH

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 estudante 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 à 8ª Classe.

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
- 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.

IGUALDADE DE OPORTUNIDADES EDUCACIONAIS

Em reconhecimento das características diversificadas e necessidades dos nossos estudantes e com o verdadeiro desejo de responder a eles, o Comité Escolar fará tudo o que é possível para proteger a dignidade dos estudantes como indivíduos. Também oferecerá uma cuidadosa consideração e compreensão dos seus sentimentos pessoais, especialmente no que diz respeito à sua raça, cor, identidade sexual, expressão sexual, descendência, competência no inglês, incapacidade, falta de moradia, religião, origem nacional, orientação sexual ou diferenças físicas e intelectuais.

Para atingir isto, o Comité e o seu pessoal farão tudo o que é possível para cumprir com a letra e o espírito da lei de igualdade nas oportunidades educacionais de Massachusetts, que proíbe a discriminação na admissão à escola e programas públicos. A lei diz o seguinte:

> Nenhuma criança será excluída ou sofrerá discriminação na admissão a uma escola pública de qualquer cidade, ou na obtenção das vantagens, privilégios e cursos de estudo de dita escola pública por motivo de raça, cor, sexo, identidade sexual, expressão sexual, religião, origem nacional, competência no Inglês, incapacidade, descendência, falta de moradia ou orientação sexual.

Isto significa que cada estudante terá a igualdade de oportunidades para o ingresso escolar, a admissão aos cursos, o conteúdo do curso, a orientação, o acesso a serviços de aconselhamento, e atividades extracurriculares e desportivas. O aconselhamento inclui a pesquisa de programas de estudo, a participação em atividades extra-curriculares, a participação no desporto interescolar, conselhos no idioma do estudante e a pesquisa de programas não tradicionais em relação ao sexo de um estudante.

As Escolas Públicas de New Bedford também vão rever periodicamente o processo de orientação e materiais de aconselhamento - incluindo bolsas de estudo, prémios e prémios patrocinados ou administrados pelas Escolas Públicas de New Bedford para garantir que o aconselhamento e a informação está livre de prejuízos e estereótipos baseados na raça, cor, sexo, religião, origem nacional, descendência, orientação sexual, expressão sexual, identidade sexual, incapacidade e falta de moradia e que o aconselhamento e os materiais que se proporcionam aos estudantes encontram-se no idioma que os estudantes compreendem melhor.

Serão seguidas todas as disposições da aplicação ditadas pelo Departamento de Educação Primária e Secundária no cumprimento desta lei.
FONTES: MASC
REF. LEGAIS.: Title VI, Civil Rights Act of 1964
Title VII, Civil Rights Act of 1964 as amended by the Equal Employment Opportunity Act of 1972
Executive Order 11246, as amended by E.O. 11375
Title IX, Education Amendments of 1972
M.G.L. 76:5; 76:16 (Chapter 622 of the Acts of 1971)
BESE regulations 603 CMR 26.00
BESE regulations 603 CMR 28.00
CROSS REF.: AC, Nondiscrimination

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.

III. Políticas da Escola

DIREITOS DOS ESTUDANTES E O PROCESSO JUDICIAL

Os estudantes têm direitos judiciais de tratamento justo por todos os empregados das Escolas Públicas de New Bedford. Os estudantes têm a oportunidade de apelar as ações que os afetam desfavoravelmente e de explicarem as suas posições. Os apelos relacionados a assuntos co curriculares ou atividades atléticas e critérios ou requerimentos das aulas escolares devem primeiramente ser referidos ao administrador apropriado do programa.

DEVIDO PROCESSO DISCIPLINAR

1. SUSPENSÃO DE EMERGÊNCIA: A suspensão de Emergência pode ser dada a um estudante pelo Diretor Escolar se o Diretor tem causa razoável de crer que:

a. A segurança física do estudante ou de outros está substancialmente em perigo e continuará a estar em perigo; ou

b. O estudante está a causar e continuará a causar interferências substanciais com a instrução na sala de aulas.

2. SANÇÕES DISCIPLINARES DE CURTO PRAZO: Exceto quando uma Suspensão de Emergência é justificável, o/a estudante e os seus pais ou encarregado serão dados um aviso oral e escrito sobre a ofensa da qual ele/a foi acusado/a e a oportunidade de responder antes da imposição de qualquer sanção disciplinar, a qual pode resultar na suspensão escolar do/a estudante por 10 dias escolares consecutivos, ou menos. Na referida audiência, o estudante e os pais / encarregado do aluno receberão uma declaração dos cargos e terão a oportunidade de fornecer informações adicionais para informar a determinação. No caso de o Diretor, ou o Diretor Assistente determinar que o aluno será suspenso da escola, o aluno e os pais / encarregado do aluno receberão uma cópia do resultado por escrito. Se os pais / encarregado não estiveram presentes na reunião, os pais / encarregado do aluno serão notificados por telefone no número que forneceram à escola do resultado.

3. SANÇÕES DISCIPLINARES A LONGO PRAZO: Antes da imposição de qualquer sanção disciplinar, a qual pode resultar na suspensão ou na expulsão do/a estudante por mais do que 10 dias consecutivos escolares, os pais/encarregados serão avisados de uma audição na qual eles/as podem ser representados por um advogado à sua custa e onde podem examinar ou apresentar testemunhas, e evidencia documentada. A seguir à audição, o Diretor Escolar fará a decisão por escrito. O estudante e os pais/encarregados, têm o direito de apelar qualquer decisão imposta de

exclusão da escola a longo prazo. O estudante e os pais/encarregados terão cinco (5) dias da data efetiva da exclusão imposta para preencher um apelo escrito ao Superintendente Escolar. Para exclusões impostas por M.G.L. c. 71 & 37 H ½. veja as páginas 19 e 20 deste manual.

DISCIPLINA DOS ESTUDANTES

A Disciplina é a responsabilidade do lar e da escola.

As Leis Gerais de Massachusetts requerem que o Comité Escolar adote uma política escrita, regras e regulamentos que não sejam inconsistentes com a lei, que se possam relacionar ao estudo, disciplina, comportamento, segurança, e bem estar de todos os estudantes, ou qualquer classificação do mesmo, dos matriculados no distrito de escolas públicas.

O cumprimento das leis gerais de disciplina é a responsabilidade do diretor escolar e do pessoal certificado do edifício. Com este fim, o pessoal escolar de cada escola do Distrito Escolar deverá desenvolver regras específicas, que não sejam inconsistentes com a lei ou em conflito com as políticas do Distrito Escolar já que são mais específicas na sua relação às escolas específicas.

O propósito das ações disciplinares é a restauração do comportamento aceitável. Quando é necessário tomar uma ação disciplinar, esta será administrada com justiça tomando em conta as circunstâncias individuais em cada incidente de mau comportamento.

Os estudantes que não seguem as regras de bom comportamento e controle dos estudantes, estarão sujeitos a ações disciplinares. O nível, a frequência e as circunstâncias de cada incidente determinarão o método usado no cumprimento destas regras. A maioria das situações que requerem ação disciplinar poderão resolver-se dentro da sala de aulas ou quando acontecem por meio de uma repreensão razoável, mas firme, e/ou por meio de uma reunião com o professor e o estudante e/os seus pais ou encarregados.

Para manter a justiça nas ações disciplinares do distrito escolar em geral, todos os administradores escolares usarão as diretrizes disciplinares do distrito para as escolas primárias e secundárias para definir os atos de mau comportamento e para proporcionar consequências devido ao mau comportamento. As ações disciplinares deverão ser progressivas por natureza, e as suspensões fora da escola serão usadas só em casos de último recurso.

Em situações quando não existem diretrizes aplicáveis, o membro do pessoal escolar deverá exercer juízo razoável e profissional.

REF. LEGAL: M.G.L. Capítulo 71, S. 37H y 37L;
M.G.L. Capítulo 76, S. 16 y 17;
Capítulo 380 do Ato de 1993 e Regulamentos do Capítulo 766, S. 338.1
também o Departamento de Educação de Massachusetts, Conselho Consultivo de Disciplina dos Estudantes, 27 de Janeiro de 1994.

ATIVIDADE DE QUADRILHA

Para ajudar a assegurar escolas com segurança e livres de violência, as quadrilhas e as atividades de quadrilhas não são permitidas na Escola Secundária 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 da Escola Secundária de New Bedford. Clubes, grupos, organizações e equipes 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.
   e. Solicitação de qualquer pessoa para participar em violência física contra qualquer outra pessoa.

C. Violações: 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.

LEIS GERAIS DE MASSACHUSETTS M.G.L. c. 71, Sec. 37H

(a) Qualquer estudante que seja encontrado na propriedade escolar ou num acontecimento patrocinado pela escola, incluindo jogos atléticos, em posse de uma arma perigosa, incluindo, mas não se limitando a, uma pistola ou navalha; ou de uma substância controlada segundo a definição do Capítulo noventa e seis C, incluindo, mas não se limitando a marijuana, cocaína e heroína, pode sujeitar-se a ser expulso da escola ou do distrito escolar pelo diretor escolar.

b) Qualquer estudante que assalta um diretor, assistente do diretor, professor, ajudante de professor ou outro membro do pessoal escolar no edifício escolar ou num acontecimento patrocinado pela escola, incluindo jogos atléticos, pode sujeitar-se a ser expulso da escola ou do distrito escolar pelo diretor escolar.

c) Qualquer estudante que é acusado de violar o parágrafo (a) ou (b) será notificado e os pais/encarregados também serão notificados por escrito da oportunidade de ter uma audiência contando que o aluno e os pais/encarregados possam ter representação, assim como a oportunidade de apresentar evidência e testemunhas na audiência perante o diretor escolar. Depois dessa audiência, o diretor escolar poderá, segundo a sua discrição decidir suspender em vez de expulsar o estudante que segundo a determinação do diretor escolar violou o parágrafo (a) ou (b).

d) Qualquer estudante que tenha sido expulso do distrito escolar segundo estas provisões e os pais/encarregado de dito estudante, terá o direito de apelar ao superintendente. O estudante expulso e os pais/encarregado terão dez dias desde a data da expulsão para notificar o superintendente sobre o seu apelo. O estudante e os pais/encarregado têm o direito de ter representação na audiência perante o diretor. O assunto a ser discutido neste apelo não será limitado somente à determinação fatual de decidir se o estudante violou ou não algumas das provisões desta seção.

e) Quando um estudante é expulso segundo as provisões desta seção, nenhuma escola ou nenhum distrito escolar dentro da Comunidade do Estado terá que admitir tal estudante ou prover serviços educacionais a tal estudante. Se dito estudante não se candidata a admissão para outra escola ou distrito escolar, o Superintendente do distrito Escolar para o qual a candidatura é feita pode requerer e receberá do superintendente da escola que expulsou dito estudante uma declaração escrita das razões pelas quais o/a estudante foi expulso/a.

LEIS GERAIS DE MASSACHUSETTS M.G.L. c. 71, Sec. 37H½

(1) Ao fazer uma queixa criminosa acusando o estudante de um crime ou uma queixa de um crime de delinquência contra o/ a estudante, o/a Diretor/a Escolar da escola na qual o estudante está inscrito, pode suspender dito estudante por um período de tempo determinado apropriado pelo Diretor/a Escolar se tal Diretor/a Escolar determina que a presença contínua do/a estudante na escola teria um efeito substanciosamente prejudicial, o qual afeta o bem estar geral da escola. O/a estudante e os seus pais/encarregado receberão um aviso escrito

das acusações e das razões para tal suspensão antes de tal suspensão tomar efeito. O/a estudante também receberá um aviso escrito dos seus direitos de apelo e do procedimento de apelo de tal suspensão, provido, contudo, que tal suspensão permanecerá em efeito antes que seja feito qualquer apelo de audição pelo Superintendente.

O estudante terá o direito de apelar a suspensão ao Superintendente. O/a estudante e/ou os seus pais/encarregado notificarão o Superintendente por escrito do seu pedido de apelo dentro de cinco dias do calendário depois da data efetiva da suspensão. O Superintendente terá uma audição com o/a estudante e com o pai/mãe ou encarregado do/a estudante dentro de três dias do calendário depois da data em que o/ a estudante fez o apelo. Na audição, o/a estudante e os seus pais/encarregado terão direito a um conselheiro. O Superintendente tem a autoridade de depor ou alterar a decisão do/a Diretor/a Escolar, incluindo recomendar um programa educacional alternativo para o/a estudante. Superintendente fará uma decisão sobre o apelo dentro de cinco dias do calendário depois da audição. Tal decisão será a decisão final da cidade, vila ou distrito escolar regional com relação à suspensão.

(2) Ao ser condenado o estudante de um crime ou depois de uma junção ou admissão de culpa no Tribunal com respeito a tal crime ou a um crime de delinquência, o/a Diretor/a Escolar da escola onde o estudante está inscrito pode expulsar dito estudante se o/a Diretor/a Escolar determina que o estudante pode ter efeitos substantivamente prejudiciais no bem estar geral da escola. O/a estudante e os seus pais/encarregado receberão um aviso escrito das acusações e das razões para tal expulsão, antes que a expulsão tome efeito. O/a estudante e os seus pais/encarregado também receberão um aviso escrito dos seus direitos de apelo e do procedimento de apelo de tal expulsão, provido, contudo, que a expulsão permaneça em efeito antes de qualquer audição de apelo, dirigida pelo Superintendente.

O estudante terá o direito de apelar a expulsão ao Superintendente. O estudante notificará o Superintendente por escrito do seu pedido para um apelo dentro de cinco dias do calendário depois da data da expulsão. O Superintendente terá uma audição com o/a estudante e com o pai/mãe ou encarregado do/a estudante dentro de três dias do calendário depois da data em que o/ a estudante fez o apelo. Na audição, o/a estudante e/ou os pais ou encarregado terão o direito de apresentar uma testemunha oral e escrita para o seu beneficio, e também terão o direito a um conselheiro. O Superintendente tem a autoridade de depor ou alterar a decisão do/a Diretor/a Escolar, incluindo recomendar um programa educacional alternativo para o/a estudante. O/a Superintendente fará uma decisão sobre o apelo dentro de cinco dias do calendário depois da audição. Tal decisão será a decisão final da cidade, vila ou distrito escolar regional com relação à suspensão.

LEIS GERAIS DE MASSACHUSETTS M.G.L. C. 71, Sec. 37H¾

(a) (a) Esta seção deve regular a suspensão e a expulsão de alunos matriculados numa escola pública na comunidade que não são acusados de violação das subseções (a) ou (b) da seção 37H ou com um crime ao abrigo da seção 37H½.

(b) Qualquer diretor escolar, superintendente ou outra pessoa agindo como o agente de decisão numa reunião ou audição para um aluno, ao decidir as consequências para o aluno, deve exercer discrição; considerar maneiras de voltar a envolver o aluno no processo de aprendizagem; e evitar o uso de expulsão como consequência até que outros remédios e as consequências tenham sido empregadas.

(c) Para qualquer suspensão ou expulsão sob esta seção, o diretor de uma escola em que o aluno está matriculado, ou uma pessoa designada, deverá fornecer, para o aluno e os pais ou encarregados do aluno, notificação das acusações e a razão para a suspensão ou expulsão em inglês e na língua principal falada em casa do aluno. O estudante deve receber a notificação escrita e terá a oportunidade de se reunir com o diretor, ou uma pessoa designada, para discutir as acusações e as razões para a suspensão ou expulsão antes da suspensão ou expulsão entrar em vigor. O diretor, ou uma pessoa designada, deve assegurar que os pais ou encarregados do aluno são incluídos na reunião, e a reunião só poderá ter lugar sem o pai, mãe ou encarregado se o diretor, ou uma pessoa designada, pode documentar esforços razoáveis para incluir os pais ou encarregado nessa reunião. O departamento deve promulgar regras e regulamentos que abrangem os deveres do diretor escolar sob esta subseção e procedimentos para a inclusão dos pais em reuniões de exclusão do aluno, audições ou entrevistas conforme esta subseção.

(d) Se for tomada a decisão de suspender ou expulsar o aluno após a reunião, o diretor, ou uma pessoa designada, deve atualizar a notificação para a suspensão ou expulsão para refletir a reunião com o aluno. Se um estudante tiver sido suspenso ou expulso por mais de 10 dias de aulas por uma única infração ou por mais de 10 dias de escola cumulativos por várias infrações em qualquer ano escolar, o aluno e os pais ou responsáveis do aluno também devem receber, no momento da decisão de suspensão ou expulsão, notificação por escrito de um direito de recurso e o processo para apelar a suspensão ou expulsão em Inglês e na língua principal falada em casa do aluno; desde que, no entanto, a suspensão ou expulsão permanecerá em vigor antes de qualquer audição de apelação. O diretor ou uma pessoa designada deve notificar o superintendente por escrito, incluindo, mas não limitado a, por via eletrónica, de qualquer suspensão fora da escola imposta a um aluno matriculado no Jardim-escola até à 3ª Classe antes de tal suspensão entre em vigor. Essa notificação deve descrever a alegada má conduta do aluno e as razões para a suspensão do aluno fora da escola. Para os fins desta seção, o termo "suspensão fora-da-escola" quer dizer uma ação disciplinar imposta por funcionários da escola para remover um estudante da participação em atividades escolares durante 1 dia ou mais.

(e) Um estudante que tenha sido suspenso ou expulso da escola por mais de 10 dias escolares por uma única infração ou por mais de 10 dias de escola cumulativos por várias infrações em qualquer ano escolar terá o direito de apelar a suspensão ou expulsão ao superintendente. O estudante ou um dos pais ou encarregado do aluno deve notificar o superintendente, por escrito, de um pedido de recurso no prazo de 5 dias a contar da data efetiva da suspensão ou expulsão; desde que, um estudante e um dos pais ou encarregado do aluno pode pedir, e se assim for solicitado, será concedido uma extensão de até 7 dias corridos. O superintendente ou uma pessoa designada deve realizar uma audiência com o aluno e os pais ou encarregado do aluno no prazo de 3 dias de escola depois do estudante solicitar um apelo; desde que um estudante e um dos pais ou encarregado do aluno pode pedir, e se assim for solicitado, será concedido uma extensão de até 7 dias corridos; fornecido além disso, que o superintendente, ou uma pessoa designada, pode prosseguir com uma audiência sem um dos pais ou encarregado do aluno se o superintendente, ou uma pessoa designada, faz um esforço de boa fé para incluir os pais ou encarregado. Na audiência, o estudante terá o direito de apresentar testemunha oral e escrita, de interrogar testemunhas e terá o direito a um advogado. O superintendente deve proferir uma decisão sobre o recurso, por escrito, no prazo de 5 dias correntes a contar da audiência. Essa decisão deve ser a decisão final do distrito escolar no que diz respeito à suspensão ou expulsão.

(f) Nenhum estudante deverá ser suspenso ou expulso de uma escola ou distrito escolar por um período que exceda 90 dias de escola, a partir do primeiro dia que o estudante é removido de um prédio escolar que lhe foi designado.

POLÍTICA DE EXPULSÃO DOS ESTUDANTES

Se a recomendação de uma expulsão da escola é julgada necessária, o Diretor e o oficial da audição seguirão as seguintes regulações (JGD/JGE) pertinentes à suspensão e para estabelecer e dirigir a audição, exceto:

1. Um oficial de audição imparcial, o qual pode ser um empregado do Comité Escolar, mas que não é membro do pessoal da escola onde o estudante está inscrito, será decretado pelo superintendente ou o seu designado, para dirigir a audição; e
2. Todas as testemunhas que apresentam testemunho contra o estudante aparecerão pessoalmente à audição. O estudante e os seus pais ou encarregados, e o seu advogado serão permitidos a contrainterrogar tais testemunhas; e
3. Uma gravação ou uma transcrição de palavra por palavra da audição será realizada e uma cópia estará ao dispor do estudante, se ele/ela a requer.

Para impor uma expulsão, o painel da audição deve encontrar que:

1. O estudante violou/transgrediu as regras de comportamento dos estudantes pelo menos três (3) vezes durante um ano letivo e cada transgressão foi suficientemente severa, na ausência de outras transgressões para garantir a suspensão; ou que
2. A continuação do estudante na escola põe em risco a segurança física dos demais, ou causa interferências substanciais com os direitos dos demais, para que possam continuar a sua educação.

Nenhuma expulsão excederá o ano letivo, durante o qual os atos ocorreram e foram a causa direta da expulsão. Em qualquer caso, quando o painel da audição impõe a expulsão, o estudante tem o direito de requerer um apelo de audição diante do Comité Escolar de New Bedford. O apelo de audição terá lugar dentro de uma semana da data de quando o apelo foi requerido.

O Comité Escolar de New Bedford durante o apelo de audição, determinará especificamente se há fundos de provas suficientes para as alegadas transgressões e se a penalidade imposta foi apropriada às transgressões.

CAPÍTULO 272, S. 40, DISTÚRBIOS NA ESCOLA OU REUNIÃO PÚBLICA

Qualquer pessoa que interrompe ou causa distúrbios na escola ou outra assembleia de pessoas que se reúnem com propósitos legais será castigada por meio de prisão por um período de não mais de um mês ou por uma multa de não mais de cinquenta dólares; contanto que, qualquer pessoa que, dentro de um ano depois da segunda condenação de violar esta seção, de novo viola a provisão desta seção será castigada por prisão de um mês e não se poderá suspender a sentença imposta. Emendado pela seção 1969, c. 463, s.1.

DISCIPLINA E ESTUDANTES COM INCAPACIDADES

Espera-se que todos os/as estudantes cumpram as necessidades de comportamento marcadas neste manual. Além da proteção proporcionada por estes processos, concedidos a todos/as os/as 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 considerados elegíveis para serviços de educação especial ou que o distrito escolar saiba ou tenha motivos para saber que podem ser elegíveis para tais serviços. Os estudantes que tenham sido considerados/as com incapacidades que substancialmente têm impacto numa atividade importante da vida, 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/a 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/das 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/as os/as 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/da estudante ou a Equipe 504 reunir-se-ão para determinar a relação entre a incapacidade do/a estudante e o comportamento dele/a (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 Equipe 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 equipe 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 Equipe do 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/às estudantes com um PEI. A Equipe do PEI ou do 504 do/a 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/a estudante ou da Equipe 504 decidem que o comportamento provocado merece ação disciplinar ou se foi uma manifestação da incapacidade do/a estudante, o/a 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 Equipe 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/a estudante. A Equipe do/a estudante também revisará, e fará as modificações apropriadas no Plano de Intervenção de Comportamento existente, ou fará uma avaliação de comportamento funcional.

(5) Se um 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/a estudante que apresenta probabilidades substanciais de ferir-se a si próprio/a ou de ferir outras pessoas, num ambiente apropriado no ínterim por um período máximo de quarenta e cinco(45) dias escolares.

POLÍTICA DE COMPORTAMENTO DAS ESCOLAS PÚBLICAS DE NEW BEDFORD

É a intenção do Comité Escolar que as Escolas Públicas de New Bedford ajudem os estudantes a atingir o desenvolvimento máximo do conhecimento individual, das habilidades e empreendimento, e de aprender os padrões de comportamento que permitem que sejam membros responsáveis que contribuem à sociedade.

O Comité, em várias ocasiões, aprovará as normas do comportamento dos estudantes as quais indicarão claramente o comportamento que não é aceitável na escola ou nas funções escolares.

Será a responsabilidade do Superintendente de ter a certeza que as cópias das regras de comportamento aprovadas pelo Comité se encontram de maneira destacada dentro de cada edifício escolar e que as cópias estão ao dispor, gratuitamente, aos residentes interessados da Cidade de New Bedford.

CÓDIGO DE COMPORTAMENTO DA ESCOLA SECUNDÁRIA DE NEW BEDFORD

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 deliberada 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 assalto.

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. Ofensas habituais. Um aluno será considerado como um delinquente habitual depois de 12 ofensas escolares quando 3 das quais tiveram como resultado uma suspensão.

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 podem ter como consequência um mínimo de uma suspensão fora da escola a um máximo de uma audiência com o Diretor Escolar com a recomendação de expulsão.

*** Esses objetos mencionados poderão ser confiscados pelo pessoal escolar.

TELEFONES CELULARES / DISPOSITIVOS ELETRÓNICOS

As Escolas Públicas de New Bedford promovem o uso da tecnologia como um meio eficaz de aprendizagem. No entanto, dada a extensão do uso não regulamentado de telefones celulares e outros dispositivos eletrônicos pessoais que possam interferir com o ensino e a aprendizagem, as regras aplicam-se até Junho de 2018, altura em que iremos rever esta política.

1. Os telefones celulares e dispositivos eletrónicos pessoais devem permanecer desligados e não visíveis durante o dia escolar em todas as áreas académicas: corredores e aulas, assim como o ginásio, o auditório, os campos de jogo e todos os quartos de banho. As mensagens de texto são proibidas. Carregar os dispositivos eletrónicos é proibido. Os telefones celulares podem ser utilizados uma vez que os estudantes saiam do edifício ao fim do seu dia escolar.

2. Os dispositivos eletrónicos necessários para propósitos educacionais específicos e / ou necessidades do estudante individual podem ser utilizados na classe com a autorização do professor encarregado / membro do pessoal.

É a expectativa da Administração Escolar que todos os estudantes cumpram estas regras. Os estudantes que não cumprem as regras desta política estarão sujeitos às consequências que se descreveram no manual do estudante.

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

COMPORTAMENTO DOS ESTUDANTES NO AUTOCARRO ESCOLAR

Autocarros são proporcionados aos estudantes cuja saúde ou distância de casa à escola faz com que este serviço seja essencial. Os estudantes que qualificam receberão um passe para o autocarro e são obrigados a apresentar o referido passe para viajar para/da escola no autocarro. 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 DEVIDO A INFRAÇÕES DO COMPORTAMENTO ESCOLAR NO AUTOCARRO ESCOLAR

As ofensas mencionadas acima estão sujeitas à penalidade mínima de uma repreensão oral à penalidade máxima de uma suspensão fora da escola e/ou da perca do privilegio de andar nos autocarros por um período de tempo especifico baseado na prova apresentada e a severidade das infrações. Os estudantes podem ser gravados em vídeo enquanto estão num autocarro escolar e a gravação de vídeo pode ser usada para determinar / confirmar a 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. Permanece sentado até que o autocarro pare. Ao aproximar-te à parada, não tentes andar dentro do autocarro enquanto este está em movimento. Se o autocarro pára rápidamente, 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"

No dia 3 de Maio de 2010 o Governador Patrick assinou um Ato Relativo à Agressaão/"Bullying" nas Escolas. Esta lei recente proíbe a agressão e retaliação em todas as escolas públicas e privadas, e requer que os distritos escolares tomem certos passos para dirigir os incidentes de agressão. As partes da lei (M.G.L. c.71 §370) que são importantes para os estudantes, os pais e os encarregados conhecerem estão descritas a seguir.

Estes requerimentos serão incluídos no Plano de Intervenção e Prevenção da Agressão/"Bullying" nas escolas ou distritos ("o Plano") o qual encontra-se no sítio web HTTP/www.newbedfordschools.org/ sob o menu "Pais e Comunidade". O Plano incluirá os requerimentos da lei recente, e também incluirá a informação sobre as políticas e processos que as escolas ou os distritos escolares seguirão para evitar a agressão e a retaliação ou para responderem quando esta ocorre. No desenvolvimento do Plano, as escolas e os distritos devem consultar membros da escola e da comunidade local, incluindo os pais e os encarregados.

Definições

O agressor é o estudante ou membro do pessoal que participa na agressão/"bullying", "ciber-bullying" ou retaliação.

"Bullying" o uso repetido por um ou mais estudantes ou membros do pessoal de expressões escritas, verbais ou eletrónicas ou um ato ou gesto físico de qualquer das combinações disto, dirigidas a uma vítima as quais: (i) causam danos físicos ou emocionais à vítima ou danificam a propriedade da vítima (ii) colocam a vítima na posição de ter medo próprio ou de lhe danificarem a sua propriedade; (iii) cria um ambiente hostil na escola para a vítima; (iv) infringe com os direitos da vítima na escola; ou (v) interrompe materialmente e substancialmente o processo do ensino ou da operação ordenada da escola. "Bullying" inclui "ciber bullying" (agressão por meios eletrónicos).

"Cyber-bullying" é agressão através do uso de tecnologia ou qualquer comunicação eletrónica, tal como telefones, telemóveis, computadores, e a Internet. O qual inclui, mas não está limitado a correio eletrónico (e-mail) mensagens instantâneas, mensagens de texto e mensagens na internet (blogues).

Ambiente hostil é qualquer situação na qual a agressão ou "bullying" causa um ambiente escolar impregnado com intimidação, tormento, ou insulto o qual é suficientemente severo ou penetrante para alterar as condições da educação do estudante.

O público-alvo (target) é o estudante contra o qual a agressão/"bullying", ciber-bullying, ou retaliação é dirigida.

A retaliação é qualquer forma de intimidação, retaliação ou perseguição dirigida contra um estudante que denuncia, relata um ato de "bullying", proporciona informação durante uma investigação de agressão, ou é testemunha ou tem informação fiável sobre um ato de agressão.

Proibição Contra a Agressão/"Bullying"

A Agressão/"Bullying" está proibida:

- no terreno escolar,
- na propriedade imediatamente adjacente ao terreno escolar
- nas atividades patrocinadas pela escola ou relacionadas à escola, funções ou programas, sejam estas em terreno escolar ou noutro lugar.
- na paragem do autocarro escolar, no autocarro escolar, ou noutro veículo o qual é alugado, usado ou faz parte da propriedade do distrito escolar ou da escola,
- através do uso de tecnologia ou qualquer comunicação eletrónica, a qual está alugada, usada ou faz parte da propriedade do distrito escolar ou da escola (exemplo, num computador escolar ou através da internet usando um computador escolar),
- em qualquer programa ou local o qual não é relacionado à escola, ou através do uso de tecnologia pessoal ou dispositivos eletrónicos, se a agressão cria um ambiente hostil na escola para o público-alvo (inocente), infringe os direitos do público-alvo na escola, ou interrompe materialmente e substancialmente o processo do ensino ou da operação ordenada da escola.

A retaliação contra a pessoa que denunciou a agressão, proporciona informação durante uma investigação de agressão, ou é testemunha, ou tem informação fiável sobre o ato de agressão/"bullying" é proibida.

Denunciar a Agressão/"Bullying"

Qualquer pessoa, incluindo os pais ou encarregados, estudante, ou pessoal escolar, pode denunciar um ato de agressão ou retaliação. As denúncias/os relatórios podem ser feitos por escrito ou oralmente ao diretor escolar ou a qualquer outro membro do pessoal, os relatórios também podem ser anónimos.

Os membros do pessoal escolar deverão informar imediatamente o diretor ou pessoa nomeada por ele/ela se foram testemunhas ou têm conhecimento de agressão/"bullying" ou retaliação. Os membros do pessoal incluem, mas não estão limitados aos professores, administradores, conselheiros, enfermeiras, trabalhadores do refeitório, empregados de limpeza, choferes de autocarros, treinadores desportivos, conselheiros de atividades extracurriculares ou assistentes dos professores.

Quando o diretor ou pessoa nomeada por ele/ela recebe informação sobre um incidente de "bullying" ou retaliação, ele/ela imediatamente deverá investigar o caso. Se o diretor ou pessoa nomeada por ele/ela determina que o incidente de "bullying" ou retaliação aconteceu, ele ou ela deverá (i) notificar os pais ou encarregado da vítima, e até ao ponto permitido pela lei federal e estadual, notificá-los das ações tomadas para prevenir atos futuros de "bullying" ou retaliação; (ii) notificar os pais ou encarregados do agressor; (iii) tomar as ações disciplinares apropriadas; e (iv) notificar as agencias policíacas locais se o diretor ou pessoa nomeada por ele/ela pensa que uma acusação criminal deverá ser feita contra o agressor.

As ações disciplinares para estudantes que cometeram um ato de "bullying" ou retaliação serão tomadas de acordo com as políticas disciplinares do distrito mantendo um equilíbrio entre a necessidade de assegurar a responsabilidade com a necessidade de ensinar o comportamento apropriado. As ações disciplinares disponíveis ao Diretor Escolar poderão incluir:

- suspensão dos privilégios do estudante de participar em atividades extracurriculares
- exigir que a pessoa culpada lhe peça desculpa à vítima e/ou à comunidade escolar pelo seu comportamento
- restituição por meio de serviço à comunidade
- suspensão dentro da escola
- suspensão fora da escola

Desenvolvimento Profissional para o Pessoal da Escola e do Distrito

As escolas e os distritos devem proporcionar desenvolvimento profissional contínuo para aumentar o empreendimento de todos os membros do pessoal para prevenir, identificar e responder a atos de agressão/"bullying".

O conteúdo de tal desenvolvimento profissional inclui, mas não está limitado a: (i) estratégias de desenvolvimento apropriadas para prevenir incidentes de agressão; (ii) estratégias de desenvolvimento apropriadas para intervenções efetivas e imediatas para parar incidentes de agressão; (iii) informação sobre a interação complexa e o poder diferencial que pode tomar lugar entre o agressor, o público-alvo (inocente) e a testemunha da agressão; (iv) resultados de investigações sobre atos de agressão/"bullying", incluindo informação sobre categorias específicas de estudantes os quais demonstraram estar particularmente a risco de agressão no ambiente escolar; (v) informação sobre incidentes e a natureza de "ciber-bullying"; e (vi) assuntos de segurança da Internet relacionados a "ciber-bullying".

Todas as Escolas Públicas de New Bedford receberão treino e materiais ao pôr em ação o Plano de Prevenção de "Bullying" Olweus (OBPP) durante o presente ano letivo. As ideias e a colaboração dos pais são essenciais nos nossos esforços para conseguir o sucesso. Se está interessado em obter informação adicional sobre o plano OBPP, por favor contate o diretor escolar da sua criança ou visite o sítio web, www.olweus.org.

AGRESSÃO "BULLYING" ENTRE OS ESTUDANTES

A agressão "bullying" dirigida a estudantes por outros estudantes não será tolerada nas Escolas Públicas de New Bedford. Esta política está em efeito enquanto os estudantes estão na escola, na propriedade do distrito escolar ou propriedade dentro da jurisdição das Escolas Públicas de New Bedford, nos autocarros escolares, ou enquanto frequentam ou participam nas atividades escolares.

A agressão "bullying" proibida pelas Escolas Públicas de New Bedford inclui, mas não se limita à agressão "bullying" por motivos de raça, sexo, crença, identidade sexual, expressão sexual, competência no Inglês, descendência, falta de vivenda, religião, cor, origem nacional, orientação sexual, estado civil, ou incapacidade. Os estudantes cujo comportamento está em violação desta política estarão sujeitos a medidas disciplinares até e incluindo suspensão ou expulsão.

A agressão "bullying" é o comportamento de natureza verbal ou física que está desenhado para avergonhar, angustiar, agitar, disturbar ou aborrecer outros estudantes quando:

- A submissão a tal comportamento é feita explícita ou implicitamente um termo ou condição da educação de um estudante ou da participação dos estudantes nos programas escolares, ou atividades;
- A submissão ou renúncia de tal comportamento por um estudante é usada como a base para as decisões que afetam o estudante, ou:
- Tal comportamento tem o propósito ou efeito de interferir sem razão com o desempenho do estudante ou de criar um ambiente de aprendizagem intimidante ou hostil.

A agressão "bullying" como se descreve anteriormente pode incluir, mas não se limita a:

- Agressão ou abuso verbal, físico ou escrito (incluindo mensagens de texto, blogs, ou outros métodos tecnológicos);
- Comentários repetidos de carácter degradante;
- Ameaças implícitas ou explícitas sobre as classificações, o empreendimento ou outros assuntos escolares do estudante.
- Anedotas, histórias, ou atividades degradantes dirigidas ao estudante.

As Escolas Públicas de New Bedford investigarão rapidamente e razoavelmente as denúncias de assédio. O diretor de cada edifício será responsável por lidar com todas as queixas dos estudantes alegando o assédio. A retaliação contra um estudante, devido a que o estudante apresentou uma denúncia por agressão "bullying" ou assistiu a ou participou numa investigação ou processo de agressão, também está proibido. Um estudante que usa retaliação contra outra pessoa em violação desta política será sujeito a ação disciplinar até e incluindo suspensão e expulsão.

O Superintendente irá desenvolver normas e processos administrativos para a aplicação desta política. FONTE: MASC

REF. LEGAL: M.G.L. 151B:3A
Título VII, Seção 703, Ato dos Direitos Civis de 1964 segundo a sua emenda
BESE regulações 603 CMR 26.00

REFS.: "Words that Hurt," American School Board Journal, Setembro 1999
National Education Policy Network, NSA

DECLARAÇÃO DE INDISCRIMINAÇÃO E POLÍTICA PROIBINDO ADISCRIMINAÇÃO

O Distrito das Escolas Públicas de New Bedford proíbe a discriminação contra os estudantes, pais, pessoal escolar ou público em geral baseado na raça, identidade sexual, expressão sexual, descendência, estado militar, genética, falta de moradia, cor, sexo, religião, idade, origem nacional, orientação sexual ou incapacidade, na operação dos programas educacionais, atividades ou práticas de emprego nos seus programas e atividades. As Escolas Públicas de New Bedford cumprem todas as leis e regras estaduais e federais aplicáveis, incluindo mas não limitado ao Título VI do Ato dos Direitos Civis de 1964, Título IX das Emendas Educacionais de 1972, o Ato dos Americanos Incapacitados (ADA), Seção 504 do Ato de Reabilitação de 1973, e as leis Gerais de Massachusetts, c. 151B, c. 151C, c.76, §5, e c.71B. Além disso, as Escolas Públicas de New Bedford têm a obrigação de manter um ambiente livre de perseguição e não toleram a perseguição baseada na raça, cor, origem nacional, sexo, idade, religião, orientação sexual, descendência, identidade sexual, expressão sexual, genética, estado militar, incapacidade, ou falta de moradia. A perseguição pela parte dos administradores, professores, estudantes, vendedores e outros indivíduos na escola ou em eventos patrocinados pela escola são ilegais e são estritamente proibidos. O Distrito das Escolas Públicas de New Bedford requere que o pessoal escolar e os estudantes se portem de maneira apropriada no que diz respeito aos seus colegas de trabalho, aos estudantes e a todos os membros da comunidade escolar.

Processos Contra a Discriminação e Perseguição nas Escolas Públicas de New Bedford

Este processo foi adotado pelas Escolas Públicas de New Bedford para proporcionar um método de resolução rápida e equitativa das queixas de discriminação e perseguição feitas pelos estudantes e pelo pessoal escolar.

Definições

Para propósitos deste processo:

A. Uma "Queixa" é uma alegação que um estudante ou empregado sofreu discriminação ou perseguição baseada na raça, cor, descendência, identidade sexual, expressão sexual, genética, etnicidade, falta de moradia, estado militar, origem nacional, idade, sexo, orientação sexual, incapacidade ou religião.

B. "Discriminação ou perseguição" é discriminação ou perseguição baseada na raça, idade, cor, descendência, etnicidade, identidade sexual, expressão sexual, falta de moradia, estado militar, origem nacional, genética, sexo, orientação sexual, incapacidade ou religião.

C. "Pessoa designada" refere-se ao diretor escolar ou outro pessoal escolar nomeado para investigar a queixa.

Como fazer uma queixa

A. Qualquer estudante ou empregado que pensa que foi vítima de discriminação ou perseguição deverá informar o diretor escolar ou o Coordenador de Direitos Civis mencionado abaixo sobre a ação. Se o diretor escolar recebe esta informação, ele deverá notificar o Coordenador de Direitos Civis apropriado da Queixa. Os estudantes ou empregados que não têm a certeza se teve lugar um caso de discriminação ou perseguição deverão conversar sobre a situação:

Coordenadores de Direitos Civis para os Estudantes

Raça, Cor, Origem Nacional, Religião, Identidade Sexual, Expressão Sexual, Falta de Moradia, Incapacidade, Genética, Sexo, Orientação Sexual e Idade
E o Coordenador da Seção 504 para os empregados:
Especialista de Equidade, Diversidade e Recrutamento
455 County Street
New Bedford, MA 02740
508-997-4511 Ext. 3332

Incapacidade: Seção 504 Coordenador para os Estudantes:
Diretor Executivo de Educação Especial e Serviços aos Estudantes
455 County Street
New Bedford, MA 02740
508-997-4511 Ext. 3419

Coordenador de Direitos Civis para Atividades de Emprego

Para assuntos de presumida discriminação no que diz respeito a atividades de emprego, incluindo, mas não limitado a acusações relacionadas à Seção 504 (incapacidade) e Título IX (sexo), por favor contate:
Serviços de Capital Humano
455 County Street
New Bedford, MA 02740
508-997-4511 Ext. 3264

B. O pessoal escolar deverá reportar possíveis incidentes de discriminação ou perseguição contra estudantes ou outros membros do pessoal escolar. Os pais ou outros adultos também deverão reportar possíveis incidentes de discriminação ou perseguição contra estudantes ou empregados escolares, os quais possam ter acontecido na propriedade escolar, ou eventos escolares, ou ações que tiveram lugar fora da escola, mas que possivelmente criaram um ambiente hostil para o estudante ou empregado escolar enquanto ele/ela está na escola.

C. Os estudantes ou empregados escolares não sofrerão retaliação por ter feito uma Queixa. Qualquer retaliação tomada por estudantes ou empregados escolares resultará em ações disciplinares, até e incluindo expulsão ou ser despedido.

D. Os estudantes e os empregados escolares deverão utilizar o Processo de Queixas do distrito. No entanto, os estudantes e os empregados escolares também têm o direito de apresentar uma queixa a:

The United States Department of Education
Office for Civil Rights
5 Post Office Square, 8th Floor
Boston, Massachusetts 02110-1491
Telefone: (617)289-0111
Fax: 617-289-0150
TDD: 877-521-2172
ou
Program Quality Assurance Services
Massachusetts Department of Elementary and Secondary Education
75 Pleasant Street, Malden, MA 02148-4906
Telefone: 781-338-3700
TTY: N.E.T. Relay: 1-800-439-2370
FAX: 781-338-3710

Processo de Queixas e Investigações

A. O diretor escolar deverá informar o Coordenador de Direitos Civis apropriado e o acusado sem demora depois de receber uma Queixa.

B. O Coordenador de Direitos Civis apropriado ou a pessoa designada poderá resolver a Queixa de maneira informal se as duas partes estão de acordo. A resolução informal é opcional, e a Pessoa que Apresenta a Queixa pode escolher o processo de resolução formal em qualquer momento antes de que se complete a resolução informal.

C. A Queixa será investigada pelo Coordenador de Direitos Civis, o Diretor Escolar ou outra pessoa nomeada pelo Coordenador de Direitos Civis. Qualquer Queixa relativa a um empregado escolar com capacidade de supervisão será investigada por uma pessoa que não esteja sob a autoridade de dito supervisor. Qualquer Queixa relativa ao Superintendente será dirigida ao Presidente do Comité Escolar, o qual consultará com um advogado para decidir como proceder com a investigação da Queixa.

1. A pessoa apresentando uma Queixa terá a oportunidade de apresentar testemunhas ao investigador e outra evidência pertinente.

2. A pessoa acusada na Queixa terá a oportunidade de se defender durante a investigação incluindo a oportunidade de proporcionar informação pertinente e identificar testemunhas para a consideração do investigador.

3. O direito de confidencialidade de todos os interessados no que diz respeito à Queixa deverá ser mantido de acordo com as leis estaduais e federais aplicáveis.

4. O investigador guardará um documento escrito do processo de investigação.

5. O investigador poderá tomar medidas provisórias de remediação para reduzir o risco de discriminação ou perseguição adicional até que seja terminada a investigação.

6. A investigação será terminada dentro de um prazo de vinte e um (21) dias da data de ser recebida a Queixa.

7. O Coordenador de Direitos Civis ou pessoa nomeada por ele poderá estender o período de investigação mais além dos vinte e um (21) dias do calendário devido a circunstâncias extenuantes, incluindo, mas não limitado à disponibilidade e cooperação das testemunhas, complexidade da investigação, férias da escola e a participação da polícia e outras investigações de agências externas. Se o Coordenador de Direitos Civis ou pessoa designada estende o período da investigação, ele/ela deverá notificar a pessoa que fez a Queixa dessa extensão.

8. Se é recebida uma queixa de discriminação ou perseguição depois do dia 1 de Junho do ano letivo, o Coordenador de Direitos Civis ou pessoa designada fará o possível por completar a investigação antes do fim do ano letivo. Se a investigação continua depois do último dia de escola, o distrito fará o possível por completar a investigação dentro do tempo mencionado, mas poderá estender o período de investi-

gação dentro do tempo mencionado, mas poderá estender o período de investigação devido à disponibilidade das testemunhas durante as férias do Verão. Se o Coordenador de Direitos Civis ou pessoa designada tem que estender a investigação, ele/ela deverá notificar a pessoa que fez a Queixa da extensão e esforçar-se-á por entrevistar as testemunhas durante as férias de Verão.

9. Nada neste processo irá impedir que o Coordenador de Direitos Civis ou pessoa designada, segundo a sua descrição, complete a investigação antes dos vinte e um (21) dias correntes mencionados.

D. Se o investigador determina que a discriminação ou a perseguição NÃO ocorreu, ele/ela, dentro de catorze (14) dias depois de terminada a investigação, notificará por escrito a pessoa que fez a Queixa do resultado da investigação.

E. Se o investigador determina que a discriminação ou a perseguição ocorreu, ele/ela tomará medidas para eliminar o ambiente discriminatório ou adversário, incluindo, mas não limitado a:

1. 1. Determinar a ação disciplinar que deverá ser tomada contra a pessoa ou pessoas que participaram na discriminação ou perseguição, se esta teve lugar;

2. Determinar as medidas necessárias para prevenir que aconteça de novo o comportamento discrimi- natório, incluindo, mas não limitado à perseguição, e para corrigir os efeitos discriminatórios se é apropriado; e

3. Informar a pessoa que fez a Queixa e a vítima da Queixa dos resultados da investigação (de acordo com as leis de privacidade estaduais e federais) dentro de catorze (14) dias depois de terminada a investi- gação.

F. Se a pessoa que fez a queixa ou os pais/encarregados do estudante não estão satisfeitos com os resultados da investigação, podem apelar ao Assistente do Superintendente dentro de catorze (14) dias depois de receber notificação do resultado da investigação. Na petição o recorrente deverá identificar qualquer erro fatual presumido ou erro legal e explicar a razão pela qual os erros deverão ter como resultado conclusões dife- rentes. O Assistente do Superintendente deverá rever o relatório e poderá continuar a investigação se ele/ela pensa que é necessário. A decisão do Assistente do Superintendente será final e estará sujeita a apelos adicionais ao Superintendente. Se o empregado escolar ou os pais/encarregados do estudante não estão satisfeitos com a decisão do Assistente do Superintendente, podem apelar dentro de sete (7) dias depois de receber a decisão do Assistente do Superintendente. O Superintendente irá considerar o apelo. A decisão do Superintendente será final.

NÃO DISCRIMINAÇÃO BASEADA NO SEXO

O Comité Escolar de New Bedford, em conformidade com o Título IX das Emendas Educacionais de 1972, declara que as Escolas Públicas de New Bedford não poderão discriminar por razões de sexo nos programas educacionais e nas atividades das escolas públicas. Esta política estende-se não só aos estudantes no que diz respeito às oportunidades educacionais e extracurriculares, mas também aos empregados no que diz respeito às oportunidades de emprego.

O Comité Escolar de New Bedford continuará a garantir oportunidades educacionais e de trabalho que são justas e equitativas, sem importar o sexo, a todos os seus estudantes e empregados.

O Superintendente designará um indivíduo para agir como oficial de conformidade do Título IX do sistema escolar. Todos os alunos e funcionários serão notificados do nome e endereço do escritório e do número de telefone do oficial de conformidade.

Os indivíduos que acreditam ter sido sujeitos a uma violação desta política ou discriminação por causa do seu sexo devem apresentar um relatório ao oficial de conformidade do título IX, ao diretor escolar, ao supervisor imediato ou aos Serviços de Capital Humano.

Não serão toleradas represálias contra um indivíduo que tenha denunciado uma violação desta política, a discriminação com base no sexo ou a cooperação com uma investigação. As pessoas que tenham sido submetidas ou foram testemunhas de retaliação devem apresentar um relatório ao oficial de conformidade do título IX, ao diretor escolar, ao supervisor imediato ou aos Serviços de Capital Humano.

Dado que o Comité leva a sério as alegações de violações desta política, discriminação e retaliação, responderá prontamente às queixas e, sempre que se determine que tal conduta inadequada ocorreu, agirá prontamente para eliminar a conduta e impor as medidas corretivas necessárias, incluindo, se for caso disso, uma ação disciplinar.

REFÊNCIAS LEGAIS:
Emendas Educacionais do Título IX de 1972
45 CFR, Part 86, (Federal Register, 6/4/75)
M.G.L. 76:5; 76:16 (Chapter 622 of the Acts of 1971)
M.G.L. 151B
DESE 603 CMR 26:00
REFERÊNCIA: AC, Nondiscrimination

Revisto: 13/5/2019

File:ACAB

ASSÉDIO SEXUAL

Espera-se que todas as pessoas associadas às Escolas Públicas de New Bedford, incluindo, mas não necessariamente, o Comité, a administração, o pessoal e os alunos se comportem a todo o momento, de modo a proporcionar uma atmosfera livre de assédio sexual. Qualquer pessoa que se envolva em assédio sexual enquanto atua, como membro da comunidade escolar, estará a violar esta política. Além disso, qualquer retaliação contra um indivíduo que se queixou de assédio sexual ou retaliação contra indivíduos por cooperar numa investigação de uma queixa de assédio sexual é igualmente ilegal e não será tolerada.

Uma vez que o Comité Escolar de New Bedford leva a sério as acusações de assédio sexual, responderemos prontamente às denúncias de assédio sexual e, sempre que se determine que tal conduta inadequada ocorreu, agirá prontamente para eliminar a conduta e impor as medidas corretivas necessárias, incluindo ações disciplinares, se for caso disso.

Por favor, note que, embora esta política estabeleça metas para a promoção de um ambiente de trabalho e de escola livre de assédio sexual, a política não é concebida ou destina-se a limitar a autoridade à disciplina ou a tomar medidas corretivas para o local de trabalho ou para a conduta escolar que seja considerada inaceitável, independentemente de essa conduta satisfazer a definição de assédio sexual.

Definição de Assédio Sexual: Avanços sexuais indesejáveis; pedidos de favores sexuais; ou outra conduta verbal ou física de natureza sexual pode constituir assédio sexual quando:

1. A submissão a tal conduta é feita explicitamente ou implicitamente um termo ou condição do emprego ou do desenvolvimento educacional de uma pessoa.

2. A submissão ou rejeição de tais condutas por um indivíduo é utilizada como base para decisões de emprego ou de educação que afetam esse indivíduo.

3. Tal conduta tem o propósito ou o efeito de interferir de forma irracional com o trabalho ou desempenho educativo de um indivíduo ou criar um ambiente de trabalho ou educação intimidante, hostil ou ofensivo.

Os Oficiais de Queixas:

Diretor Executivo de Serviços de Capital Humano
Edifício de Administração Paul Rodrigues
455 Country Street, Sala 120
New Bedford, MA 02740
Tel. (508) 997-4511, Ext. 14350

Superintendente Deputado
Edifício de Administração Paul Rodrigues
455 Country Street, Sala 141
New Bedford, MA 02740
Tel. (508) 997-4511, Ext. 14150

O Superintendente nomeará anualmente um oficial de queixas em caso de assédio sexual que será incumbido da autoridade e da responsabilidade de processar todas as queixas de assédio sexual de acordo com o procedimento abaixo estabelecido:

Processo de Queixas:

1. Qualquer membro da comunidade escolar que acredite ter sido vítima de assédio sexual irá denunciar o(s) incidente(s) ao oficial de queixas. Todas as queixas serão investigadas prontamente e resolvidas o mais rapidamente possível.

2. O oficial de queixas tentará resolver o problema de forma informal através do seguinte processo:

   a. O oficial de queixas irá reunir-se com o acusador para obter uma compreensão clara da declaração desse partido sobre os factos, e pode entrevistar quaisquer testemunhas.

   b. O oficial de queixas tentará então reunir-se com o acusado para obter a sua resposta à denúncia.

   c. O oficial de queixas realizará as reuniões com as partes necessárias para apurar os factos.

   d. Com base na perceção do oficial de queixas sobre a situação ele ou ela pode:

      - Tentar resolver o assunto informalmente através da reconciliação.

      - Reportar o incidente e transferir o caso ao Superintendente ou pessoa designada, notificando assim as partes por correio certificado.

3. Após a revisão dos registos efetuados pelo oficial de queixas, o Superintendente pode tentar reunir mais provas necessárias para decidir o caso e, posteriormente, impor quaisquer sanções consideradas adequadas, incluindo uma recomendação ao Comité para a rescisão ou expulsão. Nesta fase do processo, as partes podem apresentar testemunhas e outros elementos de prova, podendo igualmente estar representadas. As partes, na medida do permitido por lei, serão informadas da disposição da denúncia. Todos os assuntos que envolvam queixas de assédio sexual continuarão a ser confidenciais na medida do possível. Se for determinado que ocorreu uma conduta inadequada, agiremos prontamente para eliminar a conduta ofensiva.

4. O oficial de queixas, a pedido, fornecerá a ajuda ao acusador das agências governamentais que lidam com questões de assédio sexual.

REF. LEGAL: Title VII, Section 703, Civil Rights Act of 1964 as amended 45
Federal Regulation 74676 issued by EEO Commission
Education Amendments of 1972, 20 U.S.C. 1681 et seq. (Title IX)
Board of Education 603 CMR 2

Emendado: 11/2/19

CAPÍTULO 51, S. 42 E

Todos as universidades, escolas secundárias e vocacionais públicas e independentes terão que proporcionar registos de votos em todas as localidades em que os alunos podem matricular-se para as suas classes. Essas localidades serão publicadas junto com a lista anual de cursos para os alunos ou em qualquer outra publicação para a escola em geral. Todas as escolas do género terão que anunciar a possibilidade de utilização de tais registos para votos dentro da escola. O lugar onde os estudantes podem registar-se para votar é o Escritório da Conselheira Principal, Sala C-210.

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 ativa-

mente 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.

NOTIFICAÇÃO AOS PAIS
INSTRUÇÃO SOBRE A SEXUALIDADE HUMANA

DECLARAÇÃO DA REGRA:
Segundo as normas das Escolas Públicas de New Bedford a implementação e/ou preservação de currículo que principalmente envolve a instrução sobre a Sexualidade Humana ou assuntos pertinentes à Sexualidade Humana necessitará a notificação dos pais. Os Pais/Encarregados terão a opção de excluir as suas crianças de qualquer porção de dito currículo por meio de notificação escrita dirigida ao diretor escolar. A criança excluída não será penalizada por razão de tal exclusão. Até ao ponto que seja prático, os materiais de instrução para dito currículo estarão razoavelmente acessíveis aos pais, pessoas responsáveis pelas crianças, professores, membros da administração escolar e outros para a sua inspeção e revisão.

PROCESSO:

1. O currículo aprovado pelo Comité Escolar irá abranger uma variedade de tópicos. Os professores apresentarão currículo aos alunos desde a pré-escola até ao 12º ano que poderá incluir instrução sobre a sexualidade humana ou assuntos pertinentes à sexualidade humana.

2. A extensão de conhecimentos e a sequência deste currículo para cada ano letivo será proporcionada aos pais, pessoas responsáveis pelas crianças, professores e membros da administração escolar. Pedimos aos estudantes que conversem com um membro adulto da sua família com quem se sentem bem sobre os temas apresentados na classe.

3. O currículo estará disponível para inspeção e revisão por meio de encontro marcado no Escritório do Diretor do Departamento. Para marcar um encontro pode entrar em contato com o Diretor do Departamento durante as horas escolares.

4. Os pais devem inspecionar e rever o currículo e conversar com o Diretor do Departamento antes de exercer o seu direito de excluir as suas crianças de qualquer porção do currículo que principalmente envolve a instrução sobre a sexualidade humana ou assuntos pertinentes à sexualidade humana por meio de notificação escrita dirigida ao diretor escolar. A criança excluída não será penalizada por razão de tal exclusão.

Adotado: 14 de Julho de 1997

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

Quando o comportamento, ações ou maneira de vestir de um indivíduo é um detrimento ao ambiente do ensino, tais ações serão lidadas pelas autoridades escolares. Esperamos que os alunos usem roupa limpa e decente. Por razões de segurança e saúde, todos os estudantes são obrigados a usar sapatos na propriedade escolar. Na análise final, o Diretor Escolar tem o direito de interpretar aquilo que nega uma regra razoável de comportamento e aparência. Por razões de saúde e segurança não se permite que os estudantes levem ou usem roupa exterior/chapéus, qualquer tipo de capuz para as suas classes. Pedimos aos estudantes que usem roupa quente e/ou camisolas durante os meses frios. Poderá proibir-se o uso de roupa indecente ou estranha.

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)

File: IJND

ACESSO A RECURSOS DIGITAIS

O Comité Escolar apoia o direito dos estudantes, funcionários e membros da comunidade de ter acesso razoável a vários formatos de informação e acredita que os usuários possam utilizar esse privilégio de maneira apropriada.

Processos e Diretrizes de Segurança

O Superintendente, em conjunto com o Diretor de Tecnologia, desenvolverá e implementará procedimentos adequados para fornecer orientação para o acesso a recursos digitais. As diretrizes devem abordar a supervisão dos professores do uso do computador ou tablet, uso ético de recursos digitais e questões de privacidade versus revisão administrativa de arquivos eletrônicos e comunicações. Além disso, as diretrizes devem proibir a utilização de recursos digitais para atividades proibidas ou ilegais e para o uso de outros programas com o potencial de danificar ou destruir programas ou dados.

Devem ser implementadas medidas de segurança na Internet que efetivamente abordem o seguinte:

- Controlar o acesso de menores a assuntos impróprios na Internet conforme definido pela Lei de Proteção às Crianças na Internet (CIPA) e pela Lei de Proteção de Privacidade das Crianças Em Linha (COPPA);

- Segurança dos menores quando utilizam mensagens de e-mail, mensagens instantâneas e outras formas de comunicação eletrônica direta;

- Prevenir o acesso não autorizado, incluindo pirataria (*hacking*), causar vírus e outras atividades ilegais por parte de menores em linha;

- Divulgação e uso não autorizado de informações pessoais dos menores.

O Distrito Escolar deve fornecer um aviso público razoável para abordar e comunicar as suas medidas de segurança na internet.

Uso Digital Habilitado

Todos os alunos e professores devem concordar e assinar um formulário de Uso Digital Habilitado antes que o estudante ou membro da equipe seja concedido acesso independente a recursos digitais e redes distritais. O formulário exigido, que especifica as diretrizes para o uso de recursos digitais e redes distritais, deve ser assinado por um dos pais ou encarregado legal dos estudantes menores (menores de 18 anos) e também pelo aluno. Este documento deve ser arquivado como documento legal e vinculativo. Para modificar ou rescindir o acordo, o pai / responsável do estudante (ou o aluno com pelo menos 18 anos de idade) deve fornecer ao Diretor de Tecnologia um pedido por escrito.

Utilização dos Funcionários

Os funcionários devem usar o e-mail do distrito, os dispositivos distritais e redes distritais apenas para fins diretamente relacionados a propósitos educacionais e de instrução.

Uso Comunitário

Por recomendação do Superintendente em conjunto com o Diretor de Tecnologia, o distrito deve determinar quando e quais equipamentos de informática, software e sistemas de acesso à informação estarão disponíveis para a comunidade. Todos os convidados serão convidados a preencher, e devem aceitar a Política de Acesso a Recursos Digitais do distrito antes de ter acesso à rede distrital.

A Falta de Respeito das Regras e Responsabilidade por Danos

Os indivíduos que se recusam a assinar os Documentos de Uso Digital Habilitado necessários ou que violam as regras distritais que regem o uso da tecnologia ou redes distritais devem estar sujeitos a perda ou restrição do privilégio de usar o equipamento, software, sistemas de acesso a informações e rede.

Os indivíduos devem reembolsar o distrito por reparar ou substituir a propriedade distrital perdida, roubada, danificada ou vandalizada sob os seus cuidados.

REF. LEGAIS: 47 USC § 254

Adotado/Revisado/Atualizado: 24 de Outubro de 2016

File: IJNDB

POLÍTICA DE USO DIGITAL HABILITADO

Propósito

O Comité Escolar reconhece a necessidade dos alunos de estarem preparados para contribuir e se destacarem numa comunidade global conectada. Para esse fim, o distrito fornece ensino contínuo aos alunos que desenvolve habilidades de cidadania digital para usar a tecnologia como um instrumento. A tecnologia de informática e comunicação são uma parte integrada do nosso currículo em todas as matérias e anos de escolaridade de forma apropriada para o desenvolvimento e estão alinhadas com as Estruturas e Padrões do Currículo de Massachusetts, incluindo a busca de conhecimento e compreensão; pensar criticamente e resolver problemas; ouvir, comunicar e interagir eficazmente; e envolver-se e competir num ambiente global.

Disponibilidade

O Superintendente ou designado deve implementar, monitorar e avaliar o sistema / rede do distrito para fins educacionais e administrativos.

Todos os usuários devem reconhecer que compreendem que o uso de dispositivos digitais, pessoais ou escolares, e a rede do distrito escolar é um privilégio e, ao usá-los de acordo com as diretrizes do Distrito Escolar, eles manterão esse privilégio.

O Superintendente ou pessoa designada deve desenvolver e implementar diretrizes administrativas, regulamentos, procedimentos e acordos de usuários, consistentes com a lei e a política, que devem incluir, mas não se limitar ao seguinte:

- Os dispositivos, software e redes digitais devem ser utilizados na escola para fins e atividades educacionais.
- As informações pessoais de um indivíduo (incluindo números de telefone residencial / celular, endereços de correspondência e senhas) e as informações de outros devem ser mantidas privadas.
- Os indivíduos mostrarão respeito por si próprios e pelos outros quando usam a tecnologia, incluindo as redes sociais.
- Os usuários devem dar reconhecimento aos outros pelas suas ideias e trabalho
- Os usuários devem reportar o uso inadequado de tecnologia imediatamente

Estes procedimentos devem ser revisados anualmente pela administração do distrito junto com os alunos e professores e devem fornecer um local de partida para ensinar e aprender sobre temas tais como segurança na internet, cidadania digital e uso ético da tecnologia.

Adotado/Revisado/Atualizado: 24 de Outubro de 2016

ESCOLAS PÚBLICAS DE NEW BEDFORD - POLÍTICA DE USO DIGITAL AUTORIZADO

Eu li a Política para Uso Digital Autorizado e entendo que sou responsável por todas as minhas ações quando utilizo os recursos tecnológicos das Escolas Públicas New Bedford (NBPS). Concordo em seguir as regras contidas nesta política e que a utilização destes recursos será apenas para fins educativos. Também compreendo que, se infringir alguma das regras, posso perder o privilégio de utilizar estes recursos e posso enfrentar outras ações disciplinares determinadas pela NBPS ou pelo seu agente.
Concordo em seguir todas as regras para usar os recursos tecnológicos das Escolas Públicas de New Bedford. Isto inclui, mas não se limita ao seguinte:

- Não vou verificar e-mails pessoais a não ser que o meu professor me tenha autorizado quando está relacionado com um trabalho escolar.
- Não utilizarei programas de chat ou mensagens instantâneas que não façam parte do ensino na sala de aulas.
- Não vou participar em ciberbullying ou magoar outros, incluindo fazer ameaças ou enviar textos eletrónicos ou imagens que possam ser potencialmente prejudiciais ou magoar os outros.
- Não escreverei intencionalmente encima de ou danificarei quaisquer recursos tecnológicos.
- Não tentarei interferir com o sistema de segurança do dispositivo ou da rede da escola.
- Não vou alterar nenhuma configuração do dispositivo, como: proteção do ecrã, ecrã do dispositivo, resolução do ecrã ou ícones, etc.
- Não vou descarregar ou instalar programas a não ser que seja com a autorização do meu professor.
- Não entrarei em pastas, ficheiros ou contas de utilizador de outra pessoa.
- Não vou entrar na informação da conta de outro utilizador.
- Não partilharei nenhum nome de conta de utilizador ou senhas que me possam ser dadas.
- Só utilizarei jogos educativos, programas ou Websites aprovados pelo meu professor.
- Só ouvirei música ou verei vídeos relacionados com a minha tarefa e aprovado pelo professor.
- Só farei uma pesquisa na Web com a autorização e orientação do professor.
- Não plagiarei utilizando as ideias ou o trabalho de terceiros sem a devida citação ou a autorização do proprietário de material protegido pelos direitos de autor.
- Se eu abrir um site inaceitável por acidente, vou desligar o ecrã e notificar o professor imediatamente.
- Não darei informações pessoais sobre mim, ou sobre outros (como nome verdadeiro, morada ou número de telefone) na Internet, o que pode permitir que uma pessoa me localize.
- Não vou arranjar maneira de conhecer alguém que conheci online sem o conhecimento dos meus pais. Se alguém me pedir para conhecê-los, notifico o meu pai, mãe, ou outro adulto de confiança.
- Direi ao meu pai, mãe, ou a outro adulto de confiança se algo ou alguém online me faz sentir desconfortável ou ameaçado, ou se eu receber conteúdo eletrónico inadequado que possa ser prejudicial para mim ou para os outros.

Ao assinar, concordo em seguir a Política de Uso Digital Autorizado das Escolas Públicas de New Bedford e compreendo as sanções que foram descritas nesta política.

Nome do Aluno(a): _____ # ID da NBPS: _____

Assinatura do Aluno(a): _____ Data: _____

Um dos pais ou encarregado deve assinar abaixo.

Eu, _____, pai/mãe/encarregado de _____, li e compreendo o Formulário de Uso Digital Autorizado, que o meu filho(a) assinou para usar os recursos tecnológicos das Escolas Públicas de New Bedford. Concordo com o conteúdo deste acordo e que o meu filho(a) ficará vinculado aos termos do acordo. Assumo total responsabilidade e obrigação, tanto legal como financeira, pelas ações do meu filho(a), previstas ou não. Liberto as Escolas Públicas de New Bedford, os seus funcionários, administradores e/ou seus agentes, de responsabilidade e/ou consequências resultantes do uso e/ou uso indevido destes recursos.

Assinatura do Pai/Mãe/Encarregado: _____ Data: _____

Protocolo Entre as Escolas Públicas de New Bedford (NBPS)
E
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.

Política do Programa de Assistência Educacional para Desabrigados McKinney-Vento

DECLARAÇÃO DA POLÍTICA

É a política das Escolas Públicas de New Bedford de cumprir com os critérios do Ato de Assistência Educacional para Desabrigados McKinney-Vento. Na medida prática e conforme exigido por lei, as Escolas Públicas de New Bedford trabalharão com os alunos sem-abrigo e as suas famílias para proporcionar estabilidade na presença escolar e outros serviços. Será dada especial atenção para garantir a inscrição e a presença de alunos sem-abrigo PK-12 que não frequentam a escola. Os alunos sem-abrigo PK-12 receberão serviços distritais para os quais são elegíveis, incluindo Head Start e programas pré-escolares comparáveis, Título I, programas estatais semelhantes, educação especial, educação bilingue, programas de educação profissional e técnica, programas para os dotados e talentosos, programação de verão, atividades extracurriculares e programas de nutrição escolar.

PROCEDIMENTOS

As Escolas Públicas de New Bedford vão:

1. Designar um membro do pessoal para servir como Oficial de Ligação Educacional para os Desabrigados, qual posição irá assistir os estudantes desabrigados inscritos na escola, e assegurar que eles recebem os serviços educacionais para os quais eles são elegíveis. As Escolas Públicas de New Bedford designarão o Diretor de Serviços aos Alunos e o Supervisor de Enfermeiras Escolares como ligações do distrito.
2. Imediatamente inscrever na escola os estudantes desabrigados, mesmo quando eles não têm os documentos geralmente requeridos para a inscrição – tal como os ficheiros escolares, os registos médicos/as imunizações ou prova de residência.
3. Assegurar que o transporte é provido, a pedido dos pais, das Casas de Abrigo, das agencias e dos outros distritos escolares, dos encarregados ou de jovens desacompanhados para e da escola de origem
4. Oferecer às crianças desabrigadas da pré-escola a mesma oportunidade de se inscreverem, assistirem e terem sucesso na pré-escola como as crianças não-desabrigadas, assim minimizando a disrupção educacional devido à falta de moradia.
5. Colaborar com o Departamento de Serviços Sociais e outras agências da área para identificar e servir (1) jovens desacompanhados (jovens que estão desabrigado e não estão sobre a custodia física de um pai/encarregado; e não estão sob a custodia de uma agencia estadual); e (2) crianças e jovens nos cuidados ou em custodia estadual (crianças de criação/foster) as quais foram colocadas fora das suas casas e em lugares temporários, transicionais ou de emergência e por isso são considerados desabrigados.
6. Adaptar os procedimentos de disputas e resoluções, e os formulários do Departamento de Educação. No evento de uma seleção de escola ou disputa de inscrição, os estudantes serão automaticamente inscritos na escola na qual a inscrição é procurada pendente a resolução da disputa. Os pais ou encarregados serão informados por escrito da decisão do distrito e dos seus direitos de apelar. O Oficial de Ligação para os Desabrigados do NBPS realizará a resolução de disputas conforme previsto pela lei estadual.

Adotado: 12 de janeiro de 2015

Revisado: 13 de maio de 2019

LEIS GERAIS DE MASSACHUSETTS c. 269: UM ATO QUE PROIBE A PRÁTICA DE RITOS DE INICIAÇÃO

Seção 17. Aquele que for o principal organizante ou participante no crime de iniciação segundo esta definição será castigado por uma multa de não mais de mil dólares ou por prisão num edifício de correção por não mais de cem dias, ou pelos dois castigos, multa e prisão.

O termo "*Hazing*" (Ritos de Iniciação) segundo é usado nesta seção e na seção dezoito e dezanove, quer dizer qualquer comportamento ou método de iniciação a qualquer organização estudantil, em propriedade pública ou privada, que intencionalmente ou imprudentemente põe em perigo a saúde física ou mental de qualquer estudante ou outra pessoa. Tal comportamento incluirá açoites, bater, marcar a ferro quente, ginástica forçada, expor aos elementos, forçar certas comidas, bebidas, drogas ou outras substancias, ou qualquer tratamento bruto ou atividade física forçada que pode afetar adversamente a saúde física ou segurança de um estudante ou outra pessoa, ou que força o estudante ou pessoa a sentir pressão emocional extrema, incluindo depravação de sono ou descanso ou isolamento excessivo.

Seção 18. Quem souber que outra pessoa é vítima de ritos de iniciação como foi definido na seção dezassete e está presente na cena do crime, será obrigado, se não estiver a pôr a sua pessoa ou outra pessoa em perigo, a notificar o crime a um oficial apropriado, assim que lhe for possível e prático fazer. Quem não notificar o crime será castigado por uma multa de não mais de quinhentas dólares.

HAZING (RITOS DE INICIAÇÃO)

A prática de "*Hazing*" nas Escolas públicas de New Bedford está proibida.

A. Qualquer organização culpada destas práticas será desfeita até à conclusão do ano letivo e durante o próximo ano letivo.

B. Quem tiver conhecimento de uma pessoa que é vítima de ritos de iniciação como foi descrito acima e está presente na cena do crime, será obrigado, se não estiver a pôr a sua pessoa ou outra pessoa em perigo, a notificar o crime a um oficial apropriado, assim que lhe for possível e prático fazer. Quem não notificar o crime, perderá a sua posição (conselheiro) e receberá uma repreensão do Superintendente das Escolas e/ou terá de apresentar-se perante o Comité Escolar (conselheiro e/ou estudante) para possível demissão, suspensão ou expulsão.

PROIBIÇÃO DO USO DO TABACO

A Seção 37H do Ato de Reforma Educacional de 1993 "proíbe o uso de qualquer produto de tabaco dentro do edifício escolar, da propriedade escolar ou autocarros escolares por qualquer indivíduo, incluindo o pessoal escolar." A lei acima mencionada teve efeito na Sexta-Feira, dia 18 de Junho de 1993 e por isso, NÃO se permite fumar a ninguém em nenhum edifício, facilidade, área ou terreno que pertence ao Departamento Escolar.

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 sobre o 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 no que diz respeito ao uso do 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 deverão ser recomendados pelo Superintendente e aprovados 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.

ACESSO DAS FORÇAS ARMADAS AO RECRUTAMENTO DOS ESTUDANTES

O Ato do "Acesso das Forças Armadas de Recrutar Estudantes e da Informação de Recrutamento de Estudantes" requer que as escolas tenham disponível para os recrutadores militares e para as instituições de ensino superior ou possíveis patrões futuros, o nome, o endereço e o número de telefone dos estudantes. Os pais e/ou os estudantes maiores de idade podem escolher não participar neste requerimento através de uma notificação assinada e submetida à escola no inicio do ano letivo e/ou após a entrada a meio do ano.

FERPA

As Escolas Públicas de New Bedford cumprem com as leis federais e estaduais no que diz respeito aos expedientes educacionais dos estudantes. Estas leis têm o propósito de garantir o direito dos pais e dos estudantes elegíveis de ter acesso a, de inspecionar e de solicitar emendas aos expedientes educacionais do estudante.

O Ato dos Direitos e Privacidade Educacional Familiar de Massachusetts (FERPA) e os Direitos Educacionais da Família é aplicável à informação dos estudantes mantida pela escola a qual poderá identificar pessoalmente o estudante. O decreto divide a informação em duas partes, o expediente permanente e o registo provisional. O expediente inclui só a informação mínima necessária para refletir o progresso educacional do estudante. Esta informação inclui o nome do estudante, o seu endereço, títulos dos cursos, qualificações, créditos e o nível do ano que completou. O distrito mantém o expediente pelo menos sessenta (60) anos despois do estudante sair do distrito.

O registo provisional contém a maioria da informação mantida pelo sistema escolar em relação ao estudante. Isto poderá incluir os resultados dos exames padrões, a categoria na classe, as atividades extracurriculares e avaliações e comentários dos professores, conselheiros e outras pessoas. O registo provisional é destruído depois de sete (7) anos depois do estudante sair do distrito.

Segue um resumo dos direitos principais dos pais/encarregados e dos estudantes no que diz respeito aos expedientes educacionais dos estudantes:
Inspeção dos expedientes – Um dos pais, ou qualquer estudante que tenha começado o 9º ano ou que tenha feito pelo menos catorze (14) anos, tem o direito de inspecionar todas as partes do expediente do estudante sempre que queira. O expediente tem que estar ao dispor dos pais/encarregado e do estudante dentro de dez (10) dias depois de ser feito o pedido, a não ser que o pai/mãe/encarregado do estudante autorize uma demora. Quando um dos pais/encarregado ou o estudante solicita cópias do expediente, o Distrito poderá cobrar pelas cópias.

Confidencialidade dos Expedientes – Com certas exceções, nenhum indivíduo ou organização a não ser os pais/encarregados, o estudante e o pessoal escolar que trabalha diretamente com o estudante pode ter acesso à informação no expediente sem autorização específica e o consentimento escrito dos pais/encarregado ou estudante.

Emenda do Expediente - O pai/mãe/encarregado ou o estudante elegível tem o direito de adicionar comentários pertinentes, informação, ou outros materiais escritos ao expediente do estudante. Além disso, o pai/mãe/encarregado ou o estudante elegível tem o direito de solicitar que a informação no expediente seja corregida ou removida. O pai/mãe/encarregado e o estudante elegível têm o direito de ter uma audiência com o diretor escolar para apresentar as suas objeções. Dentro de uma semana depois da audiência, o diretor escolar tem que dar uma decisão por escrito. Se os pais/encarregado e o estudante não estão satisfeitos com a decisão, existem provisões para apelar a decisão a autoridades superiores dentro do sistema escolar.

Diretório da Informação – A lei federal requere que o Distrito divulgue o nome, endereço e telefone dos estudantes aos recrutas militares e instituições de educação superior ao receber esses pedidos por razões de recrutamento e bolças de estudos sem consentimento prévio. Além disso, o Distrito poderá divulgar a seguinte informação do diretório sem consentimento prévio: o nome do estudante, o seu endereço, telefone, data e lugar de nascimento, áreas principais de interesse de estudo, datas em que frequentou a escola, peso e altura dos membros das equipes atléticas, participação nos desportes e atividades oficiais, qualificações, honras e prémios recebidos, planos para o futuro e diretório de informação tal como a sala de turma. No entanto, em todos os casos, os pais poderão solicitar que o diretório de informação não seja divulgado sem consentimento prévio, notificando o escritório da escola por escrito antes do fim do mês de Setembro de cada ano letivo.

Destruição do Expediente – As regras requerem que certas partes do expediente do estudante, tal como o registo provisional, sejam destruídas dentro de certo tempo depois do estudante sair do distrito escolar. As autoridades escolares também têm a autorização de destruir informação do expediente a qual está errada, está desatualizada ou que não é pertinente de vez em quando enquanto o estudante está matriculado no sistema escolar. Antes de destruir qualquer informação é necessário notificar os pais e o estudante, os quais terão a oportunidade de receber uma cópia da informação antes que esta seja destruída.

Transferência do Expediente: É a prática nas Escolas Públicas de New Bedford de enviar a outros distritos o expediente do estudante que se muda para outra escola pública ou distrito escolar ao receber o pedido da nova escola ou distrito escolar.

Pais Sem Custódia: A não ser que exista uma ordem judicial que afirme o contrário, um pai/mãe sem custódia (sem custódia física do estudante) de um estudante matriculado numa escola pública tem o direito, sujeito a certos processos, de receber informação sobre o progresso do estudante, da sua participação, comportamento, etc. Um pai/mãe sem custódia o/a qual deseja acesso a esta informação deverá submeter um pedido escrito anualmente ao diretor escolar. Há uma carta que serve como exemplo na página da Internet das Escolas Públicas de New Bedford www.newbedfordschools.org sob Famílias e Comunidade. Ao receber dito pedido, o diretor enviar-lhe-á notificação escrita ao pai/mãe sem custódia por correio certificado de primeira classe dizendo que o expediente e a informação serão proporcionados dentro de vinte e um (21) dias a não ser que o pai/mãe com custódia proporcione documentação que o pai/mãe sem custódia não tem a elegibilidade de receber dita informação. Em todos os casos que a escola proporciona informação ao pai/mãe sem custódia, o endereço e o e-mail e outra informação para o contato será retirada do expediente. Todos os expedientes proporcionados ao pai/mãe sem custódia serão marcados, indicando que não se poderão usar para matricular o estudante noutra escola. Ao receber uma ordem judicial que proíbe a distribuição de informação segundo G.L.c.71,§34H, a escola notificará o pai/mãe sem custódia que vai deixar de proporcionar acesso ao expediente do estudante ao pai/mãe sem custódia. M.G.L.c.71, §34H, 603 CMR23.07.

Acesso a Terceiros: O pessoal escolar autorizado, incluindo: (a) administradores escolares, professores, conselheiros, e outros profissionais empregados pelo comité escolar, ou que proporcionam serviços ao estudante sob um acordo entre o comité escolar e a pessoa que proporciona os serviços, os quais trabalham diretamente com o estudante em capacidade administrativa, educacional, consultiva, e/ou diagnóstica; (b) pessoal administrativo/do escritório empregado pelo comité escolar ou sob contrato com o comité escolar, cujas obrigações requerem o acesso ao expediente do estudante com o propósito de processar a informação no expediente do estudante e (c) a Equipe de Avaliação que avalia o estudante, terá acesso ao expediente dos estudantes a quem proporcionam os serviços, quando dito acesso é necessário para que cumpram as suas obrigações oficiais. O consentimento dos pais ou do estudante elegível não será necessário.

Queixas: Os pais/encarregado ou o estudante elegível têm o direito de apresentar uma queixa ao Escritório de Cumprimento da Política Familiar, Departamento de Educação, 400 Maryland Avenue SW, Washington, D.C. 20202-5901, 202-260-3887 ou ao Departamento de Educação Primária e Secundária de Massachusetts, 75 Pleasant Street, Malden, MA 02148, 781-338-3300). Se tem qualquer pergunta sobre esta notificação, ou se deseja informação adicional e ou uma cópia do Departamento de Educação Primária e Secundária de Massachusetts, faça o favor de contatar o diretor escolar.

PPRA Notificação e Consentimento/Opção de Não Participar em Atividades Específicas

A Emenda de 2001 da Proteção dos Direitos do Estudante aplica às escolas que aceitam fundos federais tal como é o caso das Escolas Públicas de New Bedford. PPRA procura assegurar que os materiais de instrução estejam disponíveis aos pais para que os inspecionem se esse material vem a ser usado em ligação com uma pesquisa, análise ou avaliação na qual participam as suas crianças.

Adicionalmente, para as pesquisas consolidadas com recursos além dos do Departamento de Educação existem outras políticas além desta para dirigir os assuntos de privacidade dos estudantes.

A Emenda da Proteção dos Direitos do Estudante (PPRA), 20 U.S.C. §1232h, requere que as Escolas Públicas de New Bedford notifiquem e obtenham o consentimento dos pais ou a opção de que a sua criança não participe em certas atividades escolares. Estas atividades incluem pesquisas, análise, ou avaliações com respeito às seguintes oito áreas ("pesquisas de informação protegida"):

1. Afiliação ou partidários políticos do estudante ou dos seus pais/encarregado;
2. Problemas mentais ou psicológicos do estudante ou da sua família;
3. Comportamento ou atitude sexual;
4. Comportamento ilegal, antissocial, de incriminação própria ou degradante;
5. Apreciação critica dos outros indivíduos com os quais o estudante tem parentesco familiar;
6. Relações de privilégio legal, tais como com advogados, médicos e ministros;
7. Práticas religiosas, afiliações, ou crenças do estudante ou dos seus pais/encarregado; ou
8. Rendimento, além do que é requerido pela lei para determinar a elegibilidade do estudante de participar num programa.

Segue uma lista das pesquisas que requerem notificação aos pais e a opção de não participar para o próximo ano letivo. Esta lista não é demasiado longa. Para atividades programadas depois de começar o ano letivo, as Escolas Públicas de New Bedford darão a oportunidade aos pais/encarregados de escolher a opção para que as suas crianças não participem em certas atividades assim como a oportunidade de rever as pesquisas dentro de tempo razoável antes da administração das pesquisas e das atividades. (Por favor, note que esta notificação é transferível dos pais aos estudantes com mais de 18 anos ou menores emancipados segundo a lei). Se a escola não recebe notificação que os pais desejam que o seu filho(a) não participe numa pesquisa, será presumido que o pai/mãe deu o seu consentimento para a participação.

Os pais/encarregados ou estudantes que pensam que os seus direitos sob o PPRA foram violados podem apresentar uma queixa ao Departamento de Educação dos Estados Unidos por escrito ao Escritório de Política Familiar de Acordo à Lei (Family Policy Compliance Office). As queixas deverão conter alegações específicas com evidência das causas de que teve lugar uma violação de PPRA.

Para informação adicional ou assistência técnica, pode telefonar para o (202) 260-3887 (voz). Os indivíduos que usem o serviço de TFF podem telefonar para o serviço de transmissão de informação federal ao 1-800-877-8339. Ou pode entrar em contato com o seguinte:

Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, SW
Washington, D.C. 20202-4605

EXCURSÕES ESCOLARES E VIAGENS NOTURNAS DOS ALUNOS

O Comité Escolar reconhece o valor educativo das viagens de estudo, passeios e excursões, quando é um adjunto de um programa aprovado e projetado para atingir objetivos específicos do programa. O Comité Escolar considera que as viagens de estudo são um privilégio e não um direito. Na medida em que os recursos orçamentais permitem, o Comité incentiva e sanciona as viagens dos estudantes e outras atividades escolares fora do distrito, incluindo a participação em projetos cívicos comunitários e viagens internacionais que são de valor para ajudar a alcançar os objetivos educativos de cada aluno participante.

1. Todas as crianças nessa sala de aula ou nesse ano de escolaridade terão a oportunidade de participar na visita de estudo patrocinada pela escola.

2. Se houver uma taxa de participação, as crianças que não puderam comparecer devido a dificuldade financeira podem solicitar assistência financeira a fim de participar na visita de estudo. (O destino e preocupação com a autoestima do indivíduo será sempre um fator importante para facilitar tal necessidade.)

3. Todas as excursões fora do estado mais de 150 milhas de distância (250 km) exigirão a aprovação do Superintendente e que o Comité Escolar seja notificado pelo Superintendente ou pelo seu representante.

4. Devem ser organizados acompanhantes adequados com base no rácio aluno-pessoal, na natureza e/ou destino da excursão e nas necessidades dos estudantes.

5. Todas as viagens/eventos noturnos exigirão a aprovação do Superintendente e que o Comité Escolar seja notificado. Todos os preparativos para a viagem devem ser concluídos pelo menos 30 dias antes das datas previstas para a viagem.

6. Todas as viagens de estudo internacionais patrocinadas pelas Escolas Públicas de New Bedford exigirão a aprovação do Superintendente e do Comité Escolar.

REFERÊNCIA.: JJH-R, Regulamentos de Viagens Noturnas dos Alunos Adotado: 24/10/2016
Revisado: 10/12/2018

INFORMAÇÃO AOS QUE JÁ ABANDONARAM A ESCOLA SOBRE OPORTUNIDADES DE ACESSO

Conforme a Lei Geral de Massachusetts c. 76 Seção 18: Estudantes que abandonam a escola de forma permanente, as Escolas Públicas de New Bedford enviarão uma notificação escrita, em Inglês ou no idioma solicitado, anualmente aos antigos alunos que não tenham obtido a sua determinação de competência e que não foram transferidos a outra escola para informar-lhes da disponibilidade de programas de apoio académico para os estudos universitários financiados com fundos públicos e para animá-los a participar nestes programas. A notificação será enviada por correio de primeira classe ao último endereço conhecido de cada estudante que frequentou essa escola secundária em New Bedford nos últimos dois anos, destacando a importância de que o estudante e os seus pais/encarregados mantenham a sua informação de contato atualizada com as Escolas Públicas de New Bedford (Capítulo 76, Seção 18 das Leis Gerais, 1973).

MATERIAIS DE ENSINO, LIVROS E SELEÇÃO DE PROGRAMAS

O Comité Escolar de New Bedford acredita que os materiais adequados para as necessidades do programa escolar devem estar disponíveis para todos os alunos e professores. Estes serão fornecidos pelo Comité Escolar segundo as restrições orçamentárias.

A tarefa de selecionar materiais didáticos para os programas é delegada aos profissionais das Escolas Públicas de New Bedford. Como os programas e os materiais de ensino são de grande importância, apenas aqueles que preenchem os seguintes critérios serão aprovados pelo Comité Escolar de New Bedford:

1. Devem apresentar opiniões equilibradas de questões internacionais, nacionais e locais e programas do passado, presente e futuro.
2. Devem fornecer materiais que estimulam o crescimento do conhecimento fatual, apreciação literária, estética e valores éticos.
3. Devem ajudar a desenvolver e promover a valorização da diversidade cultural e desenvolvimento nos Estados

Unidos e ao redor do mundo.

4. Devem refletir um processo padrão para a seleção que incluirá, sempre que possível, um processo que inclui as vozes de professores e comunidade reflexiva das diferentes classes protegidas.
5. Devem fornecer todos os alunos com uma educação básica eficaz, não discriminar com base na raça, idade, cor, religião, origem nacional, sexo, etnicidade, identidade sexual, expressão sexual, falta de moradia, descendência, incapacidade física ou preferência sexual.
6. Devem permitir flexibilidade suficiente para responder às necessidades especiais dos estudantes individuais e grupos de alunos.
7. Devem-se adaptar ou incluir as necessidades das crianças com deficiências e crianças que estão a trabalhar para adquirir fluência no inglês.

Definições de materiais de formação básica, livros e programas didáticos:

- Programas abrangentes e / ou livros (impressos ou versões eletrónicas) a ser utilizados por todo o distrito em áreas curriculares e anos de escolaridade específicos.
- Materiais utilizados para avaliar os conhecimentos e habilidades do aluno.
- Materiais utilizados para aconselhar os alunos.

Definição de materiais complementares:
Todos os outros materiais didáticos além dos livros (impressos ou versões digitais), incluindo, mas não limitado a livros, revistas, jornais, fotografias, diagramas, mapas, materiais de ensino gráficos, slides, tiras de filme, filmes, discos, fitas e aplicações tecnológicas apropriadas que se relacionam diretamente com o currículo adotado. Materiais complementares incluem bolsas de estudo e / ou prémios fornecidos pelas Escolas Públicas de New Bedford. Se houver necessidade de fazer recomendações para materiais adicionais que serão usados em todo o distrito, então, estes estarão sob os mesmos critérios indicados para a seleção de materiais didáticos básicos, livros e programas.
REFS LEGAIS: M.G.L. 71:48, 71:49, 71:50
Regulamento do Departamento de Educação (BESE) 603 CMR 26.00

Adotado/Revisto/Atualizado: 24/10/2016

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 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, dependendo 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 Salas D-121, 122, 124, 132, 136	Os estudantes devem dirigir-se às salas de prática de tiros D-143.
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.

CLUBES E ORGANIZAÇÕES

AHANA

Este clube aceita qualquer estudante da Escola Secundária de New Bedford que está interessado em desenvolver os seus conhecimentos e participar em atividades sobre as pessoas de cor.

Clube dos Embaixadores

O Clube dos Embaixadores consiste de um grupo orientado ao serviço cujos membros fazem o possível por ligar a escola e a comunidade por meio do seu alistamento como voluntários a vários níveis. O objetivo do Clube dos Embaixadores é o desejar defender a promoção da igualdade entre as diversas populações da Escola Secundária de New Bedford e o desenvolver melhor compreensão das diferenças e semelhanças entre os estudantes.

Clube de Arte

Se estás interessado(a) em todas os tipos de arte e gostas de trabalhar em projetos artísticos tais como: Cartões para os dias de festa, tingir tecidos, projetos baseados na escola, e projetos na comunidade, então deves tomar parte neste clube. Todos serão bem-vindos.

Banda

Os estudantes que participam nesta atividade devem fazê-lo por meio de um curso académico. As classificações que recebem serão baseadas na sua proficiência de tocar o instrumento escolhido e na sua presença nas atividades e ensaios depois da escola, à noite e durante os fins-de-semana. Algumas destas atividades obrigatórias são: com- petições da banda de marchas, fogos de futebol, reuniões, paradas, concertos do Inverno e da Primavera, assim como outros espetáculos públicos organizados pelo diretor da banda. Este curso oferece experiências de grande valor

tanto para a banda de marchas como a banda de concertos por meio de uma grande variedade de literatura que são obrigados a desempenhar. Qualquer estudante que pode ler música e pode demonstrar proficiência de principiante num instrumento de banda pode participar na banda. Lições privadas no instrumento escolhido pelo estudante ajudam, mas não são obrigatórias.

Clube de Livros

Este clube está disponível para todos os que estão interessados em ler livros e em compartir o que gostam e não gostam sobre os livros com outros igualmente entusiásticos.

Clube de "Bowling"

As atividades do clube consistem em atividades livres, jogo em ligas com outros liceus da área, e jogos entre grupos escolares. Podem participar os estudantes do 9º ao 12º ano.

Clube de Escalada

Este clube está aberto a qualquer estudante da NBHS que esteja interessado em aprender a escalar com um instrutor.

"Cheerleaders" - Animadoras Desportivas

A Escola Secundária de New Bedford é representada em muitos acontecimentos escolares, desportivos e da comunidade por este grupo de jovens que organizam os aplausos. A seleção deste grupo tem lugar na Primavera e qualquer estudante da Escola Secundária de New Bedford e estudantes que estão a completar a 8ª classe que mantêm uma média de "C" podem experimentar. A seleção é feita por um grupo de juízes e as seleções finais são feitas pelo conselheiro do grupo com a aprovação do diretor escolar ou seu representante. Os candidatos são selecionados pela sua voz, pose, aparência geral, modos, realização académica, habilidade atlética, saltos, ginástica; assim como a sua habilidade de aprender a criar as vivas e os aplausos. Estes jovens devem demonstrar e manter os altos níveis de respeito e espírito desportivo da Escola Secundária de New Bedford em todas as ocasiões. As animadoras da Escola Secundária de New Bedford devem manter também as normas estabelecidas pelas associações MIAA e MSSAA e devem seguir todas as regras escolares. Os candidatos devem estar dispostos a praticar e a participar nas variadas atividades da nossa escola e comunidade.

Clube de Xadrez

O Clube de Xadrez da Escola Secundária de New Bedford está disponível para todos os estudantes e proporciona a oportunidade de aprender e praticar o jogo antigo de Xadrez. O jogo de Xadrez proporciona emoções e diversões ao mesmo tempo que constrói as destrezas necessárias para a estratégica e o planeamento hierárquico e de organização de pensamentos, analises lógicas e resolução de problemas complexos. O clube de Xadrez também competirá contra escolas locais, regionais e estaduais em torneios marcados e particionados pela Associação de Xadrez de Massachusetts.

Grupos Corais

Existem dez coros no Escola Secundária que incluem o Coro de Concerto, o Coro Seleto Feminino, o Coro de Sopranos, o Coro de Espetáculos SATB, o Coro Feminino de Espetáculos e o Coro Misto. Estes coros reúnem-se durante o dia escolar e recebem créditos. Todos os coros, exceto o coro misto é escolhido pelo diretor e os estudantes são colocados nos coros pelo seu nível de talento. Os ensaios são obrigatórios antes dos concertos, competições ou acontecimentos da comunidade. Os créditos pelo curso não serão dados a alguém que não participa em dois concertos principais. As classificações são processadas por meio de ensaios depois da escola e participação nos concertos.

Coros de Espetáculo: Os estudantes que participam nestes coros de espetáculo são obrigados a participar num coro clássico tal como o coro de concertos, o coro seleto feminino, o coro dos sopranos ou o coro misto antes de poder matricular-se num outro coro de espetáculos. Todos os participantes são obrigados a participar em ensaios coreográficos e vocais. As classificações serão afetadas pela participação dos estudantes.
Coro de Jazz, Coro de Câmara, Grupos Vocais "Acapela" (sem acompanhamento musical): Qualquer membro destes grupos seletos é obrigado a participar num outro grupo principal clássico como o coro de concerto ou o Coro Seleto Feminino. Todos os ensaios são obrigatórios. *Coro Masculino e Coro Masculino de Espetáculo:* Nestes coros podem participar todos os rapazes que pertencem a outro coro qualquer.

Porta-Bandeiras

Os porta-bandeiras suplementam a Banda de Marchas do NBHS. Os estudantes matriculados como porta-bandeiras devem participar em todas as atividades e ensaios que têm lugar à noite e durante os fins-de-semana. Algumas destas incluem: competições da banda de marchas, jogos de futebol, paradas, concertos do Inverno e da Primavera assim como outros espetáculos públicos. Audições para este grupo terão lugar na Primavera de cada ano letivo.

Clube de Computadores

Esta organização está disponível a todos os estudantes interessados no estudo e no uso dos computadores.

Criação Literária

O Clube de Criação Literária dá as boas-vindas aos estudantes (e seu talento) os quais gostam de explorar a sua imaginação por meio da escrita e desejam expressar os seus pensamentos por meio da: poesia, dos contos curtos e da música.

Crimson Courier

O Crimson Courier, o jornal escolar é publicado a variados intervalos durante o ano letivo e é de interesse aos estudantes. Embora sirva de treino aos estudantes matriculados na classe, todos os estudantes da escola podem contribuir ao jornal por meio da sua participação no clube depois da escola se não podem programar o curso no seu horário.

Crimson Log

O Crimson Log é o título dado ao anuário. Os editores e pessoal são escolhidos pelo conselheiro de uma lista de alunos do terceiro e do último ano do liceu que são recomendados pelos professores assim como os candidatos gerais e por meio da seleção de cursos. O pessoal do anuário é responsável por reunir-se durante os meses de férias durante o verão, para aprender os processos necessários para a publicação do anuário e para ajudar com as fotografias incluídas no livro. Embora o trabalho do anuário seja feito durante o curso de produção do anuário, existe um componente co curricular que se reúne com regularidade depois da escola.

Grupo de Debate

Para os estudantes que estão interessados em desenvolver os métodos de palestra e que desejam participar na competição de debate/oradores. Este grupo faz parte de uma classe académica organizada no seu programa.

Clube de Drama

O Clube de Drama introduz os seus membros ao teatro a nível semiprofissional por meio da sua participação pessoal. Além de participar em e patrocinar passeios escolares/obras teatrais os estudantes participarão em duas obras principais anuais. Membros do elenco teatral e dos ajudantes de palco são escolhidos pelos organizadores do clube baseado no seu talento, habilidade e mérito. Algumas das peças teatrais de anos passados foram, “Drácula”, “The Wiz”, “West Side Story”, “A Christmas Carol”, e “The King and I”. Muitos destes alunos continuam os seus estudos dramáticos na universidade.

Associação de Atletas Cristãos

O propósito desta organização é de prover apoio à comunidade de estudantes cristãos do NBHS. A meta é de incentivar os membros em todos os aspetos das suas vidas, carreiras académicas, relacionamentos familiares, etc. e de refletir para a comunidade escolar, um exemplo de retidão moral e liderança.

Clube da Aliança de Homossexuais/Heterossexuais

Esta é uma organização exercida por estudantes a qual proporciona um lugar seguro para os estudantes se encontrarem, se apoiarem uns aos outros, e falarem sobre assuntos relacionados à orientação sexual.

O Clube de Apreciação do Ar Livre

O propósito do Clube de Apreciação do Ar Livre é simplesmente de desfrutar a beleza da natureza. Os membros do clube vão escalar montanhas, esquiar, dar passeios em bicicleta, a cavalo, em canoas e acampar. Em um ou dois passeios cada ano, passam a noite fora.

Clube Internacional

Este clube é de interesse aos alunos que desejam compartir as experiências de várias culturas ao mesmo tempo em que mantêm uma apreciação pela cultura e valor da sua terra nativa. Qualquer aluno do NBHS pode tomar parte. Também abrange a experiência de viajar e de participar em programas de ensino em outros países.

Clube Social de Animação Japonesa

O objetivo deste clube é o de prover conhecimento extensivo das varias formas de arte japonesa desde as cerimónias tradicionais de chá até à arte cómica conhecida como a Manga. Os estudantes serão providos com experiências manuais sobre vários aspetos da cultura japonesa.

Banda de Jazz

A Banda de Jazz é uma atividade extracurricular que se reúne cada semana às Terças-feiras das 3:00 às 4:30 da tarde. É de preferência que todos os membros se matriculem na classe de banda de espetáculos que se reúne todos os dias durante o dia escolar. Este é um grupo seleto e os membros são escolhidos ou recomendados por um professor de música. Este grupo toca em vários concertos escolares assim como eventos da comunidade. Este grupo também compete em vários festivais de grande prestígio incluindo o Festival de Jazz de Berklee em Boston, o Festival da Associação Internacional de Professores de Jazz e o Festival Clark Terry da Universidade de New Hampshire.

Key Club

O Key Clube é uma organização de serviço à escola e à comunidade. Seguindo um tema principal anual, este clube proporciona cestos com comida para as famílias que necessitam ajuda durante o Natal, ajuda a juntar fundos para a caridade, ajuda às pessoas de idade e às vezes entretêm os órfãos em festas ou passeios.

Clube da Matemática

Este clube tem o objetivo de apoiar a curiosidade dos alunos em aprender mais sobre a Matemática e Matemática para Negócios. O clube apoia a curiosidade sobre a aplicação da matemática na construção civil, Desenho Geométrico, CAD, Orçamento, Empreendedorismo. Preparação para os exames SAT-MCAS, e participação em competições e eventos da comunidade.

Clube de Carreiras de Medicina

O propósito deste clube é de desenvolver o interesse dos estudantes no ensino e nas carreiras de medicina e de proporcionar-lhes oportunidades de investigar esta carreira por meio de visitas a universidades e institutos de medicina.

Clube de Paz e Unidade

O objetivo principal deste clube é o de criar e reforçar comportamentos positivos e construtivos através do conhecimento de não-violência. Os estudantes terão a oportunidade para desenvolvimento próprio, como também serão incentivados a desenvolver o sentido de ética e de responsabilidade social e publica no NBHS e na comunidade.

Clube de Fotografia

O propósito deste clube é o oferecer maiores oportunidade aos alunos interessados em fotografia de experimentar com e melhorar as técnicas de fotografia. Todos os membros devem ter as suas próprias máquinas e equipamento, mas qualquer aluno do NBHS pode participar no clube. As atividades do grupo incluem passeios a várias cidades, parques, museus e eventos especiais. Os membros também devem participar em programas para obter fundos.

Clube de Reciclagem

Os estudantes que gostam de "ser ecologistas" e que desejam tomar conta do nosso planeta deverão considerar ser parte do esforço na nossa escola de reciclar os produtos de papel e de plástico.

Clube de Remos

Convidamos os estudantes a trabalhar numa equipe e a desenvolver a apreciação pela história marítima de New Bedford enquanto aprendem a remar.

Clube de Navegação

Os estudantes serão expostos às técnicas de envolvimento na arte de navegação e da segurança do desporto com barcos, enquanto desfrutam da paisagem local ao redor de Buzzard's Bay.

Clube de Ciências

O Clube de Ciências convida os estudantes a compartir o seu interesse nos distintos ramos das ciências.

S.A.D.D.

Estudantes Contra Decisões Destrutivas é um clube dedicado à identificação e resolução de como as decisões que fazem os estudantes podem ter resultados trágicos. Este clube está afiliado à organização nacional S.A.D.D.

Clube dos Professores de Amanhã

Os objetivos do clube incluem o aumentar o interesse dos estudantes na profissão de ensino por meio da compreensão de assuntos educacionais, o ganhar conhecimentos sobre as carreiras no campo educacional, o proporcionar oportunidades de serviço, o proporcionar reconhecimento aos estudantes e professores, o promover o ensino, o desenvolver boas relações com as universidades locais e o tentar ser modelos positivos na escola e na comunidade.

Clube de Discos Voadores

Este clube é para estudantes que querem aprender ou já adquiriram as habilidades para jogar o jogo de Ultimate Frisbee, um desporto popular que tem sido jogado por muitos anos. O objetivo deste clube é aprender a trabalhar em equipe, a fazer exercícios e a aprender a ser um bom companheiro.

WIMC-TV

Esta organização proporciona serviços de vídeo co curriculares para a escola. Adicionalmente, o grupo produz "NB Live" (um programa de entretimento semanal) e uma Revista Mensal do NBHS (um programa de revista-noticias transmitido mensalmente no Canal de Acesso Educacional de New Bedford, Canal 17). Todos os estudantes com experiência de produção de televisão, e os quais conformam às regras estabelecidas pelo consultor e a constituição do clube são elegíveis para ser sócios.

Clube de Jovens Políticos

Este clube reúne os estudantes que estão interessados na vida política e social da nossa nação e ajuda-os a aceitar e a criar novas ideias como futuros políticos.

COMISSÃO DO GOVERNO ESTUDANTIL

Chefes de Turma (Steering Committees)

Um representante é eleito de cada sala do edifício. Os representantes também decidem sobre os detalhes da Semana de Espírito, banquetes e outras atividades da sua classe. Os Chefes de Turma reúnem-se semanalmente com os Conselheiros da classe.

Comissão Consultiva dos Estudantes

Cinco estudantes matriculados na escola secundária são eleitos ao fim do mês de Março pelos estudantes à Comissão Consultiva dos Estudantes. A Comissão Consultiva dos Estudantes é diferente da Junta Consultiva dos Estudantes, porque limita-se às funções escolares. O seu objetivo principal é lidar com as funções escolares e fazer recomendações à administração. Os dois estudantes que recebem mais votos são escolhidos como representantes à Junta Consultiva Estudantil Estadual, [o que recebe mais votos] e o alternativo [segundo lugar]; os dois são escolhidos como representantes [o que recebe mais votos] e o alternativo [segundo lugar] ao Comité Escolar de New Bedford; e os dois são eleitos ao Concelho Escolar do NBHS.

Representante dos Estudantes ao Comité Escolar de New Bedford

O membro da comissão consultiva dos estudantes que recebe mais votos assiste às reuniões regulares do comité escolar como membro sem voto. Ele/Ela pode dar as suas opiniões e/ou informação sobre assuntos na escola secundária.

Junta Consultiva Estudantil Estadual

A Junta Consultiva dos Estudantes é uma organização estadual de estudantes do liceu eleitos pelos seus colegas. A Junta aconselha e representa, por meio do seu voto, o Ministério de Educação Estadual. Por todo o estado existem onze juntas regionais assim como um conselho estadual coordenado eleito pelas regiões. Por lei estadual, todos as escolas secundárias de Massachusetts devem ter um delegado e alternativo no conselho antes do dia 15 de Março. Qualquer estudante matriculado na escola secundária que não terminará o seu curso antes de Junho é elegível para eleição à Junta Consultiva.

Um membro da junta representa as preocupações dos seus companheiros nas reuniões regionais com os outros estudantes representando as preocupações e necessidades educacionais da sua escola. Ainda mais importante, um membro da junta age segundo estas necessidades e interesses. Um membro geralmente passa um ou dois dias durante o mês trabalhando na Junta Consultiva dos Estudantes. Não existem salários para os membros do conselho, mas as despesas do transporte para e das reuniões são pagas pelos comités escolares dos membros.

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

Atlétismo

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
Requirementos 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 de Orientação

Os conselheiros de orientação 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 de orientação 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. A Lei Geral de Massachusetts, CMR 105, Seção 200 requere 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.

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.