

2025-2026



**Manual do Aluno do Ensino
Fundamental II e Médio**

ESCOLA DE ENSINO MÉDIO/ENSINO MÉDIO WEST BRIDGEWATER
155 WEST CENTER STREET
WEST BRIDGEWATER, MA 02379
www.wbridgewaterschools.org
(508) 894-1220
(508) 894-0537 (fax)

DIRETÓRIO ESCOLAR
2025-2026

COMITÊ ESCOLAR

Robyn Dragonetti, Presidente - rdragonetti@wbridgewater.com
Kara Lizardi, vice-presidente - klizardi@wbridgewater.com
Christine Myaskovsky, Escriturária - cmyaskovsky@wbridgewater.com
John Waller, Membro - jpwaller@wbridgewater.com
Peregrine Wiech, Membro - pwiech@wbridgewater.com

GABINETE DO SUPERINTENDENTE
508-894-1230
Horário de funcionamento: 8h00 - 16h00

Sr. Mark Bodwell, Superintendente de Escolas
Sra. Kathy Marble, Diretora de Serviços Estudantis
Sra. Deb Llanes, Diretora de Currículo e Desenvolvimento Profissional
Sra. Kathleen Grant, Gerente de Negócios

mbodwell@wbridgewater.com
kmarble@wbridgewater.com
dllanes@wbridgewater.com
kgrant@wbridgewater.com

ADMINISTRAÇÃO
508-894-1220
Horário de funcionamento: 7h00 - 15h30

Sra. Christine Page, Diretora
Senhor James Hanna, Diretor Assistente

cpage@wbridgewater.com
jhanna@wbridgewater.com

Ms. Jennifer Hammel, Diretora Atlética
Sr. John Collins, Diretor de Tecnologia

jhammel@wbridgewater.com
jcollins@wbridgewater.com

EMCorpo Docente e Funcionários da Escola Secundária Est. Bridgewater Middle Senior

Departamento de Inglês Coordenadora: Michelle Mischley - mmischley@wbridgewater.com Jessica Cruifula - jcruiifula@wbridgewater.com Mary Aiello Jones - maiellojones@wbridgewater.com Erin Cronin - ecron@wbridgewater.com Sarah Frechette - sfrechette@wbridgewater.com Christine Pankowski - cpankowski@wbridgewater.com Steve Petrelli - spetrelli@wbridgewater.com Amanda Silva - aasilva@wbridgewater.com Amy Theriault - atheriault@wbridgewater.com	Departamento de Belas Artes Coordenador: Scott Cray - scray@wbridgewater.com Emily Eaton - eeaton@wbridgewater.com Alexis Gatzimas - agatzimas@wbridgewater.com Eric LeMarier - elemarier@wbridgewater.com Heather Pereira - hpereira@wbridgewater.com Damian Stanfa - dstanfa@wbridgewater.com Departamento de Orientação Casey Cragin - ccragin@wbridgewater.com Paulo Goulet - pgoulet@wbridgewater.com Joanne MacMillan - jmacmillan@wbridgewater.com Tara Myers - tmyers@wbridgewater.com Emily Rudy - erudy@wbridgewater.com Erin Sullivan - esullivan@wbridgewater.com
Língua mundial Coordenadora: Sarah Oliveira - soliveira@wbridgewater.com Cathryn Eddlem - ceddlm@wbridgewater.com Angela Fougere - afougere@wbridgewater.com Stephanie Kotsovolos - skotsovolos@wbridgewater.com Theresa O'Loughlin - toloughlin@wbridgewater.com Carol Stahl - cstahl@wbridgewater.com	Enfermeira Julie Diedrichsen - jdiedrichsen@wbridgewater.com Departamento de Educação Física/Saúde Coordenadora: Michelle DeCastro - mdecastro@wbridgewater.com Miguel Antônio - mantonio@wbridgewater.com Nicholas Campagna - ncampagna@wbridgewater.com Courtney Widdop - cwiddop@wbridgewater.com
Departamento de Matemática Coordenador: Jayson Sylvain - jsylvain@wbridgewater.com Kyla Daley - kdaley@wbridgewater.com Sarah DeLuca - sdeluca@wbridgewater.com Michael Hyde - mhyde@wbridgewater.com Gina Romano - gromano@wbridgewater.com Kayla Weeks - kweeks@wbridgewater.com Jeremy Winchell - jwinchell@wbridgewater.com	Equipe do escritório principal Stacey DeLorenzo - sdelorenzo@wbridgewater.com Jenna Waller - jwaller@wbridgewater.com Departamento de Tecnologia Coordenador: Scott Cray - scray@wbridgewater.com Jonathan Mael - jmael@wbridgewater.com
Departamento de Ciências Coordenadora: Erin Brogna - ebrogna@wbridgewater.com Jacob Belcher - jbelcher@wbridgewater.com Jillian Blye - jblye@wbridgewater.com Jackie Parenteau - jparenteau@wbridgewater.com Jonathan Pike - jpike@wbridgewater.com Jamie Pope - jpope@wbridgewater.com Sarah Warnock - swarnock@wbridgewater.com	Departamento de Estudos Sociais Coordenador: John Nenopoulos - jnenopoulos@wbridgewater.com Emily DeSimone - edesimone@wbridgewater.com Matthew Despier - mdespier@wbridgewater.com Zachary Ennis - zennis@wbridgewater.com Sarah Longo - slongo@wbridgewater.com Jaimee Martin - jmartin@wbridgewater.com

Departamento de Educação Especial

Eva Andrews -eandrews@wbridgewater.com
Mackenzie Eldredge -meldredge@wbridgewater.com
Anthony Fabrizio - afabrizio@wbridgewater.com
Maureen Larkin - mlarkin@wbridgewater.com
Maura Maloney -mmaloney@wbridgewater.com
Kim Perrault -kperrault@wbridgewater.com
Emily Quinn -equinn@wbridgewater.com
Sarah Scott -sscott@wbridgewater.com
Laurie Turner -lturner@wbridgewater.com
Eric Watson - ewatson@wbridgewater.com

Índice

<u>EXPECTATIVAS ACADÊMICAS, CÍVICAS E SOCIAIS</u>	7-10
<u>ACADÊMICO</u>	10
<u>Assistência</u>	10
<u>Código de Honestidade</u>	10
<u>Liberdade condicional</u>	11
<u>ACREDITAÇÃO</u>	11
<u>ATIVIDADES EXTRACURRICULARES/ATLETISMO APÓS A ESCOLA</u>	11-12
<u>ANÚNCIOS</u>	13
<u>COMPROMISSOS</u>	13
<u>ASSEMBLÉIAS</u>	13
<u>ATLETISMO</u>	13
<u>Código de Conduta</u>	13
<u>FREQUÊNCIA</u>	13
<u>Desculpado</u>	13
<u>Sem justificativa</u>	14
<u>AUTOMÓVEIS</u>	14-15
<u>BANHEIROS</u>	15
<u>ANTES DA ESCOLA</u>	15
<u>COMPORTAMENTO</u>	15
<u>SINOS</u>	15
<u>BICICLETAS</u>	15
<u>LIVROS</u>	15
<u>QUEBRAR</u>	15
<u>BAFEÍZIO</u>	15
<u>QUADROS DE AVISOS</u>	15
<u>BULLYING</u>	16
<u>ÔNIBUS</u>	16-17
<u>CAFETERIA</u>	17
<u>CANCELAMENTO DE AULAS</u>	17
<u>CELULARES</u>	17

DIREITOS CIVIS E TÍTULO IX	17-18
CLUBES	18
VISITAS À FACULDADE	18
COMUNICAÇÃO	18
RECLAMAÇÕES	18
CONFERÊNCIAS	18
CURRÍCULO	18
CUSTÓDIA	18
DANÇAS	18-19
DETENÇÃO	19
PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES	19-20
VESTIR-SE PARA VIAGENS DE ESTUDO ACADÊMICAS	20
ABUSO DE DROGAS E ÁLCOOL	20
PROGRAMA DE DUPLA INSCRIÇÃO	20-21
DEVIDO PROCESSO	21
DYS e DCF	21
DEMISSÃO ANTECIPADA	21
DISPOSITIVOS ELETRÔNICOS	21
USO DO ELEVADOR	21
ELEGIBILIDADE	22
E-MAIL	22
INFORMAÇÕES DE EMERGÊNCIA	22
VIAGENS DE CAMPO	22
POLÍTICA DE VIAGENS DE ESTUDO ESTENDIDAS	23
LEI FEDERAL DE ESCOLAS LIVRES DE ARMAS	23
OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS	23
EXERCÍCIOS DE INCÊNDIO/EXERCÍCIOS DE BLOQUEIO (INCLUINDO EVACUAÇÃO)	23-24
SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO	24
ORIENTAÇÃO	24-25
REQUISITOS PARA GRADUAÇÃO	25
ASSÉDIO	25-26
TROTE	26
SALA DE AULA	26
TRABALHO DE CASA	27
CAFÉ DA MANHÃ DE HONRAS	27
QUADRO DE HONRA	27
VEÍCULOS EM MARCHA LENTA	27
DOENÇA OU LESÃO NA ESCOLA	27
Readmissão de doença	27
POLÍTICA DE INTERNET	27-28
APRENDIZAGEM COMUM	28
SAIR DA ESCOLA SEM PERMISSÃO	28
ARMÁRIOS	28
ACHADOS E PERDIDOS	28
ALMOÇO	28
SISTEMA DE MARCAÇÃO	28
POLÍTICA DE MAQUIAGEM	28
FORMULÁRIO DE COMUNICADO À IMPRENSA	28

POLÍTICA DE MEDICAMENTOS	29
SOCIEDADE NACIONAL DE HONRA	29
SOCIEDADE NACIONAL DE HONRA JÚNIOR	29-30
NÃO DISCRIMINAÇÃO - (TÍTULO IX, CAPÍTULO 622, SEÇÃO 504)	30
SEM INFORMAÇÕES SOBRE A ESCOLA	30
ENFERMEIRA	30
PORTAS ABERTAS (NOITE DO CURRÍCULO)	30
ESCOLAS DE ENSINO MÉDIO AGRÍCOLAS, TÉCNICAS PROFISSIONAIS E CANDIDATURAS PÓS-SECUNDÁRIAS FORA DO DISTRITO	31
PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS ESCOLARES	31
PASSES	31
CHAMADAS TELEFÔNICAS	31
AULAS DE EDUCAÇÃO FÍSICA E VESTUÁRIO DE GINÁSTICA	31
GRAVIDEZ	31
RELATÓRIOS DE PROGRESSO	31
RESPEITO	32
CALENDÁRIO ESCOLAR	32
COMITÊ ESCOLAR	32
CONSELHO ESCOLAR	32
PREVENÇÃO DE ABUSO SEXUAL E MÁ CONDUTA	32-33
ASSÉDIO SEXUAL	33-34
SKATES	34
EDUCAÇÃO ESPECIAL	34-35
ESTUDANTE	
Traje	35-36
Emprego	36
Registros	36-38
DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS	39
ABUSO DE SUBSTÂNCIAS (INCLUINDO TABACO, ÁLCOOL, DROGAS ETC.)	39
TAREFAS DE VERÃO	39
POLÍTICA DA ESCOLA DE VERÃO	39
SUSPENSÕES	39-40
TABACO	40
ATRASADO PARA A AULA	40
DIRETRIZES PARA ALUNOS TRANSFERIDOS	41
TRANSPORTE	41
ABSTENÇÃO ESCOLAR	42
FÉRIAS	42
VALORES	42
VANDALISMO	42
REGISTRO DE ELEITOR	42
SITE	42
DOCUMENTOS DE TRABALHO	42

Link para: [Índice de Políticas Escolares Públicas de West Bridgewater](#)

Declaração de Missão do Distrito

A missão das Escolas Públicas de West Bridgewater é trabalhar em conjunto com a família e a comunidade para fornecer aos nossos alunos um ambiente seguro no qual possam adquirir o conhecimento, as habilidades e os valores necessários para o sucesso em uma sociedade diversificada e global do século XXI.^ª Século.

Declaração de Missão da Escola de Ensino Fundamental II/Sênior

A missão da West Bridgewater Middle/Senior High School é proporcionar um ambiente de aprendizagem seguro e favorável, no qual cada aluno adquira o conhecimento, as habilidades e os valores necessários para se tornar um aprendiz ao longo da vida e um cidadão responsável em nossa sociedade diversificada e em constante mudança.

O link das Expectativas Acadêmicas e Rubricas é encontrado aqui.

EXPECTATIVA ACADÊMICA #1

Resultado do aluno: O graduado é capaz de ler materiais variados com ambos compreensão literal e inferencial para uma variedade de propósitos.

O FORMADO DA WBHS LÊ ATIVA E CRÍTICAMENTE:

5	O leitor demonstra consistentemente grande profundidade de compreensão perspicaz tanto de temas superficiais quanto de ideias subjacentes por meio de inferências e conexões relevantes com eventos atuais e leituras ou experiências anteriores, usando meios orais e escritos para fundamentar sua compreensão com citações relevantes de fontes escritas.
4	O leitor demonstra de forma consistente e eficaz uma compreensão perspicaz das ideias centrais e de apoio transmitidas no trabalho escrito; cita o texto e inclui suporte relevante de outras fontes
3	O leitor transmite efetivamente o significado literal do texto e declara adequadamente o significado implícito; apoia com evidências do texto e de outras fontes relevantes
2	O leitor relata minimamente o significado literal do texto e afirma o significado implícito; apoia com alguma evidência do texto.
1	O leitor demonstra compreensão limitada das ideias da obra; fornece pouca ou nenhuma evidência de apoio adequada.

EXPECTATIVA ACADÊMICA #2

Resultado do aluno: O graduado é capaz de escrever usando o inglês padrão para uma variedade de propósitos e públicos

O FORMADO DA WBHS ESCRIVE COM EFICÁCIA:

5	O escritor desenvolve efetivamente o propósito e o ponto de vista para uma variedade de públicos; mostra desenvolvimentos perspicazes em conteúdo, formato, escolha de frases e palavras; demonstra seleção, organização e desenvolvimento de ideias coerentes e harmoniosos, exibe habilidades analíticas totalmente desenvolvidas; usa detalhes e linguagem de forma perspicaz e não comete erros gramaticais e ortográficos.
4	O escritor transmite claramente o propósito e o ponto de vista para uma variedade de públicos; mostra variedade e originalidade no conteúdo, formato, frase e escolha de palavras; demonstra seleção, organização e desenvolvimento eficazes de ideias; está desenvolvendo uma compreensão da análise, demonstra um uso altamente eficaz de detalhes e linguagem para expressar o significado; contém erros mínimos de gramática e ortografia.
3	O escritor transmite propósito e ponto de vista para uma variedade de públicos; inclui conteúdo, formato, estrutura de frases e escolha de palavras apropriados; demonstra capacidade de selecionar, organizar e desenvolver ideias de forma coerente; usa gramática e ortografia

	corretas na maior parte do tempo.
2	O escritor transmite minimamente o propósito e o ponto de vista para uma variedade de públicos; inclui conteúdo básico, formato, estrutura de frases e escolha de palavras; seleciona, organiza e desenvolve minimamente ideias, contém erros de gramática e ortografia.
1	O escritor demonstra capacidade limitada para selecionar, organizar e desenvolver ideias; não transmite propósito ou ponto de vista; inclui conteúdo, formato, estrutura de frases e/ou escolhas de palavras inadequados; incorpora erros mecânicos que interferem no significado.

EXPECTATIVA ACADÊMICA #3

Resultado do aluno: O graduado é capaz de ouvir apresentações adquirindo significado literal e inferencial.

O FORMADO DA WBHS ESCUTA DE FORMA EFICAZ E CRÍTICA:

5	O ouvinte resume de forma consistente e eficaz a ideia principal e os argumentos de apoio; distingue informações relevantes de irrelevantes em discussões, redações e participação em aula; identifica o propósito e o ponto de vista do orador; avalia a apresentação quanto à validade e clareza; faz inferências e comparações precisas ao tirar conclusões com base na apresentação, no conhecimento pessoal e em outras fontes, incluindo fontes tecnológicas; segue as instruções da aula de forma consistente e eficiente.
4	O ouvinte identifica as ideias principais e os argumentos de apoio; distingue entre fato e opinião; geralmente identifica o propósito do orador; tira e apoia conclusões da apresentação; reconhece pontos de vista divergentes ou desafiadores; geralmente é capaz de seguir as instruções da aula.
3	O ouvinte identifica as ideias principais e os argumentos de apoio na maioria das vezes; distingue entre fato e opinião, mas tem dificuldade em tirar e sustentar conclusões da apresentação; geralmente reconhece pontos de vista divergentes ou desafiadores, segue as instruções da aula com orientação e repetição mínimas.
2	O ouvinte identifica as ideias principais e os argumentos de apoio com orientação; tem dificuldade em distinguir entre fato e opinião ou em tirar conclusões sobre a apresentação; não consegue ouvir os palestrantes de forma consistente e responsável, segue as instruções da aula com muita orientação e repetição.
1	O ouvinte raramente identifica as ideias principais e constantemente não segue as instruções da aula.

EXPECTATIVA ACADÊMICA #4

Resultado do aluno: O graduado é capaz de comunicar ideias e informações de forma coerente para uma variedade de propósitos.

O FORMADO DA WBHS SE COMUNICA CLARAMENTE POR FALA:

5	O orador efetivamente envolve e mantém a atenção dos ouvintes, o foco é mantido consistentemente com uma presença positiva e confiante, contato visual, tom, estilo e etiqueta de fala apropriados, a fala é fluente sem pausas ou interrupções; as ideias do orador são organizadas e apoiadas por exemplos interessantes, citações e ilustrações, e tecnologia apropriada para que o ouvinte possa acompanhar facilmente; faz e responde perguntas claramente com elaboração quando necessário; demonstra domínio da língua-alvo.
4	O falante envolve o(s) ouvinte(s), estabelece o foco, usa tom e estilo apropriados, organiza pensamentos para conectar ideias e/ou apresenta argumentos convincentes; inclui exemplos e ilustrações; faz/responde perguntas claramente e com elaboração; demonstra domínio do idioma de destino.
3	O orador organiza pensamentos, estabelece foco, transmite ideias e pontos de vista com detalhes, usa tom adequado e faz/responde perguntas apropriadamente.
2	O orador demonstra capacidade mínima em transmitir ideias e pontos de vista com detalhes e desenvolvimento adequados.
1	O orador não consegue transmitir ideias e pontos de vista com detalhes e desenvolvimento adequados, tem dificuldade em fazer/responder perguntas com clareza e não consegue organizar o material para garantir a compreensão.

EXPECTATIVA ACADÊMICA #5

Resultado do aluno: O graduado é capaz de localizar, analisar e sintetizar materiais apropriados para uma variedade de propósitos

O GRADUADO DA WBHS IDENTIFICA E UTILIZA UMA VARIEDADE DE RECURSOS PARA OBTER E APRESENTAR INFORMAÇÕES:

5	O aluno demonstra fortemente a capacidade de usar vários recursos dependendo da finalidade e do público-alvo dessas informações;
---	--

	distingue entre fontes críticas, relevantes e publicadas e fontes subjetivas, irrelevantes ou enganosas e não publicadas; usa recursos tradicionais e tecnológicos, resume informações, registra citações com precisão e cita fontes tanto internamente quanto em uma seção de referência; entende as ideias de propriedade e as regras que regem o plágio.
4	O aluno demonstra capacidade de usar vários recursos dependendo da finalidade e do público-alvo; distingue entre fontes relevantes e irrelevantes; usa recursos tradicionais e on-line; resume informações e registra citações diretas com precisão; entende questões de citação e plágio; raramente apresenta erros em citações de texto.
3	O aluno demonstra capacidade de usar vários recursos dependendo da finalidade e do público-alvo dessas informações; às vezes distingue entre fontes relevantes e irrelevantes; usa recursos tradicionais e on-line; resume informações e registra citações diretas com precisão, mas não desenvolve tudo com suas próprias palavras; entende questões de citação e plágio.
2	O aluno demonstra capacidade de usar várias fontes, mas tem dificuldade em distinguir entre propósito e público; usa fontes tradicionais e on-line, mas tem dificuldade em distinguir entre fontes relevantes e irrelevantes; tem compreensão mínima de como colocar ideias em suas próprias palavras, citar diretamente de fontes e citar fontes; não entende completamente as regras que regem o plágio.
1	O aluno demonstra capacidade limitada ou nenhuma capacidade de distinguir entre fontes, avaliá-las ou citá-las, e não segue as regras que regem o plágio.

EXPECTATIVA ACADÊMICA #6

Resultado do aluno: O graduado é capaz de identificar, avaliar e resolver problemas de forma eficaz empregando uma variedade de métodos/processos.

O GRADUADO DA WBHS EMPREGA MÚLTIPLAS ESTRATÉGIAS DE RACIOCÍNIO E DE PROBLEMAS RESOLVENDO:

5	O aluno identifica o problema e as questões/variáveis relacionadas; sintetiza informações usando uma variedade de fontes/métodos, incluindo tecnologia; amplia e refina o conhecimento usando habilidades de pensamento apropriadas; descreve, distingue e avalia conclusões/procedimentos/soluções alternativas; apresenta evidências bem organizadas em apoio às conclusões/procedimentos/soluções selecionados.
4	O aluno identifica o problema e muitas das questões/variáveis relevantes; reúne e organiza informações de várias fontes/métodos para apoiar uma conclusão/solução; identifica etapas para melhorar o processo; avalia conclusões/soluções alternativas.
3	O aluno identifica o problema e algumas das questões/variáveis relevantes; reúne e organiza informações de um número mínimo de fontes/métodos para apoiar uma conclusão/solução; avalia o processo empregado e sugere uma ou duas soluções alternativas.
2	O aluno não identificou claramente o problema ou as questões/variáveis relacionadas; reúne informações de um número adequado de fontes/métodos; as informações precisam ser melhor organizadas e apresentadas para apoiar a conclusão/solução; não identifica claramente o processo usado para abordar este problema.
	O aluno mostra pouca ou nenhuma evidência de identificação do problema ou de questões/variáveis relacionadas; reúne informações de um número limitado de fontes/métodos.

EXPECTATIVAS CÍVICAS E SOCIAIS:

O graduado da West Bridgewater High School irá:

1. Compreender os fatos, valores e práticas do governo dos EUA para contribuir positivamente como cidadão, local, nacional e globalmente, ao mesmo tempo em que desenvolve habilidades de liderança e colaboração.

Demonstrado por:

- Conclusão bem-sucedida dos cursos de estudos sociais do ensino médio e CGA
- Conclusão bem-sucedida do Projeto Sênior
- Participação em projetos de serviço comunitário por meio de sociedades de honra, clubes e projetos da semana de idosos
- Registro para votar quando o aluno completar 18 anos
- Inscrição para o serviço seletivo quando o aluno completa 18 anos

2. Pratique uma conduta positiva, saudável, moral e ética, equilibrando as exigências da responsabilidade acadêmica com as atividades sociais e extracurriculares.

Demonstrado por:

- Conclusão bem-sucedida de aulas de saúde no ensino médio, onde são discutidas escolhas positivas e saudáveis de estilo de vida.
- Número de alunos que recebem status de quadro de honra, participam de atividades extracurriculares, como atletismo, banda/coral, clubes, tutoria entre pares, liderança entre pares, serviço comunitário; mostrando evidências de altos padrões/ideais/valores
- Número de incidentes de vandalismo, plágio, violações de drogas/álcool, trapaças, intimidação, brigas e encaminhamentos para o escritório por questões disciplinares

3. Pratique a tolerância, a cooperação e a empatia para com os outros e respeite a diversidade individual e cultural nas práticas e perspectivas.

Demonstrado por:

- Cooperação com outras pessoas dentro e fora do ambiente de sala de aula, evidenciada por programas de grupo bem-sucedidos conduzidos com interrupções mínimas
- Participação em assembleias e programas escolares que visam promover a tolerância e o respeito e aumentar a conscientização sobre os obstáculos a esses valores (por exemplo, campanhas do Laço Branco, Desafio de Rachel, eventos patrocinados pelo Clube da Diversidade)
- Número de alunos que participam com sucesso em eventos de grupo (atletismo, clubes, etc.)
- Número de ocorrências de abuso verbal, mensagens caluniosas escritas e/ou verbais, desrespeito a colegas e adultos, bullying e assédio

ASSISTÊNCIA ACADÊMICA- Em algumas situações, assistência específica e contínua pode beneficiar um aluno. Assistência Educacional Especial e outros programas de recuperação estão disponíveis. Consulte os direitos garantidos por lei federal a alunos com deficiências 504 identificadas e elegíveis, listados no apêndice deste manual. Se precisar de ajuda nesse sentido, entre em contato com Sra. Kathy Marble, Diretor de Serviços Estudantis, em (508) 894-1230.

HONESTIDADE ACADÊMICA CÓDIGO - Apoiamos um ambiente de aprendizagem onde a honestidade é valorizada. A desonestidade acadêmica compromete esse padrão e não será tolerada. É importante que o trabalho de cada aluno seja realizado exclusivamente refletindo seu melhor esforço. A desonestidade acadêmica prejudica a capacidade do professor de diagnosticar ou corrigir o trabalho de um aluno. A desonestidade acadêmica transcende o fato de ser uma questão exclusivamente privada entre professor e aluno. É uma preocupação de toda a comunidade escolar.

Exemplos de desonestidade acadêmica incluem, mas não estão limitados, aos seguintes:

1. Plágio: *O ato de tomar ideias, escritos, etc. de outra pessoa e passá-los como se fossem seus.*
2. Dar ou receber informações durante testes, provas ou exames.
3. Colaboração em tarefas ou relatórios após receber orientação em contrário.
4. Uso, recebimento ou distribuição não autorizados de itens ou questões de questionários, testes ou exames.
5. Uso não autorizado ou uso indevido de tecnologia e/ou cópia ou uso indevido de recursos online, incluindo IA.
6. Copiar a lição de casa de outro aluno.
7. Informações falsas incluídas em formulários de inscrição para faculdade, bolsa de estudos ou auxílio financeiro.
8. Trapaça de qualquer tipo.

Uma violação do código resultará nas seguintes consequências:

1. os pais/responsáveis serão notificados e uma reunião entre pais e responsáveis pode ser agendada.
2. Notifique os conselheiros da Sociedade de Honra quando aplicável.
3. O aluno receberá nota zero no trabalho acadêmico.
4. Outras medidas apropriadas, incluindo, mas não se limitando a, medidas disciplinares, poderão ser tomadas de acordo com a gravidade do caso.

Uma segunda violação do código resultará nas seguintes consequências:

1. Os pais/responsáveis serão notificados e uma conferência com os pais será organizada.

2. Notifique os conselheiros da Sociedade de Honra quando aplicável.
3. O aluno receberá nota zero no trabalho acadêmico.
4. Outras medidas apropriadas, incluindo, mas não se limitando a, medidas disciplinares, poderão ser tomadas de acordo com a gravidade do caso.

A Secretaria de Orientação e a Administração analisarão quaisquer outras infrações para determinar medidas disciplinares complementares. A desonestidade acadêmica pode se manifestar de diversas formas. No entanto, alguns incidentes são mais graves do que outros. Portanto, determinadas violações serão tratadas de forma mais grave, caso a caso. A administração reserva-se o direito de tomar essa decisão e agir em conformidade, incluindo as consequências disciplinares.

PROVAÇÃO ACADÊMICA- Um estudante será colocado em liberdade condicional acadêmica se o aluno receber duas ou mais notas baixas (nota numérica abaixo de 65) no boletim. As consequências de ser colocado em liberdade condicional acadêmica incluem a exclusão de todas as atividades extracurriculares, a menos que tenha sido concedida permissão pela administração. Alunos em liberdade condicional acadêmica devem deixar a escola às 14h05, o fim do dia letivo. Alunos em liberdade condicional acadêmica podem permanecer na escola apenas para participar de sessões de auxílio extra, sessões de recuperação de tarefas, sessões de clube de dever de casa ou detenções, com comprovação de aprovação do professor.

DECLARAÇÃO DE ACREDITAÇÃO- A West Bridgewater Middle/Senior High School foi avaliada em Novembro de 2020 pela New England Association of Schools and Colleges, Inc., uma organização não governamental reconhecida nacionalmente, cujas instituições afiliadas incluem escolas de ensino fundamental e médio, além de instituições universitárias que oferecem ensino de pós-graduação. O credenciamento de uma instituição pela New England Association indica que ela atende ou excede os critérios de avaliação da qualidade institucional, aplicados periodicamente por meio de um processo de revisão por pares. Uma escola ou faculdade credenciada é aquela que dispõe dos recursos necessários para atingir seus objetivos declarados por meio de programas educacionais apropriados, que o faz substancialmente e que apresenta evidências razoáveis de que continuará a fazê-lo no futuro previsível. A integridade institucional também é abordada por meio do credenciamento.

O credenciamento pela Associação da Nova Inglaterra não é parcial, mas se aplica à instituição como um todo. Ele oferece uma garantia razoável sobre a qualidade das oportunidades disponíveis aos alunos que a frequentam. Dúvidas sobre o status do credenciamento de uma instituição pela Associação da Nova Inglaterra devem ser encaminhadas à equipe administrativa da escola ou faculdade. Indivíduos também podem entrar em contato com a Associação:

**ASSOCIAÇÃO DE ESCOLAS E FACULDADES DA NOVA INGLATERRA
209 BURLINGTON ROAD
BEDFORD, MASSACHUSETTS 01730-1433**

ATIVIDADES APÓS A ESCOLA/EXTRACURRICULARES/ATLETISMO -A escola oferece diversas atividades extracurriculares. Essas atividades ocorrem no final do dia letivo e incluem: atletismo, banda, clubes, danças, etc. Cada atividade tem seus próprios requisitos; no entanto, algumas regras gerais se aplicam a todas as atividades.

1. Os alunos que participam de atividades extracurriculares voluntárias, incluindo, entre outras, atletismo intramuros ou interescolares, devem entregar uma declaração de responsabilidade assinada ao diretor do evento/atividade antes de se envolverem na atividade, evento ou no início da temporada esportiva. Como essas atividades são voluntárias, a participação do aluno em um evento, atividade ou temporada esportiva está condicionada ao recebimento do formulário de declaração de responsabilidade assinado e devolvido. A lei de Massachusetts permite o uso de tais declarações para atividades cocurriculares voluntárias relacionadas à escola, incluindo, entre outras, atletismo. Os formulários de declaração de responsabilidade serão distribuídos pelo Diretor de Atletismo e/ou pelo administrador responsável pelas atividades.

2. A participação do aluno em qualquer atividade extracurricular, incluindo, entre outras, atletismo intramuros ou intercolégiais de qualquer natureza, está condicionada ao cumprimento de todas as leis aplicáveis, políticas distritais (incluindo, entre outras, políticas relativas à conduta e disciplina estudantil, bullying, trote, assédio e discriminação), todas as políticas da MIAA e valores e expectativas comportamentais do distrito. Visando a segurança do aluno e o cumprimento dessas leis, políticas, valores e expectativas, os treinadores e/ou outros funcionários da escola monitorarão rotineiramente as atividades nos vestiários. Esse monitoramento pode incluir a presença física de treinadores ou outros funcionários nos vestiários. Ao monitorar os alunos nos vestiários, todos os treinadores e funcionários darão a devida consideração à privacidade do aluno. Os alunos que buscam maior privacidade ao trocar de roupa/uniformes podem utilizar baias individuais e/ou cortinas ou biombos de privacidade, quando disponíveis, e são incentivados a abordar quaisquer preocupações relacionadas à privacidade com o treinador ou o diretor do prédio.
3. Se um aluno estiver ausente da escola, aquele aluno não pode participar de nenhuma atividade extracurricular naquele dia. Um aluno ausente, dispensado, atrasado mais de 15 minutos para a escola ou suspenso em um determinado dia letivo não poderá participar ou comparecer a nenhum evento esportivo ou extracurricular no mesmo dia, a menos que seja aprovado pela administração da escola. A aprovação não será concedida a menos que haja circunstâncias atenuantes. Caso haja alguma circunstância incomum relacionada a isso, o aluno deverá informar o diretor para que as devidas exceções a esta regra sejam feitas com antecedência.
4. Se um aluno deseja ser elegível para participação em atividades extracurriculares, aquele aluno deve manter um desempenho acadêmico aceitável. Qualquer aluno que receba duas notas baixas no boletim vai ser excluído da participação em quaisquer atividades extracurriculares referentes ao ciclo de relatórios após a ocorrência das reprovações. Os alunos interessados em atividades extracurriculares devem observar que cada um dos quatro períodos de avaliação é considerado separadamente e não afeta os demais. Se um aluno for reprovado em duas disciplinas do quarto trimestre e/ou na média do último ano, ele não será elegível para os esportes de outono do ano acadêmico seguinte.
5. Um aluno que é elegível para frequentar a escola de verão após a conclusão do ano letivo em uma disciplina na qual foi reprovado e é aprovado na aula de verão pode ser elegível para atividades extracurriculares no ano letivo seguinte.
6. Qualquer aluno com dificuldades disciplinares pode ser excluído da participação em atividades extracurriculares.
7. Qualquer pessoa que causar um problema durante uma atividade extracurricular, seja como participante ou espectador, poderá ser suspensa da atividade ou estará sujeita a outras medidas disciplinares, de acordo com os procedimentos e políticas da escola.
8. Se um aluno tem uma ausência injustificada na sexta-feira e houver um evento ou atividade em sábado e/ou domingo, o aluno não é elegível para participar da atividade a menos que a permissão foi concedida pela Administração.
9. Se um aluno chegar à escola com mais de 15 minutos de atraso, aquele aluno não é elegível para todas as atividades extracurriculares, a menos que tenha sido concedida permissão prévia pela Administração.
10. Os alunos que participam de atividades interescolares e atletismo devem cumprir as regras e regulamentos da MIAA bem como cumprir o Código de Conduta Atlética de West Bridgewater. As regras da MIAA estabelecem um limite de elegibilidade para participação em atividades interescolares. O Distrito Escolar de West Bridgewater reserva-se o direito de impor regras ou padrões mais rigorosos para a participação.

Alguns dos seguintes clubes/atividades podem ser oferecidos durante o ano letivo:

Melhores amigos

Clube de Xadrez

Escalador (Anuário)
Guarda de Cor
Dança
Clube de Debates
Clube da Diversidade/Ação
Clube de Teatro
Dungeons and Dragon
Clube de Ciências Ambientais
Clube de Jardinagem
Programa Cidadãos Globais

Clube de Leo
Clube de Matemática
Clube do Minecraft
Modelo ONU
Esqui e Andar de Quadro Clube
Conselho Estudantil
Clube de Fotografia
TV Vídeo Clube
Anuário

PRESENÇA APÓS A ESCOLA- Os alunos que não estiverem envolvidos em uma atividade escolar aprovada ou sob a supervisão direta de um membro do corpo docente/funcionário devem deixar o prédio e todas as dependências da escola imediatamente após o término das aulas. Vadiagem e/ou não sair imediatamente são motivos para consequências disciplinares.

ANÚNCIOS- Os anúncios da escola são feitos no noticiário da manhã, durante o bloco de energia e no final do dia. Os alunos devem prestar muita atenção nesses horários, pois informações importantes são fornecidas. Esses anúncios também são publicados no site da escola.

COMPROMISSOS- Se desejar falar com um membro da equipe, ligue para a secretaria principal pelo telefone (508) 894-1220 para agendar uma consulta. A equipe do escritório estará à disposição para ajudar. Todos os visitantes devem ter uma licença válida, que será executada pelo nosso sistema Raptor, para poderem entrar no prédio. Os professores também podem ser contatados por e-mail. Os endereços de e-mail podem ser encontrados no site da escola.

ASSEMBLÉIAS- Ao longo do ano letivo, haverá assembleias individuais de classe, assembleias de equipe e assembleias escolares. Essas assembleias podem incluir apresentações musicais, palestrantes convidados, assembleias de honra, etc. É esperado comportamento adequado em todas essas atividades.

ATLETISMO- Os esportes nos quais os alunos podem participar são: golfe, futebol, hóquei em campo, futebol americano, pelo país, voleibol, basquete, esportes unificados, torcida, pista coberta, hóquei no gelo, ginástica, Tênis, beisebol, softball e atletismo. Como todos esses esportes são interescolares, eles são regidos pelas regras da MIAA (Associação Atlética Interescolar de Massachusetts). Todos os alunos que participarem de atletismo interescolar devem ter realizado um exame físico nos últimos 13 meses. Após 13 meses, o aluno precisará realizar outro exame físico para ser liberado para participar.

CÓDIGO DE CONDUTA ATLÉTICA- A West Bridgewater Middle/Senior High School é membro ativo da Associação Atlética Interescolar de Massachusetts (doravante denominada M.I.A.A.) e concordou em cumprir todas as suas regras e regulamentos que regem o atletismo. A West Bridgewater Middle/Senior High School também é membro ativo da Conferência da Costa Sule adere ao estatuto e aos estatutos da liga que regem as competições atléticas interescolares entre as escolas associadas. Os atletas estudantes devem estar cientes das regras e regulamentos das organizações mencionadas acima. Todos os atletas estudantes receberão uma cópia das Regras da MIAA. Além disso, todos os alunos devem obedecer ao Código de Conduta Atlética de West Bridgewater.

FREQUÊNCIA -Além de atender aos requisitos acadêmicos, os alunos/pais/responsáveis devem cumprir as leis estaduais (MGL Capítulo 76 Seção 2 -<http://www.mass.gov/legis/laws/mgl/76-2.htm>) e os requisitos de frequência escolar das Escolas Públicas de West Bridgewater.

Se um aluno estiver ausente da escola, espera-se que um dos pais/responsável notifique a escola entre 7 da manhã 8h da manhã da ausência. Uma mensagem automática será enviada enviado via texto junto com um telefonee ligue para todos os alunos ausentes usando os números fornecidos nos formulários de emergência enviados no início do ano.

Os alunos devem trazer um atestado do pai/responsável para cada ausência escolar. O atestado deve incluir a(s) data(s) da

ausência, o motivo da ausência, o número de telefone do pai/responsável e a assinatura do mesmo. Espera-se que os alunos cheguem na escola no horário e na sala de aula do primeiro período às 7h30. Um sinal de alerta tocará às 7h25. A aula começa às 7h30.

AUSÊNCIAS JUSTIFICADAS

As ausências justificadas podem incluir:

- uma doença ou lesão que impeça o aluno de frequentar a escola. A doença ou lesão deve ser comprovada por um atestado médico. Os pais/responsáveis têm até 10 dias corridos a partir da ausência para apresentar um atestado médico. Atestados após o 10º dia não serão aceitos como justificativa de ausência.
- uma morte na família imediata (pai, irmão, avô, tia, tio, primo) ou outras pessoas significativas ou crise familiar.
- comparecimentos em tribunal
- excursões patrocinadas pela escola
- exames médicos ou psicológicos durante o dia escolar. O pai/responsável deve apresentar comprovante (como um atestado do posto de saúde) no prazo de 10 dias corridos a partir da consulta médica.
- feriados religiosos
- alunos do primeiro e do último ano terão direito a (3) visitas documentadas à faculdade a cada ano.
- um atestado do pai/responsável (4) permitido anualmente como ausência injustificada. Os atestados devem ser entregues no retorno do aluno à escola no dia seguinte.
- dispensa da enfermeira escolar

Veja também: Política de escolas públicas de West Bridgewater [JH -Faltas e justificativas de alunos](#)

AUSÊNCIA INJUSTIFICADA

Alguns exemplos de ausências injustificadas:

- Ausências repetitivas e crônicas devido a doença ou lesão. Nesses casos, para que a ausência seja justificada, o pai/responsável deve apresentar uma carta do médico – escrita até (10) dias antes da ausência – comprovando que o aluno estava doente ou lesionado demais para ir à escola.
- estudante necessário para cuidar de crianças
- faltar às aulas
- férias em família
- extensão de um feriado religioso ou cultural além do dia ou dias designados no calendário escolar
- frequentar aulas de educação para motoristas para prática na estrada durante o dia escolar
- atraso para a aula por mais de 15 minutos ou uso do passe de corredor por mais de 15 minutos

Alunos do 9º ao 12º ano que faltam mais de quinze (15) aulas em cada ano letivo curso e (8) em cada curso semestral pode resultar na negação de créditos para aquela disciplina. Se 15 minutos ou mais de qualquer aula forem perdidos devido a atrasos, faltas (corte de aula/perambulação) ou saída antecipada, o aluno será considerado ausente daquela aula específica. Quando os alunos atingirem o limite de 5, 10 e 15 faltas, uma carta será enviada aos pais/responsáveis. Essa carta solicitará uma reunião/telefonema com o pai/responsável para discutir as faltas.

Se um aluno tiver excedido os limites acima mencionados e, portanto, tiver perdido créditos para um curso, aquele alunopoderá recorrer da perda de créditos. Este pedido deverá ser submetido ao Diretor no prazo de 5 dias letivos a partir da data de distribuição dos boletins. Os recursos serão apreciados no prazo de uma (1) semana a partir da data de distribuição dos boletins. A diretoria é composta por professores e pela administração. Após a audiência de recurso, o aluno (e o pai/responsável) será informado da decisão da diretoria no prazo de cinco (5) dias letivos. O não cumprimento destas diretrizes resultará em uma perda de crédito. A administração também pode oferecer aos alunos com faltas excessivas às aulas a recuperação de créditos, compensando o tempo de aula durante as semanas de férias escolares, após as aulas, ou por meio de um contrato de atendimento.

Os alunos são responsáveis por completar todos os trabalhos perdidos devido a faltas. Eles têm o número de dias em que estiveram ausentes. **mais um dia adicional** para a recuperação do trabalho. Não serão aceitos trabalhos após esse prazo.

Exemplo: Se um aluno estiver ausente na segunda, terça e quarta-feira e retornar na quinta-feira, ele terá três dias de ausência + um dia extra = **quatro dias letivos** para entregar seus trabalhos. Nesse caso, o aluno teria quinta, sexta, segunda e terça-feira para entregar todas as tarefas perdidas.

Qualquer idoso que exceda a política de atrasos (3 por período) não serão permitidos privilégios de alto escalão até o início do próximo período. Se um aluno do último ano exceder a política de atrasos no quarto período, ele perderá os privilégios de aluno do último ano pelo restante do ano letivo.

AUTOMÓVEIS (DIRETRIZES DE ESTACIONAMENTO)- Pais/responsáveis que deixarem ou buscarem alunos nos horários normais de chegada e partida devem usar a porta da frente, próxima à secretaria. Os carros dos pais/responsáveis não podem bloquear a chegada ou a partida dos ônibus escolares ou dos professores.

1. Deve-se ter extremo cuidado em todos os momentos ao operar um veículo motorizado em propriedade escolar.
2. Os alunos que possuem carteira de habilitação e planejam dirigir para a escola terão a oportunidade de obter autorizações de estacionamento durante o verão, antes do início do ano letivo. As datas para obtenção da autorização serão divulgadas com antecedência no site, na página do Facebook, no Twitter e no ConnectEd. As seguintes informações devem ser apresentadas para obter a autorização de estacionamento:

- a. Carteira de motorista válida
- b. Registro atual para cada carro que um aluno pode dirigir para a escola
- c. Taxa de estacionamento de US\$ 25,00 pagável à WBMSHS
- d. Formulário de regras e regulamentos de estacionamento assinado pelos pais/responsáveis e pelo aluno

As autorizações não serão distribuídas a menos que os requisitos acima sejam apresentados. SEM EXCEÇÕES.

3. Todos os veículos estudantis nas dependências da escola devem exibir uma autorização de estacionamento.
4. Ao dirigir ou sair da propriedade escolar, a velocidade não deve exceder 5 mph.
5. Os alunos podem estacionar apenas nas vagas designadas. Os alunos não podem estacionar em vagas para professores, visitantes ou pessoas com deficiência sem a permissão prévia da administração ou um adesivo emitido pelo DMV autorizando o estacionamento do carro em uma vaga para deficientes.
6. A permissão para estacionar na propriedade escolar pode ser revogada a critério da administração a qualquer momento. Um aluno que persistir após a revogação dos privilégios de estacionamento poderá esperar que o veículo seja rebocado sem aviso prévio.
7. Alunos com atrasos e/ou faltas excessivas podem ter seus privilégios de dirigir revogados.
8. Estacionar em propriedade escolar é um privilégio e não um direito. Os alunos que buscam permissão para estacionar um veículo em propriedade escolar o fazem com o entendimento de que o veículo estacionado em propriedade escolar poderá ser revistado por funcionários da escola em caso de suspeita razoável de contrabando ou substâncias ilegais, como, entre outras, armas, drogas ou álcool, estejam no veículo.
9. Os alunos receberão autorizações de estacionamento conforme o espaço permitir. A administração tem o direito de negar autorizações de estacionamento quando todas as vagas estiverem ocupadas.

BANHEIROS- Estão localizados em cada andar do prédio. Alunos que necessitem de atenção especial devem apresentar um atestado médico junto à enfermeira da escola. Os banheiros não são um local de encontro aceitável para alunos na escola. Somente três alunos poderão usar o banheiro por vez.

ANTES DA ESCOLA- Os alunos não devem chegar à escola antes das 7h. O café da manhã será servido no refeitório. O sino de alerta tocará às 7h25. O sinal para a primeira aula do dia é às 7h30. Alunos do ensino fundamental não podem ficar no segundo andar antes das aulas, a menos que tenham solicitado permissão à secretaria principal.

COMPORTAMENTO- Para maximizar o ambiente de aprendizagem, os alunos devem manter um comportamento adequado em todos os momentos. Caso surjam problemas de comportamento, pode ser necessário seguir o procedimento para problemas disciplinares, incluindo uma reunião com os pais/responsáveis. (Consulte os Procedimentos Disciplinares).

SINOS- Os sinos tocam durante todo o dia escolar, cada um por um motivo específico. No entanto, os sinos são apenas um guia; o professor é quem define as regras e libera a turma. Espera-se que os alunos estejam na sala de aula antes do sinal tocar. Aqueles que chegarem depois do sinal estão sujeitos aos procedimentos da sala de aula por atraso.

BICICLETAS- Os alunos são incentivados a ir de bicicleta para a escola. A escola não fornece cadeados para as bicicletas e não se responsabiliza por bicicletas perdidas ou roubadas. Os bicicletários estarão localizados do lado de fora da escola. Em frente ao ginásio. A escola não será responsável por bicicletas roubadas, portanto os alunos são incentivados **atrancar** suas bicicletas até os bicicletários.

LIVROS -Os livros são propriedade da escola e devem ser bem cuidados. Os livros devem estar encadernados e sem anotações. Em caso de perda, dano ou extravio dos livros, o aluno será responsável pelo pagamento da substituição.

QUEBRAR- Os alunos terão um intervalo de sete (7) minutos durante a manhã. Durante esse período, os alunos poderão comprar alimentos e bebidas no refeitório. Espera-se que todos os alimentos e bebidas, com exceção da água, sejam consumidos ou guardados antes que os alunos vão para a próxima aula. De acordo com a Política de Escolha Saudável e Bem-Estar do distrito escolar, os alunos só poderão consumir água em garrafas transparentes fora do refeitório durante o dia letivo, com exceção de eventos especiais, comemorações ou motivos médicos com a aprovação da administração do prédio. Qualquer bagunça criada nos corredores será de responsabilidade dos alunos. A não limpeza dos corredores pode resultar na perda do intervalo.

BAFEÍZIO- A qualquer momento durante o dia escolar ou em um evento patrocinado pela escola, a administração pode aplicar o bafômetro se tiver suspeita razoável de que um aluno possa estar sob a influência de álcool.

QUADROS DE AVISOS- Consulte frequentemente os murais de avisos para obter avisos importantes. Eles estão espalhados pela escola. Todos os avisos da escola também podem ser encontrados no site da escola, na página do calendário.

BULLYING- Definição e Proibição do Bullying: *Bullying, conforme definido em M.G.L. c. 71, § 37O, é o uso repetido por um ou mais alunos ou por um membro da equipe escolar, incluindo, mas não se limitando a, um educador, administrador, enfermeiro escolar, funcionário do refeitório, zelador, motorista de ônibus, treinador esportivo, consultor de atividade extracurricular ou paraprofissional de uma expressão escrita, verbal ou eletrônica ou um ato ou gesto físico ou qualquer combinação destes, direcionado a um alvo que:*

- *causa dano físico ou emocional ao alvo ou dano à propriedade do alvo;*
- *coloca o alvo em medo razoável de sofrer danos a si mesmo ou à sua propriedade;*
- *cria um ambiente hostil na escola para o alvo;*
- *infringe os direitos do alvo na escola;*
- *perturbe material e substancialmente o processo educacional ou o funcionamento ordenado de uma escola.*

Cyberbullying é o bullying praticado por meio do uso de tecnologia ou qualquer meio eletrônico, e inclui a distribuição de comunicações eletrônicas ou a publicação de material eletrônico que pode ser acessado por uma ou mais pessoas.

Qualquer forma de bullying é proibida:

- Na escola e em todas as instalações escolares;
- Em eventos patrocinados pela escola ou relacionados à escola, dentro ou fora das dependências da escola;
- Em ônibus escolares e pontos de ônibus escolares;
- Por meio do uso de tecnologia ou de um dispositivo eletrônico de propriedade, licenciado ou usado por uma escola;
- Em locais não escolares e por meio de tecnologia ou dispositivos eletrônicos não escolares, se o bullying afetar o ambiente escolar.

Denunciando e interrompendo o bullying-Para interromper o bullying assim que ele ocorrer, todos os funcionários da escola devem denunciar prontamente o bullying quando testemunharem ou tomarem conhecimento dele. O diretor da escola ou pessoa designada deve investigar imediatamente e tomar as medidas disciplinares apropriadas. Os alunos e os pais/responsáveis são incentivados a informar os funcionários da escola se ocorrer um incidente que eles considerem bullying. O projeto de lei proíbe retaliações contra uma pessoa que denuncia bullying, fornece informações durante uma investigação de bullying ou que é testemunha ou tem informações confiáveis sobre bullying..

Veja também: Plano de Prevenção e Intervenção contra Bullying de West Bridgewater, que pode ser encontrado no site do distrito ou clicando aqui [Plano de Prevenção e Intervenção contra o Bullying](#)

Veja também: Política de escolas públicas de West Bridgewater [JICFB -Prevenção de Bullying](#)

ÔNIBUS- O uso do ônibus escolar poderá ser revogado caso o aluno não siga as regras estabelecidas pela escola e pela empresa de ônibus. Todas as regras da escola se aplicam aos alunos durante todo o tempo em que estiverem no ônibus escolar.

O direito ao transporte de um aluno para a escola e em outras ocasiões é um direito qualificado, dependente de bom comportamento. Decisões judiciais consistentemente mantêm a exclusão de alunos de um ônibus escolar quando seu mau comportamento afeta a segurança dos alunos ou do motorista. Espera-se que todos os alunos cumpram as seguintes normas, em prol da segurança:

1. Respeite a propriedade das outras pessoas e seu direito de passar na calçada.
2. Aja adequadamente enquanto espera o ônibus.
3. Espere até que o ônibus escolar esteja completamente parado e a porta aberta antes de se aproximar do ônibus.
4. Permaneça no assento até chegar ao destino. Os que estiverem em pé devem permanecer em silêncio..
5. Entre no ônibus em fila indiana. Não empurre ou acotovele..
6. Evite abrir as janelas, a menos que o motorista dê permissão.
7. Não se incline para fora de uma janela aberta.
8. Ande na frente do ônibus ao atravessar a rua.
9. O motorista do ônibus é a autoridade, a menos que haja um professor presente.
10. Não jogue nada do ônibus.
11. Não é permitido fumar/vaporizar ou usar tabaco no ônibus.
12. Mantenha o interior do ônibus limpo. Não serão tolerados atos de vandalismo ou atividades destrutivas..
13. Evite empurrar, bater ou dar empurrões no ônibus.
14. Denunciar quaisquer atos de vandalismo, linguagem profana ou abusiva e mau comportamento de qualquer tipo às autoridades escolares..
15. Alunos do jardim de infância ao 12º ano que não cumprirem as regras podem ter a permissão para embarcar no ônibus escolar negada. Em casos de extrema emergência, alunos do 7º ao 12º ano podem ser imediatamente retirados do ônibus..
16. Comportamento inaceitável, distraindo o motorista ou colocando em risco a segurança dos outros alunos e do motorista causará a perda do privilégio de andar no ônibus por um período de tempo.

Veja também: Política de escolas públicas de West Bridgewater [EEE -Serviços de Transporte Estudantil](#)

CAFETERIA- Todos os alunos têm direito ao almoço no refeitório. Os alunos podem trazer o almoço ou comprar o almoço e o leite da escola. Qualquer aluno que violar a ordem do refeitório ou o ambiente limpo do refeitório poderá ser detido pela violação.

CANCELAMENTO DE AULAS- O Superintendente Escolar determina o fechamento ou cancelamento das aulas. Anúncios de cancelamentos por dias de neve ou emergências escolares serão feitos no rádio e nos canais de televisão locais (consulte a seção "SEM INFORMAÇÕES SOBRE AS ESCOLAS"). Os anúncios serão transmitidos pela WBTV (canal 9 da TV a cabo local) e no site do distrito. <https://www.wbridgewaterschools.org/> Embora as saídas antecipadas da escola sejam raras, a escola recomenda que cada família tenha um plano de saída antecipada para garantir a supervisão adequada de seus filhos. pais/responsáveis não vão ser notificado por telefone em caso de saída antecipada. Ligações automáticas serão feitas para notificar os pais/responsáveis sobre o cancelamento das aulas.

Veja também: Política de escolas públicas de West Bridgewater [EBCD -Fechamentos de emergência](#)

CELULARES-Todos os alunos do 7º ao 12º ano podem levar seus celulares para a escola.

- Todos os alunos do 7º e 8º ano devem manter seus celulares trancados no armário designado da escola durante o dia. Caso precisem entrar em contato com os pais/responsáveis, os alunos poderão comparecer à secretaria para fazê-lo durante o dia.
- Alunos do 9º ao 12º ano não estão autorizados a portar seus celulares durante o horário de aula. Ao entrarem na sala de aula, eles deverão colocar seus celulares em um suporte fornecido pela escola. Cada professor da turma orientará os alunos sobre a colocação desses suportes. Os alunos poderão usar seus celulares durante o intervalo, o intervalo, a aula, o almoço e a critério do professor.

O não cumprimento desta regra resultará em ação disciplinar e perda de privilégios de cela. Caso os pais/responsáveis precisem entrar em contato com seus filhos durante o horário de aula, podem ligar para a secretaria e faremos o possível para conectá-los ou repassar uma mensagem. Além disso, em caso de emergência, os alunos podem trabalhar com seus professores para recuperar seus celulares durante o horário de aula, conforme necessário.

****Qualquer aluno que tenha uma condição médica para a qual o telefone rastreie informações vitais, por exemplo, diabetes, poderá ter seu telefone em todos os momentos.

DIREITOS CIVIS E TÍTULO IX-Todos os estudantes têm o direito, como cidadãos dos Estados Unidos, de não serem discriminados com base no sexo. Por uma lei especial, você está protegido contra tratamento injusto simplesmente por ser homem ou mulher. Em 1972, para garantir que todos os programas e atividades educacionais fossem abertos a todos os estudantes e que os estudantes não fossem tratados de forma diferente com base no sexo, foi aprovado o Título IX da Lei de Emendas à Educação de 1972. O Título IX declara: "Nenhuma pessoa nos Estados Unidos será, com base no sexo, excluída da participação, negada dos benefícios ou submetida a discriminação em qualquer programa ou atividade educacional que receba assistência financeira federal".

As Escolas Públicas de West Bridgewater não discriminam com base no sexo e proíbem a discriminação sexual em qualquer programa ou atividade educacional que operem, conforme exigido pelo Título IX e seus regulamentos, incluindo admissão e emprego. Indivíduos podem relatar preocupações ou dúvidas ao Coordenador do Título IX do Distrito, ao Escritório de Direitos Civis do Departamento de Educação dos EUA, ou a ambos. As informações de contato do Coordenador do Título IX do Distrito podem ser encontradas no site do Distrito. o site: [Informações sobre direitos civis e Título IX](#)

Veja também: Política de escolas públicas de West Bridgewater

[E - Política de Não Discriminação, Incluindo Assédio e Retaliação](#)

[ACA -Não Discriminação com Base no Sexo](#)

[ÁS - Não Discriminação com Base na Deficiência](#)

[AC-R -Política de Não Discriminação, Incluindo Assédio e Retaliação](#)

[ACAB -Assédio sexual](#)

[ACGA -Procedimento de Reclamação sobre Direitos Civis](#)

CLUBES- A escola oferece uma variedade de clubes para os alunos participarem. Todos esses clubes serão explicados aos alunos na abertura das aulas. Como essas atividades são voluntárias, a participação do aluno está condicionada ao recebimento do formulário de isenção de responsabilidade assinado e devolvido. A lei de Massachusetts permite o uso dessas isenções para atividades cocurriculares voluntárias relacionadas à escola, incluindo, entre outras, atletismo. Consulte a página 10 deste documento para obter uma lista de clubes.

VISITAS À FACULDADE -Visitas a faculdades para alunos do primeiro e do último ano serão consideradas ausências justificadas se as seguintes condições forem atendidas:

1. O pai/responsável pelo aluno notifica a escola que o aluno está indo.
2. O aluno apresenta um aviso da faculdade e isso ele/ela está presente na escola.

COMUNICAÇÃO- O Facebook, o Twitter e o site do distrito são sistemas que permitem à escola comunicar informações importantes, como cancelamentos, atrasos, saídas antecipadas, bem como outras informações pertinentes que possam se aplicar a determinadas séries ou grupos de alunos. É fundamental que tenhamos números de telefone precisos para todas as chamadas telefônicas automatizadas.

RECLAMAÇÕES- Caso um pai/responsável ou aluno tenha uma reclamação, não hesite em contatar o professor ou a administração. A escola recomenda que todas as questões relacionadas ao progresso acadêmico sejam primeiramente abordadas com o professor do aluno. Se, após contatar o professor, você constatar que o problema ainda não foi resolvido, o diretor investigará o assunto em conjunto com as partes competentes até que uma conclusão seja alcançada e a questão possa ser resolvida de forma aceitável para todas as partes.

CONFERÊNCIAS- As reuniões de pais e responsáveis são realizadas durante a semana de Ação de Graças, nas noites de segunda e terça-feira. Os pais/responsáveis receberão um link para fazer login e agendar compromissos de conferência online. Além disso, em algumas ocasiões, professores ou a administração da escola podem solicitar uma reunião com você por um motivo específico. Qualquer reunião solicitada é apenas para ajudar seu filho. Por favor, faça o possível para comparecer.

CORREDORES- O decoro adequado durante o tempo que passa é essencial. O decoro adequado inclui educação com os outros, não correr ou brincar de qualquer tipo, nem fazer barulho excessivo (incluindo execução de música), e não é permitido ficar no corredor. Por favor, mantenha-se à direita ao caminhar para as aulas. Qualquer aluno que causar problemas no corredor durante o horário de intervalo poderá receber uma detenção ou estar sujeito a outras medidas disciplinares. Problemas que ocorrerem no corredor durante o horário de intervalo serão tratados da mesma forma.

CURRÍCULO -Em conformidade com os regulamentos de Massachusetts, 603 CMR 26.05(1), as Escolas Públicas de West Bridgewater, por meio de seus currículos e materiais, incentivam o respeito aos direitos humanos e civis de todos os indivíduos, independentemente de raça, cor, sexo, identidade de gênero, religião, nacionalidade ou orientação sexual. De acordo com as diretrizes do distrito, as famílias podem solicitar informações ao diretor do prédio sobre as acomodações disponíveis relacionadas ao conteúdo curricular.

CUSTÓDIA- Em famílias em que houve divórcio ou separação, ambos os pais/responsáveis receberão a mesma notificação de todas as atividades e avisos relacionados à escola, a menos que haja decisão judicial em contrário. Nesse caso, o pai/responsável com a guarda deve fornecer à escola uma cópia deste documento, que será arquivada no arquivo pessoal do aluno. É responsabilidade do pai/responsável legal informar a escola sobre assuntos importantes relacionados ao bem-estar da criança.

DANÇAS- Bailes são realizados periodicamente durante o ano letivo para alunos com bom desempenho acadêmico e presentes durante todo o dia letivo. Os bailes escolares geralmente acontecem das 19h00 – 22h00. Mas isso está sujeito a alterações. Todos os alunos que planejam comparecer ao baile devem comparecer nos primeiros trinta minutos após o horário de início e não podem sair mais de uma hora antes do término programado. Caso um aluno planeje chegar depois de trinta minutos do início do baile ou sair mais cedo, deve-se combinar previamente com a administração. Alunos que frequentam bailes escolares podem ser submetidos ao teste do bafômetro, a critério da administração, caso suspeitem que o aluno esteja sob influência de álcool. É necessário providenciar com antecedência a disponibilidade do transporte dos alunos após o término do baile. O custo de cada atividade de dança pode variar de acordo com a atividade ou entretenimento planejado. Todas as regras da escola estarão em vigor durante o baile. Convidados externos são permitidos nos bailes do ensino médio, mas são de responsabilidade do aluno de West Bridgewater. Os convidados devem ser inscritos antes do baile na secretaria do ensino médio. Não é permitida a entrada de convidados externos nos bailes do ensino fundamental. Todas as regras da escola estão em vigor no baile. Alunos do ensino fundamental II não são permitidos em nenhum baile do ensino médio.

DETENÇÃO (PM's)- Às vezes, os alunos precisam ficar fora da escola por motivos disciplinares. Nesses casos, os alunos do ensino fundamental II e os alunos do ensino médio serão avisados com 24 horas de antecedência. Os alunos são responsáveis por entrar em contato com seus pais/responsáveis para obter uma carona para casa. Em situações em que não

seja possível providenciar transporte, notifique o professor ou o diretor por meio de bilhete para que uma data alternativa seja definida. É melhor que o professor e o aluno trabalhem juntos para encontrar uma solução que evite problemas futuros. Todas as detenções devem ser cumpridas na semana da data da atribuição.

PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES-As Escolas Públicas de West Bridgewater exigem que todos os alunos se comportem de maneira apropriada, de acordo com as regras e regulamentos da escola e com respeito aos colegas, funcionários e todos os membros da comunidade escolar. O Distrito aborda a disciplina estudantil de acordo com a lei de Massachusetts, incluindo o Capítulo 71 da Lei de Disciplina de Massachusetts (M.G.L.), seções 37H, 37H½ e 37H¾, e os regulamentos disciplinares estudantis de Massachusetts, em 603 CMR 53.00, e a Política Distrital sobre Disciplina Estudantil. Os possíveis resultados para infrações comportamentais estão listados abaixo.

- Verbal Advertência/Conferência com o Aluno - Reunião com a administração para discutir a infração.
- Chamada/reunião com pais/responsáveis - Pode ser necessário que um pai/responsável se reúna com a equipe da escola para ajudar a resolver o problema.
- Detenção - O aluno é obrigado a permanecer após as aulas por infrações às regras da escola. Essa detenção pode ser uma detenção do professor ou uma Escritório Detenção. A detenção dos professores ocorre das 14h05 às 14h35 na sala de aula do professor, salvo indicação em contrário. A detenção na secretaria ocorre das 14h05 às 15h05 em local designado.
- Dia Prolongado - Esta é uma detenção prolongada realizada entre 14h05 e 15h35 no escritório principal.
- Lei de Massachusetts, incluindo O MGL C 71 Sec 37H ¾ exige que a administração seja criteriosa ao decidir sobre as consequências da disciplina e considere e empregue soluções alternativas para reintegrar os alunos ao processo de aprendizagem antes de suspendê-los ou expulsá-los, permitindo, em última instância, que os alunos permaneçam em sala de aula quando apropriado. Existe a possibilidade de os alunos serem designados para:
 - Escola de Sábado - A Escola de Sábado é uma alternativa às medidas disciplinares de exclusão que exigem que os alunos fiquem detidos das 8h00 às 11h00 em sábados designados ao longo do ano civil.
 - Detalhe do trabalho - O objetivo do detalhe do trabalho, como consequência, é fornecer uma maneira construtiva para os alunos repararem seu comportamento, ao mesmo tempo em que contribuem positivamente para a comunidade escolar (por exemplo, tarefas de limpeza, organização de materiais, assistência à equipe).
 - Remoção Temporária - Os alunos podem ser temporariamente removidos de atividades/ambientes específicos (por exemplo, sala de aula acadêmica, educação física, atividades extracurriculares) como consequência de seu comportamento.
 - Participação em soluções alternativas, incluindo mediação, resolução de conflitos, justiça restaurativa e sessões colaborativas de resolução de problemas.
- Suspensão escolar (ISS) - O aluno deverá comparecer à escola, mas está suspenso das aulas. O aluno será supervisionado em uma área fora da sala de aula regular e receberá tarefas escolares. Não será permitido o uso de dispositivos eletrônicos durante o período de ISS, com exceção do Chromebook, quando necessário para determinados currículos. A suspensão escolar pode ser por todo o dia ou parte dele. O aluno não poderá participar de nenhuma atividade escolar ou esporte enquanto estiver na ISS. Os pais/responsáveis serão notificados da suspensão tanto verbalmente quanto por escrito antes da suspensão, de acordo com o Capítulo 71 da MGL.
- Suspensão Fora da Escola (OSS) - O aluno é obrigado a permanecer em casa e está impedido de frequentar o prédio e as dependências da escola. O aluno não pode participar de nenhuma atividade ou esporte escolar durante a suspensão fora da escola. Os pais/responsáveis serão notificados da suspensão e do seu direito de recorrer, tanto verbalmente quanto por escrito, antes da suspensão, de acordo com o Capítulo 71 da Lei de Litígios de Aprendizagem (MLG).
- Expulsão - Remoção de um aluno das dependências da escola, das atividades regulares da sala de aula e das atividades escolares por mais de 90 dias letivos, indefinidamente ou permanentemente, conforme permitido pela M.G.L. c. 71, § 37H ou 37H½

Os links para o MGL C 71 referentes à disciplina estudantil estão listados abaixo.

<https://malegislature.gov/Laws/GeneralLaws/PartI/TitleXII/Chapter71/Section37H>
<https://malegislature.gov/Laws/GeneralLaws/PartI/TitleXII/Chapter71/Section37H1~2>
<https://malegislature.gov/Laws/GeneralLaws/PartI/TitleXII/Chapter71/Section37H3~4>

Veja também a Política das Escolas Públicas de West Bridgewater -[JIC -Disciplina Estudantil](#)

VESTIR-SE PARA VIAGENS DE ESTUDO ACADÊMICAS -Os alunos estão representando WBMSHS sempre que participarem de uma excursão patrocinada pela escola. Dependendo do local da excursão, a administração e os professores podem exigir um código de vestimenta específico. As informações serão fornecidas pela administração e pelos orientadores antes da excursão.

ABUSO DE DROGAS E ÁLCOOL -O Comitê Escolar de West Bridgewater não tolera a posse ilegal ou o uso inapropriado de substâncias controladas ou álcool por membros da comunidade escolar em nenhum momento, mas principalmente em propriedade escolar ou em qualquer evento patrocinado pela escola.

A política do Comitê Escolar é proporcionar aos alunos um ambiente de trabalho livre dos problemas associados ao uso e abuso de drogas e álcool. O uso de drogas e álcool em qualquer prédio escolar público ou em qualquer dependência utilizada para fins escolares é inconsistente com o comportamento esperado dos alunos e sujeita o Comitê a problemas que prejudicariam sua capacidade de proporcionar um ambiente educacional adequado. A política do Comitê Escolar permite o uso do bafômetro na escola ou em eventos escolares em circunstâncias em que a administração escolar tenha motivos para considerá-lo justificado.

Todos os alunos das Escolas Públicas de West Bridgewater estão proibidos de possuir, usar, distribuir, dispensar ou fabricar drogas ilícitas ou álcool nas dependências da escola de West Bridgewater, em qualquer escola ou em qualquer atividade patrocinada pela escola. Os alunos também estão proibidos de possuir qualquer apetrecho para uso de drogas, incluindo, entre outros, cachimbos, bongs, sedativos, etc. Drogas ilícitas são definidas como substâncias controladas pela Lei de Substâncias Controladas (M.G.L.), Capítulo 94C e Seção 202 da Lei de Substâncias Controladas (21 U.S.C. Seção 812); 21 CFR 1308.11-1308.15, e incluem, entre outros, maconha, cocaína, narcóticos, estimulantes, depressores e alucinógenos. O termo não inclui aquelas *substâncias controladas* usadas de acordo com uma prescrição válida.

Qualquer aluno que violar qualquer seção desta política estará sujeito a ação disciplinar formal, incluindo suspensão, e encaminhamento para a possibilidade de exclusão, de acordo com os procedimentos previstos no Capítulo 71 37H do M.G.L. <https://malegislature.gov/Laws/GeneralLaws/PartI/TitleXII/Chapter71/Section37H>. Violações desta política serão encaminhadas às autoridades policiais para processo. Alunos flagrados com posse, posse, troca ou sob a influência de drogas e/ou álcool poderão ser suspensos por até 10 dias, além da possibilidade de exclusão da escola. Aconselhamento externo é oferecido. altamente recomendado.

Veja também:<https://miaa.net/wp-content/uploads/2023/07/MIAA-Handbook-23-25.pdf>

Veja também: Política de escolas públicas de West Bridgewater [ELES - Uso de álcool, tabaco e drogas é proibido por estudantes](#)

PROGRAMA DE DUPLA MATRÍCULA: ENSINO MÉDIO-FACULDADE -A Secretaria Estadual de Educação implementou um Programa de Matrícula Dupla para que alunos do penúltimo e último ano qualificados se matriculem em cursos em instituições públicas de ensino superior. Pode haver um custo para o aluno, visto que a Comunidade pode ou não financiar o programa. Critérios de elegibilidade para alunos da West Bridgewater High School:

1. Júnior ou Sênior.
2. GPA de 3,0 ou superior.
3. Recomendação do coordenador da área de estudo, orientador educacional e diretor para ingressar em um curso específico.
4. Assinatura de aprovação do pai/responsável.
5. Os alunos devem atender aos requisitos de admissão ao ensino superior e aos requisitos individuais dos cursos.
6. Para receber créditos do ensino médio e classificação em créditos de classe, os alunos não podem fazer mais cursos do que os que estão atualmente em condições de fazer (máximo de 8).
7. Os alunos podem se matricular em, no máximo, dois cursos universitários. Os alunos podem se matricular em um curso universitário que também seja oferecido na West Bridgewater Middle/Senior High School apenas

em caso de conflito de agendamento irresolúvel. Um curso não pode ser um curso comparável oferecido na West Bridgewater High School. Os cursos semestrais serão considerados 2,5 créditos com classificação de Nível 1. Entre em contato com o Departamento de Orientação para discutir mais detalhes sobre os procedimentos de inscrição.

DEVIDO PROCESSO- O Código de Conduta Disciplinar da West Bridgewater Middle-High School é administrado de acordo com a Política JIC do Comitê Escolar de West Bridgewater - Disciplina Estudantil, lei de Massachusetts, incluindo MGL Cap. 71, seção 37H3/4, 603 CMR 53.00, e com as diretrizes estabelecidas pela Suprema Corte dos EUA com relação ao devido processo legal para alunos.

Veja também: Política de escolas públicas de West Bridgewater. [JIC -Disciplina Estudantil](#)

D.Y.S (Departamento de Serviços Juvenis) e D.C.F. (Departamento de Crianças e Famílias)- A lei estadual exige que a escola entre em contato com o D.Y.S. e o D.C.F. em relação a situações em que haja suspeita de abuso infantil, negligência, etc.

DEMISSÃO ANTECIPADA- Há momentos em que a escola fecha mais cedo para toda a população escolar. Em situações de emergência, como tempestades de neve ou furacões, os pais/responsáveis serão notificados sobre a saída antecipada por meio de emissoras de TV a cabo e rádio locais. Se possível, serão feitas ligações telefônicas do Connect Ed para notificar os pais/responsáveis sobre a saída antecipada. Se os endereços de e-mail forem fornecidos, a equipe fará o possível para contatá-los por e-mail. Os pais/responsáveis devem ter um plano de saída antecipada em vigor no início de cada ano, em caso de saída antecipada.

Há também momentos em que um aluno individual pode precisar ser dispensado mais cedo. A dispensa antecipada para alunos individuais deve ser limitada a situações médicas ou de emergência. Envie uma nota com um número de telefone para verificação antes da dispensa. Exceto em casos extremos, os alunos não podem ser dispensados da escola por telefonema ou e-mail dos pais/responsáveis no dia da dispensa, a menos que o pai/responsável esteja vindo para buscar o aluno. Os pais/responsáveis devem assinar a saída dos alunos da secretaria. Por razões óbvias, os alunos não serão liberados para adultos que não sejam pais/responsáveis ou irmãos ou irmãs mais velhos sem o consentimento escrito ou verbal dos pais/responsáveis. Se houver dificuldades de custódia, certifique-se de que os documentos oficiais do tribunal estejam arquivados na secretaria da escola.

DISPOSITIVOS ELETRÔNICOS-Alunos do ensino médio poderão levar dispositivos eletrônicos para a escola. Os alunos poderão utilizar os Chromebooks fornecidos pela escola durante o horário letivo, a critério do professor, para fins de aprendizagem. O uso de laptops, Chromebooks, tablets, iPads, etc. pessoais não é permitido durante o dia letivo, a menos que seja exigido pela necessidade específica do aluno. Plano Educacional Individual (PEI) ou Plano 504. Ao entrarem na sala de aula, todos os alunos deverão colocar seus celulares em um suporte fornecido pela escola e guardar seus smartwatches. Cada professor da turma orientará os alunos sobre a colocação desses suportes. Os alunos terão permissão para usar seus celulares, telefones de acordo com a política de telefones celulares da escola.

Caso um aluno utilize qualquer dispositivo eletrônico durante o horário de aula sem a permissão de um membro da equipe, o equipamento será confiscado e guardado na secretaria. Na primeira infração, o equipamento será devolvido ao aluno no final do dia. e o aluno deverá deixar seu(s) dispositivo(s) eletrônico(s) em um local seguro na secretaria principal no dia letivo seguinte. Qualquer infração subsequente exigirá que um dos pais ou responsável vá até o escritório principal para retirá-la.

Fones de ouvido, fones de ouvido intra-auriculares e relógios inteligentes com ou sem fio não são permitidos durante o dia escolar. Os alunos devem colocá-los em suas mochilas ao chegarem ao prédio. O uso de fones de ouvido, fones de ouvido intra-auriculares e relógios inteligentes em sala de aula ficará a critério do professor para fins didáticos. Fones de ouvido, fones de ouvido intra-auriculares e relógios inteligentes serão confiscados e colocados em um local seguro na secretaria para qualquer aluno que não cumprir esta regra da escola.

Em alguns casos, fones de ouvido com fio, fones de ouvido com cancelamento de ruído e relógios inteligentes podem ser

permitidos como resultado do Plano de Educação Individual (IEP) ou do Plano 504.

USO DO ELEVADOR- Os alunos não devem usar o elevador da escola a menos que Eles têm um atestado médico, aprovado pela enfermeira da escola, ou um passe por escrito de um membro do corpo docente.

ELEGIBILIDADE Para serem elegíveis para participar de quaisquer atividades extracurriculares (que incluem clubes, música, teatro e atletismo), os alunos devem ter bom desempenho acadêmico. Se um aluno planeja participar de qualquer evento esportivo interescolar, sua elegibilidade também está sujeita às regras da MIAA (Associação Atlética Interescolar de Massachusetts).

Qualquer aluno que tiver duas (2) ou mais notas baixas em um trimestre será considerado inelegível até a data de emissão do próximo boletim. Notas incompletas não serão contabilizadas para a elegibilidade. Se um aluno for reprovado em duas ou mais disciplinas no quarto trimestre letivo e/ou em duas no ano letivo, esse aluno é considerado inelegível para o primeiro período letivo do ano seguinte. O aluno não pode contar para elegibilidade para qualquer disciplina cursada durante as férias de verão, a menos que a disciplina tenha sido cursada anteriormente e tenha sido reprovada. Um aluno que receba serviços sob o Capítulo 766 e cujo plano educacional individualizado seja um protótipo 502.4 ou mais restritivo pode ser declarado academicamente elegível pelo diretor, desde que todos os outros requisitos de elegibilidade sejam atendidos.

E-MAIL- Caso os pais/responsáveis/responsáveis desejem receber informações da escola por e-mail, deverão fornecer o(s) endereço(s) de e-mail à escola. O diretório de e-mails da equipe está localizado no início do manual e no site da escola.

INFORMAÇÕES DE EMERGÊNCIA- As informações de contato de emergência em nosso sistema é nos ajudar a ajudar seu filho. Tentamos proporcionar um ambiente escolar seguro e saudável. No entanto, acidentes e doenças repentinas podem ocorrer. Quando isso acontece, a enfermeira da escola administrará os primeiros socorros e notificará os pais/responsáveis. Se os pais/responsáveis não estiverem disponíveis, um dos contatos listados será notificado. Nenhum aluno ferido ou doente poderá voltar para casa a pé. Primeiros socorros são os cuidados temporários imediatos prestados em caso de acidente ou doença. A equipe da escola não prestará nenhum cuidado além dos primeiros socorros. Após o atendimento da emergência inicial, a responsabilidade recai sobre a família. A obrigação da escola se estende à entrega do aluno ferido ou doente aos cuidados dos responsáveis.o aluno.

Caso os números de telefone ou os contatos de emergência mudem durante o ano, é fundamental que os pais/responsáveis informem a escola imediatamente.

DIRETRIZES PARA ALUNOS QUE SAEM -

1. O escritório de orientação deve ser notificado com antecedência para que os formulários necessários possam ser preparados.
2. Um aluno menor de 18 anos deve apresentar uma carta de consentimento dos pais ou responsáveis antes de poder se retirar da escola.
3. Os alunos são responsáveis por todos os livros, materiais e Chromebooks fornecidos e devem devolvê-los a cada professor antes de deixar a escola. Em caso de perda de pertences escolares, a restituição deverá ser feita.
4. Uma lista de verificação, obtida no escritório de orientação, deve ser apresentada a cada professor e departamento antes que um aluno possa se retirar da escola.
5. A escola enviará os registros depois que todas as obrigações financeiras forem cumpridas.
6. Uma entrevista de saída será realizada com o aluno, pais/responsáveis, administração e orientadores para discutir uma transição para concluir a educação do aluno antes da retirada do aluno da escola.

VIAGENS DE CAMPO- O objetivo de uma excursão é complementar o programa escolar. Em todas as excursões, os alunos e seus pais/responsáveis serão avisados com antecedência. Os alunos devem apresentar à escola uma autorização por escrito antes da data da excursão. Em circunstâncias normais, a escola espera que os pais/responsáveis paguem o custo da excursão. Em caso de circunstâncias atenuantes, informe o diretor para que os devidos arranjos sejam feitos.**não pode** chegar ao local da excursão por conta própria e não poderá sair do local sem a permissão do professor supervisor e

do diretor da escola. Todos os alunos que necessitem de cuidados especiais, de acordo com suas necessidades especiais de acordo com a IDEA e 504, são solicitados a informar essas necessidades à administração da escola ou ao diretor de serviços estudantis antes da viagem.

Como essas atividades são voluntárias, a participação do aluno está condicionada ao recebimento do formulário de isenção de responsabilidade assinado e devolvido. A lei de Massachusetts permite o uso dessas isenções para atividades curriculares voluntárias relacionadas à escola, incluindo, entre outras, atletismo.

Veja também: Política de escolas públicas de West Bridgewater - [IJOA - Passeios de campo](#) & [JJH-R - Regulamentos de viagens de estudantes](#)

POLÍTICA DE VIAGENS DE ESTUDO ESTENDIDAS- Dia(s) “estendido(s)” significa qualquer excursão que se estenda além da duração do dia escolar atual do aluno.

Elegibilidade: Participação em viagens patrocinadas pela escola, excursões de classe e atividades de classe é considerado um privilégio concedido apenas a alunos que demonstrem os mais altos padrões de decoro acadêmico e social. Qualquer professor e/ou orientador que considere que um aluno não mereceu o privilégio de participar de uma excursão/viagem escolar ou atividade pode expressar sua opinião. Desaparecer à Administração, e o aluno poderá ser considerado inelegível para participar da excursão/viagem escolar. Todos os alunos que participam das excursões devem estar presentes durante um dia inteiro de aula no dia anterior à excursão e gozar de boa saúde.

A Administração reserva-se o direito de declarar qualquer aluno inelegível para participar de qualquer excursão/excursão escolar por qualquer período de tempo, sem justificativa. A Administração também reserva-se o direito de revogar ou alterar qualquer uma das restrições acima.

Qualquer aluno que tenha sido removido de uma excursão por violar as normas da escola antes do início da excursão, ou durante a participação na excursão, não terá direito a qualquer reembolso pelo custo da excursão. Além disso, se um aluno precisar ser mandado para casa após uma excursão de um dia prolongado por qualquer violação das normas da escola, o custo será pago pelos pais ou responsáveis. A administração trabalhará com a família para discutir os meios de transporte para levar o aluno para casa com segurança.

Qualquer aluno que não for aprovado ou optar por não participar de uma excursão, excursão escolar ou atividade e, em seguida, aparecer na excursão/viagem escolar em vez de frequentar a escola, ou que não frequentar a escola, será considerado **vadio** e será tratado adequadamente.

Veja também: Política de escolas públicas de West Bridgewater - [JJH - Viagens noturnas ou noturnas para estudantes](#) & [JJH-R - Regulamentos de viagens de estudantes](#)

LEI FEDERAL DE ESCOLAS LIVRES DE ARMAS- A Lei Federal de Escolas Livres de Armas é a Seção 14601 da Lei de Melhoria das Escolas dos Estados Unidos, que entrou em vigor em outubro de 1994. Esta lei exige que os distritos escolares e outras agências educacionais locais expulsem da escola, por um período mínimo de um ano, qualquer aluno que seja determinado como tendo trazido uma arma de fogo para a escola ou propriedade escolar. Uma exceção é feita para permitir que o superintendente escolar modifique a exigência de expulsão caso a caso. A lei não impede que um aluno expulso receba serviços educacionais em um ambiente alternativo.

OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS - Os livros didáticos dos alunos devem ser sempre cobertos e mantidos em boas condições, com cuidado para não perdê-los. A perda ou dano de livros resultará em uma obrigação financeira compensatória para a escola. A mesma regra de obrigação financeira se aplica à perda ou dano de qualquer propriedade escolar, incluindo o Chromebook fornecido pela escola. As obrigações financeiras devem ser cumpridas para que os alunos participem de quaisquer programas ou atividades escolares, incluindo, entre outros, formaturas, esportes, produções teatrais, excursões, clubes, etc. Essas obrigações serão transferidas de um ano letivo para o seguinte. As mensalidades escolares são consideradas uma obrigação e devem ser pagas antes do final do ano letivo. **As mensalidades**

são cobradas em todos os níveis de ensino. Cada turma cria uma conta que cresce de forma cumulativa. As mensalidades cobrem as despesas com atividades e despesas anuais da turma, atividades da semana do formando, anuário do formando, capelos e becas, e despesas relacionadas à formatura. Os formandos serão considerados elegíveis para a cerimônia de formatura somente após o cumprimento de todas as obrigações financeiras.

Veja também: Política de escolas públicas de West Bridgewater [JJF -Contas de atividades estudantis](#)

EXERCÍCIOS DE INCÊNDIO/EXERCÍCIOS DE BLOQUEIO (INCLUINDO EVACUAÇÕES) - A lei estadual exige que a escola realize no mínimo quatro simulados de incêndio por ano. As regras para simulados de incêndio/bloqueio e evacuações estão afixadas em cada sala. Os alunos devem seguir essas regras explicitamente, a menos que um membro da equipe os oriente de outra forma. Sempre que a evacuação da escola for anunciada, todos os alunos devem se comportar como se "fosse real". Comportamentos inadequados durante simulados de incêndio/bloqueio/evacuação podem colocar vidas em risco. Conversar, fazer barulho desnecessário e correr são proibidos em todos os momentos. O aluno deve permanecer na sala de aula e, em seguida, sair pelo lado direito do corredor. Se um aluno estiver fora da sala de aula quando um aviso de emergência for dado, ele deve sair do prédio imediatamente e se reportar ao professor mais próximo. O não cumprimento das regras para simulados de incêndio/bloqueio ou evacuações pode resultar em ação disciplinar.

Veja também: Política de escolas públicas de West Bridgewater [EB -Programa de Segurança](#)

SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO

- **Cafeteria-** Todos os alunos têm um horário de almoço no refeitório. Os alunos podem trazer o almoço ou comprar o almoço e as bebidas da escola. Além disso, almoços gratuitos ou com desconto estão disponíveis para alunos elegíveis. Qualquer aluno que violar as regras do refeitório ou o ambiente limpo do refeitório poderá ser detido pela violação. Os alunos devem descartar bandejas e lixo adequadamente e deixar suas mesas e o entorno limpos. Os cardápios do almoço estão afixados no refeitório e no site do distrito.
- **Café da manhã/Pausa-** Um café da manhã antes da escola está disponível no refeitório entre 7h e 7h25. Além disso, os alunos terão um intervalo de 7 minutos durante a manhã, durante o qual poderão comprar alimentos e bebidas no refeitório. Espera-se que todos os alimentos e bebidas, com exceção da água, sejam consumidos ou guardados antes que os alunos vão para a próxima aula. De acordo com a Política de Escolha Saudável e Bem-Estar do distrito escolar, os alunos só poderão consumir água em garrafas transparentes fora do refeitório durante o dia letivo, com exceção de eventos especiais, comemorações ou motivos médicos com a aprovação da administração do prédio. Qualquer bagunça criada nos corredores será de responsabilidade dos alunos. A não limpeza dos corredores pode resultar na perda do intervalo.
- **Almoço-** O aluno deve estar no refeitório designado durante o horário de almoço, a menos que um professor, administrador escolar ou supervisor do refeitório conceda permissão ao aluno para estar em outro local. Os programas de café da manhã e almoço da escola atendem aos Requisitos do USDA para Refeições Escolares Federais e os alimentos e bebidas vendidos ou servidos na escola atenderão às recomendações nutricionais das Diretrizes Dietéticas dos EUA para Americanos e MGL 105MR225.000, Padrões Nutricionais para Alimentos e Bebidas Competitivos em Escolas Públicas. Os cardápios são afixados no refeitório e no site do distrito. Pais/responsáveis que desejam se inscrever para almoços gratuitos ou com desconto para seus filhos podem fazê-lo preenchendo um requerimento (um por família) a qualquer momento do ano e devolvendo-o à secretaria da escola, Atenção: Diretor de Serviços de Alimentação. Os requerimentos estão disponíveis no site do distrito, na secretaria da escola e no refeitório.
- **Máquinas de venda automática-** Máquinas de água estão disponíveis para uso dos alunos antes, durante e depois das aulas. Recipientes abertos de comida ou bebida são permitidos apenas no refeitório e nos corredores durante o intervalo. Não são permitidos nos corredores em nenhum outro horário do dia.

Veja também: Políticas das Escolas Públicas de West Bridgewater:

[EFC -Refeições escolares gratuitas universais](#)

[EFD -Política de Cobrança do Programa de Nutrição Escolar](#)

SERVIÇOS DE ORIENTAÇÃO

Serviços/Descrições

Um programa abrangente de aconselhamento escolar de desenvolvimento, realizado pelo Departamento de Orientação — implementado por orientadores e um psicólogo escolar — oferece aos alunos muitas oportunidades de obter sucesso durante o ensino médio, incluindo, mas não se limitando ao seguinte:

- Desenvolver objetivos acadêmicos e pessoais específicos, tanto de curto quanto de longo prazo, para o ensino médio e além.
- Com a ajuda do orientador individual do aluno, planejar e escolher, até a primavera de cada ano, um programa acadêmico apropriado com base em seus interesses, habilidades e competências para o ano letivo subsequente.
- Identificar alternativas e possíveis soluções para dificuldades acadêmicas, tomada de decisões inadequada e questões pessoais/sociais
- Exploração de carreira, incluindo apoio a atividades educacionais e ocupacionais.
- A partir da primavera do terceiro ano, assistência no planejamento, seleção e implementação de um programa de pós-graduação para preparar o aluno para entrar no mercado de trabalho.
- Os alunos identificados para instrução ELL serão colocados na classe necessária com um professor ELL para fornecer instrução de acordo com as necessidades do aluno.

O Departamento de Orientação também oferece programas individuais, em grupo e noturnos para alunos e pais/responsáveis, relacionados a planejamento de carreira, testes de admissão à faculdade, auxílio financeiro e tópicos específicos. O Departamento mantém uma biblioteca com diversos materiais, incluindo livros de referência e outras informações impressas sobre busca de carreira, perspectivas de emprego e desenvolvimento pessoal; catálogos escolares, além de manter estações de trabalho com computadores. Todos os materiais são examinados rotineiramente para detectar viés e, se encontrado, neutralizam qualquer viés, eliminando ou adaptando materiais tendenciosos.

REQUISITOS PARA GRADUAÇÃO-

- Para participar da cerimônia de formatura, o aluno deverá ter cumprido e cumprido os padrões e obrigações acadêmicas, disciplinares e financeiras até as datas de conclusão prescritas. **NÃO** exceções. Qualquer aluno que for flagrado tendo sido preso por uso de drogas, álcool ou violência antes da cerimônia de formatura poderá ter o privilégio de participar da cerimônia revogado. Alunos aOs alunos devem cursar 40 créditos por ano nos 9º, 10º, 11º e 12º anos. Os alunos devem concluir quatro anos de Inglês, quatro anos de Ciências, quatro anos de Matemática e quatro anos de Ciências Sociais. Os alunos devem concluir dois anos de Língua Estrangeira, dois anos e meio de Belas Artes, quatro anos de Educação Física e um ano de Saúde. Todos os alunos devem obter 140 créditos para se formar. OBSERVAÇÃO: Um aluno pode ser dispensado da Educação Física somente mediante solicitação por escrito de um médico, desde que cumpra os requisitos de saúde.
- Serviço Comunitário para Idosos - Os alunos do último ano devem completar 20 horas de serviço comunitário. Pelo menos 10 horas devem ser concluídas até o final do primeiro semestre, com as 10 horas restantes concluídas até 1º de maio. Se os alunos desejarem completar as horas no verão anterior ao último ano, devem se reunir com a administração para obter a aprovação antes do início das horas. Os alunos que não concluírem o serviço dentro do prazo estipulado não se formarão com sua turma nem participarão da cerimônia.
- Para participar das cerimônias de formatura, os alunos devem cumprir todos os requisitos de formatura.
- Um aluno que não cumprir as expectativas e exigências de comportamento da escola em ambientes acadêmicos, sociais ou eventos especiais não deverá participar das atividades da semana de formatura e/ou da cerimônia de formatura.
- Os eventos da semana de formatura são regidos pelas expectativas de comportamento da escola.
- Quaisquer problemas disciplinares que surjam durante esses eventos podem impedir a participação do aluno em qualquer/todos os eventos, até e incluindo a cerimônia de formatura.

Veja também: Política de escolas públicas de West Bridgewater [IKF -Requisitos para Graduação](#)

ASSÉDIO -As Escolas Públicas de West Bridgewater não discriminam com base em raça, cor, idade, religião, gênero, nacionalidade, orientação sexual, identidade de gênero, falta de moradia ou deficiência. O assédio por parte de administradores, pessoal certificado e de apoio, alunos, fornecedores e outros indivíduos na escola ou em eventos patrocinados pela escola é ilegal e estritamente proibido. As Escolas Públicas de West Bridgewater exigem que todos os funcionários e alunos se comportem de maneira adequada em relação aos colegas de trabalho, alunos e todos os membros da comunidade escolar.

Responsáveis pela Conformidade para 2024-2025

Kathy Marble- Distrito	508-894-1236
Christine Page -Escola Secundária M/S	508-894-1220
Maria Giuffre - Escola Howard	508-894-1250
Keitha Goulet -Escola Rose L. MacDonald& Escola Spring Street	508-894-1240

Investigadores de Assédio para 2024-2025

Christine Page 508-894-1220
James Hanna 508-894-1220

Veja também: Política das Escolas Públicas de West Bridgewater:

[E - Política de Não Discriminação, Incluindo Assédio e Retaliação](#)

[ACA -Não Discriminação com Base no Sexo](#)

[ÁS - Não Discriminação com Base na Deficiência](#)

[AC-R -Política de Não Discriminação, Incluindo Assédio e Retaliação](#)

[ACAB -Assédio sexual](#)

[ACGA -Procedimento de Reclamação sobre Direitos Civis](#)

HAZING - ATO QUE PROÍBE A PRÁTICA DE -A preocupação da Escola é o bem-estar de cada aluno e a prevenção de qualquer dano físico ou emocional devido ao trote. A seguir, uma cópia do Capítulo 536 das Leis da Comunidade de Massachusetts de 1985. Seja promulgado pelo Senado e pela Câmara dos Representantes em Tribunal Geral reunidos, e por sua autoridade, da seguinte forma: O Capítulo 269 das Leis Gerais fica alterado pela adição das três seções seguintes:

- Seção 17: Quem for o principal organizador ou participante do crime de trote, conforme definido aqui, será punido com uma multa de no máximo três mil dólares ou com prisão em uma casa de correção por no máximo um ano, ou com ambas as multas e prisão.
O termo "trote", conforme utilizado nesta seção e nas seções dezoito e dezenove, significa qualquer conduta ou método de iniciação em qualquer organização estudantil, seja em propriedade pública ou privada, que, intencional ou imprudentemente, coloque em risco a saúde física ou mental de qualquer aluno ou outra pessoa. Tal conduta inclui chicotadas, espancamentos, marcação a ferro quente, exercícios forçados, exposição às intempéries, consumo forçado de qualquer alimento, bebida alcoólica, droga ou outra substância, ou qualquer outro tratamento brutal ou atividade física forçada que possa afetar negativamente a saúde física ou a segurança de qualquer aluno ou outra pessoa, ou que sujeite tal aluno ou outra pessoa a estresse mental extremo, incluindo privação prolongada de sono ou descanso ou isolamento prolongado.
- Seção 18: Qualquer pessoa que tenha conhecimento de que outra pessoa é vítima de trote, conforme definido no artigo dezessete, e esteja presente na cena do crime deverá, na medida em que tal pessoa possa fazê-lo sem perigo para si ou para terceiros, denunciar o crime à autoridade policial competente o mais breve possível e razoável. Quem não denunciar o crime será punido com multa não superior a mil dólares.
- Seção 19: Cada escola secundária e cada escola ou faculdade pública ou privada deverá emitir a cada grupo ou organização sob sua autoridade ou que opere em ou em conjunto com seu campus ou escola, e a cada membro, calouro, calouro ou candidato a membro de tal grupo ou organização, uma cópia desta seção e das seções dezessete e dezoito. Um dirigente de cada grupo ou organização e cada indivíduo que receber

uma cópia das referidas seções dezessete e dezoito deverá assinar um reconhecimento declarando que tal grupo, organização ou indivíduo recebeu uma cópia das referidas seções dezessete e dezoito.

Cada escola secundária e cada escola ou faculdade pública ou privada deverá apresentar, pelo menos anualmente, um relatório aos regentes do ensino superior e, no caso de escola secundária, ao conselho de educação, certificando que tal instituição cumpriu as disposições desta seção, certificando também que a referida escola adotou uma política disciplinar em relação aos organizadores e participantes de trotes. O conselho de regentes e, no caso de escolas secundárias, o conselho de educação deverão promulgar regulamentos que regem o conteúdo e a frequência de tais relatórios e deverão reportar imediatamente ao procurador-geral qualquer instituição que não os apresente. Qualquer pessoa envolvida em qualquer ato de trote será removida da equipe de atividade daquele ano e receberá uma suspensão escolar mínima de dez dias e possível expulsão. O trote contra qualquer aluno não é um comportamento aceitável, seja na escola ou em qualquer atividade relacionada à escola. (Consulte a seção sobre assédio.)

Veja também: Políticas das Escolas Públicas de West Bridgewater:

[JICFA-E - Trote](#)

[JICFA-Proibição de trotes](#)

SALA DE AULA-Sala de aula É para todos os alunos e tem 30 minutos de duração por dia. É um horário em que os alunos podem usar o Learning Commons, visitar os orientadores ou consultar os professores para obter ajuda extra. Cada aluno é designado a uma sala onde deve se apresentar para fins de frequência. Qualquer aluno que precise consultar um professor, usar o Learning Commons ou ir para a orientação deve agendar com antecedência. Sala de aula. O professor distribuirá regras específicas para Sala de aula.

TRABALHO DE CASA- Os professores passam tarefas de casa regularmente. As tarefas de casa são dadas para reforçar uma lição em sala de aula ou para preparar o aluno para uma aula futura. Se um aluno tiver alguma dúvida sobre as tarefas de casa, aquele aluno deve entrar em contato com o professor ou com a equipe. Todas as tarefas de casa devem ser documentadas.

CAFÉ DA MANHÃ DE HONRAS-Uma vez por ano, os alunos serão reconhecidos por seu desempenho acadêmico e, juntamente com seus pais/responsáveis, serão convidados a participar do Café da Manhã de Honra. Para se qualificar, os alunos devem: fazer honra entrando dois deo primeiro três quartos do ano letivo atual. Os alunos devem ter alcançado honras ou altas honras para serem convidados. (Consulte os critérios listados no Quadro de Honra).

QUADRO DE HONRA- O Quadro de Honra é baseado nos seguintes critérios e é publicado quatro vezes por ano:

1. O Quadro de Honra é baseado nas notas de cada trimestre.
2. Alunos com nota incompleta não serão considerados para o Quadro de Honra.
3. Honrarias: Nenhuma nota abaixo de 80
4. Altas honras: nenhuma nota abaixo de 90

VEÍCULOS EM MARCHA LENTA

Nenhum operador de veículo motorizado deverá causar ou permitir que qualquer veículo motorizado operado por ele ou ela nas dependências da escola fique em marcha lenta desnecessariamente, exceto por qualquer um dos seguintes motivos: condições de trânsito; filas em uma escola para pegar ou desembarcar alunos; resfriamento ou aquecimento de motor diesel turboalimentado; manutenção de temperatura apropriada para ônibus escolares ao aceitar ou desembarcar passageiros, não excedendo três minutos em qualquer período de quinze minutos ou um minuto em qualquer período de quinze minutos para outros veículos motorizados. O termo "terreno escolar" significa dentro, sobre ou dentro de 100 pés da propriedade real da escola, esteja ela em sessão ou não, e deve incluir qualquer campo ou instalação esportiva e qualquer playground usado para fins ou funções escolares que seja de propriedade do município ou distrito escolar, independentemente da proximidade de um prédio escolar, bem como qualquer estacionamento pertencente a tal campo esportivo, instalação ou playground escolar. O distrito deverá fazer esforços razoáveis para identificar por sinalização todos os sistemas de entrada de ar conhecidos e reais, que podem estar dentro de 100 pés de um veículo motorizado em marcha lenta. O operador de um veículo motorizado não deve deixar o motor em marcha lenta a menos de 100 pés desse

sistema de entrada de ar, a menos que o Distrito Escolar de West Bridgewater tenha determinado que locais alternativos bloqueiam o tráfego, prejudicam a segurança dos alunos ou não são econômicos.

DOENÇA OU LESÃO NA ESCOLA- Se um aluno adoecer ou se machucar na escola, deve comparecer à enfermaria o mais rápido possível. Se estiver em uma situação de sala de aula, deve solicitar ao professor um passe para a enfermaria. Se estiver no corredor, deve comparecer ao professor da turma para obter um passe e, em seguida, dirigir-se à enfermaria. Nenhum aluno deve comparecer à enfermaria sem informar ao professor da turma onde está, a menos que seja uma emergência. Os pais/responsáveis devem manter a escola informada sobre mudanças nos números de telefone para que possam ser contatados em caso de problemas. Alunos feridos fora da escola devem ser tratados fora da escola.

READMISSÃO POR DOENÇA- Para que um aluno seja admitido na escola após uma ausência de mais de cinco (5) dias letivos consecutivos, o aluno deve apresentar um atestado de saúde emitido pelo médico de família ou pelo médico da escola. Todas as crianças que retornam à escola após um confinamento por doença transmissível, como caxumba, sarampo ou catapora, devem apresentar um atestado médico.

POLÍTICA DE INTERNET Os alunos devem ter um formulário de permissão assinado para usar a internet. O Distrito Escolar de West Bridgewater fornecerá acesso à rede de computadores para funcionários e alunos, incluindo acesso a redes externas, com o objetivo de promover os interesses das Escolas Públicas de West Bridgewater. Objetivos educacionais serão definidos como atividades em sala de aula, desenvolvimento profissional e de carreira, e atividades de autodescoberta de natureza educacional. O objetivo da rede de computadores é auxiliar na preparação dos alunos para o sucesso na vida e no trabalho, fornecendo acesso a uma ampla gama de informações e a capacidade de se comunicar com outras pessoas. A rede de computadores será usada para aumentar a comunicação (funcionários, pais/responsáveis e alunos), aumentar a produtividade e auxiliar funcionários e alunos a aprimorar as habilidades existentes e adquirir novas habilidades por meio de uma troca mais ampla de informações. A rede de computadores também será usada para fornecer informações à comunidade, incluindo pais/responsáveis, agências governamentais e empresas. Exigiremos que todos os pais/responsáveis e alunos leiam as diretrizes de uso da internet e assinem o Formulário de Uso Aceitável. O não cumprimento desta política e/ou regulamentos administrativos pode resultar na suspensão ou rescisão dos privilégios do usuário (exceto em conexão com o uso diretamente supervisionado durante as instruções em sala de aula) e outras ações disciplinares.

Veja também: Política de escolas públicas de West Bridgewater [IJNDB -Uso da Tecnologia na Instrução](#)

APRENDIZAGEM COMUM- Os alunos podem usar o Aprendizagem Comum antes e depois das aulas, e a critério de cada professor da turma. Livros e materiais retirados do Learning Commons devem ser devolvidos no prazo, caso contrário, o privilégio de empréstimo será encerrado.

SAIR DA ESCOLA SEM PERMISSÃO- Qualquer aluno que sair da escola ou do imóvel escolar sem permissão não poderá retornar à escola sem a presença dos pais/responsáveis. Sair da escola sem permissão é um assunto sério e será tratado de acordo com a seção de procedimento disciplinar deste manual.

ARMÁRIOS- Os armários da escola são propriedade da escola. Os armários devem ser mantidos limpos e livres de entulho. Os armários nunca devem ser arrombados ou deixados entreabertos com qualquer objeto. Os armários devem ser usados para guardar livros, roupas de ginástica, lancheiras e casacos. Os alunos devem limpar periodicamente seus armários, removendo materiais indesejados. Todos os armários acadêmicos têm uma fechadura embutida cuja combinação será fornecida aos alunos pela administração. **A escola incentiva todos os alunos a usar cadeados nos armários do ginásio que não possuem fechaduras.** A escola não é responsável por itens perdidos ou roubados. Todos os armários são propriedade da escola e os funcionários da escola podem revistá-los a qualquer momento, sem aviso prévio, se tiverem suspeitas razoáveis de que o armário contém itens contrabandeados ou ilegais. Se um aluno trouxer algo de grande valor para a escola, é melhor levá-lo à secretaria principal em vez de deixá-lo no armário.

ACHADOS E PERDIDOS- O setor de achados e perdidos fica próximo à secretaria e deve ser verificado sempre que houver perda de itens pessoais. Se um item pessoal pertencente a outra pessoa for encontrado, ele deve ser levado à

secretaria para que seja devolvido ao proprietário. Os alunos devem colocar seus nomes em um local aceitável em todos os livros, roupas e outros itens pessoais para que possam ser facilmente devolvidos em caso de perda. Ao final de cada semestre, as roupas restantes no setor de achados e perdidos serão doadas para instituições de caridade.

ALMOÇO- O aluno deve estar no refeitório designado durante o horário de almoço designado, a menos que um professor, administrador escolar ou supervisor do refeitório conceda permissão ao aluno para estar em outro local. Os pais/responsáveis que desejarem solicitar merenda gratuita ou com desconto para seus filhos podem fazê-lo preenchendo um requerimento para cada criança e devolvendo-o à enfermeira da escola. Os idosos podem jantar no Cyber Café, mas devem permanecer no Cyber Café e/ou no refeitório até o término do período de almoço designado.

SISTEMA DE MARCAÇÃO ((7ª à 12ª séries) - Consulte o Programa de Estudos.

POLÍTICA DE MAQUIAGEM

1. Os alunos ausentes, atrasados ou dispensados devem recuperar todo o trabalho no prazo de um dia a mais do que o tempo perdido.
2. Os alunos que faltarem ao trabalho devido à suspensão deverão recuperar todo o trabalho e receberão créditos.
3. Os alunos que faltarem ao trabalho por evasão escolar devem compensar a ausência; no entanto, os créditos não poderão ser concedidos.
4. Será de responsabilidade do aluno pegar e concluir todas as tarefas caso esteja ausente da aula para QUALQUER atividade durante o horário de aula. Além disso, o aluno deve estar preparado para todas as aulas, a menos que previamente dispensado pelo professor da disciplina.

FORMULÁRIO DE COMUNICADO À IMPRENSA -No início do ano letivo, cada aluno e pai/responsável receberá um formulário de autorização de imprensa. Caso os pais/responsáveis não desejem autorizar a gravação de fotografias ou vídeos que possam incluir o aluno, deverão assinar e devolver este formulário. Este formulário destina-se SOMENTE a fotos que serão publicadas em jornais, televisão, na página do YouTube de West Bridgewater e nas redes sociais de West Bridgewater. Todas as fotos ou vídeos que serão utilizados em sala de aula não se enquadram nesta categoria.

POLÍTICA DE MEDICAMENTOS -Para garantir a saúde e a segurança dos alunos que precisam de medicamentos na escola:

1. Os pais/responsáveis devem entrar em contato com a enfermeira da escola antes de trazer medicamentos (incluindo medicamentos de venda livre). A enfermeira da escola fornecerá os formulários necessários para pais/responsáveis e médicos. A enfermeira precisa apresentar ordens por escrito do médico licenciado, detalhando o nome, a dosagem e o intervalo de tempo, bem como a autorização por escrito dos pais/responsáveis, antes da prescrição e da administração de medicamentos de venda livre.
2. Todos os medicamentos devem ser entregues por um dos pais/responsáveis ou adulto responsável, no frasco ou embalagem original, caso sejam medicamentos de venda livre. As farmácias fornecerão dois frascos mediante solicitação para uso em casa e na escola.
3. A enfermeira da escola administrará todos os medicamentos. Os pais/responsáveis podem ir à escola para administrar medicamentos aos seus filhos, se quiserem.
4. Nenhum aluno deve portar qualquer tipo de medicamento consigo, a menos que tenha autorização da enfermeira da escola. Todos os medicamentos serão guardados na enfermaria.
5. Quando considerado necessário, o enfermeiro da escola informará a equipe escolar apropriada sobre os potenciais benefícios e efeitos colaterais do medicamento que está sendo administrado.
6. Não são administrados medicamentos nos dias de alta antecipada (isso não inclui medicamentos de emergência ou medicamentos administrados "conforme necessário", como inaladores, Epi-pens, Tylenol).

Caso tenha alguma dúvida sobre a política acima, ligue para a enfermeira da escola.

Veja também: Política de escolas públicas de West Bridgewater [JLCD -Administração de medicamentos aos alunos](#)

SOCIEDADE NACIONAL DE HONRA (NHS)-Para que os alunos sejam considerados para o capítulo West Bridgewater da National Honor Society, os alunos devem ter uma média de notas cumulativa de 3,60. Estudantes devem estar atualmente matriculados, e tenham cursado, cursos de nível Advanced Placement ou Honors em suas principais áreas de estudo. Além disso, os alunos devem fornecer ao conselho docente evidências de suas qualificações de serviço, caráter e liderança. Caráter, liderança e serviço à comunidade, além de bolsa de estudos, desempenham papéis igualmente importantes no processo de seleção. Uma vez membro, o aluno deve manter posição em todas as quatro áreas, conforme estipulado no estatuto e nos regulamentos. Todos os membros são obrigados a doar 5 horas de serviço à escola e/ou à comunidade por período letivo.

O Conselho da Faculdade, um comitê de cinco professores, serve como órgão administrativo que seleciona e analisa os membros, aprova mudanças na Constituição e nos Estatutos e regulamenta as atividades da Sociedade.

Os orientadores entrevistam os candidatos que atendem aos critérios acima. Os candidatos aprovados são então notificados pelos orientadores sobre sua seleção. Dois orientadores, recomendados pelo diretor e indicados pelo Comitê Escolar, atuam como elo entre o Conselho Docente e os membros do Capítulo. O papel do orientador é o de defensor dos alunos. Quaisquer preocupações relacionadas à Sociedade de Honra ou seus membros devem ser encaminhadas a eles.

Todos os candidatos devem ter cursado pelo menos dois semestres na West Bridgewater High School. A inscrição está aberta a alunos do segundo, terceiro e quarto anos. As notas de todas as disciplinas para as quais são atribuídos créditos, conforme previsto no Estatuto, são usadas para calcular a média escolar. Cópias do Estatuto e dos Regulamentos da West Bridgewater Chapter of the National Honor Society estão disponíveis com os orientadores.

SOCIEDADE NACIONAL DE HONRA JÚNIOR (NJHS) -Para que um aluno seja considerado para o Capítulo West Bridgewater da National Junior Honor Society, ele deve atender ao requisito de elegibilidade acadêmica: uma média numérica combinada de pelo menos 88. O aluno também deve fornecer ao Conselho Docente evidências de sua qualificação em termos de serviço, liderança, caráter e cidadania. Esses atributos, além da bolsa de estudos, são igualmente ponderados no processo de seleção. Uma vez membro, o aluno deve permanecer em situação regular e cumprir todas as obrigações definidas no Estatuto e Regimento Interno do Capítulo.

O Conselho da Faculdade, um comitê de cinco professores, serve como órgão administrativo que seleciona e analisa os membros, aprova mudanças nos Estatutos e regulamenta as atividades da Sociedade.

Todos os candidatos devem ter cursado pelo menos dois semestres na West Bridgewater High School. A inscrição está aberta a alunos do 8º e 9º ano. As notas de todas as disciplinas para as quais são atribuídos créditos, conforme previsto no Estatuto, são usadas para calcular a média escolar. Cópias do Estatuto e dos Regulamentos do Capítulo West Bridgewater da National Junior Honor Society estão disponíveis com o Orientador.

O Orientador Docente entrevista os candidatos que atendem aos critérios de seleção. Os candidatos aprovados são então notificados pelo Orientador sobre sua seleção. O cargo de Orientador Docente, nomeado pelo Diretor, serve como elo entre o Conselho Docente e os membros do Capítulo. O papel do Orientador é o de defensor dos estudantes. Quaisquer preocupações relacionadas à Sociedade ou seus membros devem ser encaminhadas ao Orientador.

NÃO DISCRIMINAÇÃO - (Título IX, Capítulo 622, Seção 504)– As Escolas Públicas de West Bridgewater não discriminam com base em raça, cor, nacionalidade, sexo, deficiência ou idade em seus programas e atividades. O seguinte membro da equipe foi designado para lidar com consultas sobre as políticas de não discriminação.

Membro da equipe: Christine Page

Veja também: Políticas das Escolas Públicas de West Bridgewater:

[E - Política de Não Discriminação, Incluindo Assédio e Retaliação](#)

[ACA - Não Discriminação com Base no Sexo](#)

[ÁS - Não Discriminação com Base na Deficiência](#)

AC-R -Política de Não Discriminação, Incluindo Assédio e Retaliação

ACAB -Assédio sexual

ACGA -Procedimento de Reclamação sobre Direitos Civis

SEM INFORMAÇÕES SOBRE A ESCOLA- Por favor, não ligue para a escola, polícia ou corpo de bombeiros para perguntar sobre o cancelamento de aulas. Informações sobre o fechamento de escolas estão disponíveis nos seguintes meios de comunicação:

- Chamadas Automatizadas
- Facebook
- Twitter
- Site da WBMS

ENFERMEIRA - O Escritório de Saúde fica na secretaria principal. A enfermeira da escola está lá para ajudar a monitorar e manter a saúde e a segurança de todos os alunos, além de educá-los sobre questões de saúde. A enfermeira da escola está lá apenas para tratar doenças e lesões relacionadas à escola. Nenhum aluno pode visitar o escritório de saúde sem um passe. Todos os acidentes, lesões ou doenças devem ser relatados. A enfermeira da escola fornecerá os primeiros socorros e o atendimento médico inicial e notificará os pais/responsáveis, se necessário. Os alunos devem se apresentar ao escritório de saúde se sentirem necessidade de voltar para casa doentes. A Lei Estadual de Massachusetts exige que a escola faça exames de visão, audição e escoliose. Um exame físico é exigido de todos os alunos dentro de um ano da atividade para participar de qualquer esporte intercolégio. Informe a enfermeira da escola se seu filho estiver tomando medicamentos, precisar de uma dieta especial e/ou tiver algum problema de saúde, como alergias, asma, diabetes, problemas de audição, visão, etc. Se seu filho se machucou ou foi hospitalizado, informe a secretaria de saúde para que as adaptações possam ser iniciadas. Somente uma enfermeira da escola pode administrar medicamentos. Os alunos não estão autorizados a transportar medicamentos de venda livre ou com receita. A enfermeira da escola, com a permissão dos pais/responsáveis e uma ordem médica, deve administrar todos os medicamentos, incluindo os de venda livre. **Quando alunos asmáticos e alérgicos participam de uma excursão, é responsabilidade dos pais/responsáveis garantir que seus filhos tenham seus autoinjetores/inaladores com eles.**

PORTAS ABERTAS (NOITE DO CURRÍCULO)- Um evento de portas abertas está agendado para setembro. O objetivo é conhecer os professores e aprender sobre as políticas, procedimentos e currículos da sala de aula. **O Open House não é um momento para conferências individuais.** Marque uma reunião com o professor individualmente se sentir necessidade de discutir o progresso do seu filho.

ESCOLAS DE ENSINO MÉDIO AGRÍCOLAS, TÉCNICAS PROFISSIONAIS E APLICAÇÕES PÓS-SECUNDÁRIAS FORA DO DISTRITO -

Os alunos que se inscreverem em escolas secundárias agrícolas, profissionais/técnicas deverão enviar a inscrição completa à Secretaria de Orientação Escolar antes de 1º de abril do ano letivo anterior. Não haverá consideração para aprovação após o prazo de 1º de abril. O Superintendente deverá receber as inscrições para o ensino superior antes de 1º de fevereiro do ano letivo anterior.

PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS ESCOLARES -Um aluno ausente, dispensado, com mais de 15 minutos de atraso para a escola ou suspenso em um determinado dia letivo não será permitido participar ou comparecer a quaisquer eventos esportivos ou extracurriculares no mesmo dia, a menos que seja aprovado pela administração da escola. A aprovação não será concedida a menos que haja circunstâncias atenuantes. Durante os eventos escolares, espera-se que os alunos ajam de maneira responsável. Alunos que se comportarem de forma inadequada serão obrigados a se retirar e poderão receber medidas disciplinares. Embora muitas atividades sejam apropriadas para todos os alunos, Eventos como bailes, bailes de formatura, etc. serão específicos para cada série. Tais eventos são para as séries 9 a 12. NÃO PODE ser frequentado por alunos do 7º e 8º ano. Por outro lado, os alunos do 9º ao 12º ano NÃO PODE frequentar bailes de 7ª e 8ª séries, etc.

PASSES -Todos os alunos que transitarem pelos corredores durante o horário de aula deverão portar um passe do professor/funcionário que os enviou. Os passes de aula incluem acesso ao banheiro, à enfermeira, à orientação e à

secretaria. A ausência por mais de 15 minutos sem justificativa válida (conforme determinado pela administração) resultará na perda de créditos de aula referentes ao período e será considerada falta.

CHAMADAS TELEFÔNICAS- A secretaria da escola aceita mensagens para os alunos somente quando absolutamente necessário e somente dos pais/responsáveis. A secretaria chama os alunos ao telefone apenas para atender chamadas de emergência durante o horário escolar. Os alunos que desejarem entrar em contato com a escola em caso de emergência devem comparecer à secretaria. Se um aluno não estiver se sentindo bem, ele deve ir à enfermaria e a enfermeira entrará em contato com o pai/responsável.

AULAS DE EDUCAÇÃO FÍSICA E VESTUÁRIO DE GINÁSTICA- De acordo com a lei estadual, todos os alunos devem participar nas aulas de educação física, a menos que sejam dispensadas por atestado médico. Uma reunião com os pais/responsáveis com o professor de educação física e/ou com o administrador da escola pode ser necessária caso o aluno tenha problemas em cumprir estas normas. As aulas de educação física não exigem uniformes específicos. O professor de educação física informará os alunos sobre o tipo de vestimenta apropriado para as diversas atividades. É proibido o uso de joias e bijuterias durante as aulas de educação física por questões de segurança e saúde.

PREGNÂNCIA- Alunas grávidas identificadas são autorizadas a participar de atividades acadêmicas, não acadêmicas e extracurriculares com alunas não grávidas. O acesso ao programa é individual e depende da capacidade física da aluna. As alunas grávidas são incentivadas a serem participantes educacionais ativas durante a gravidez e após o parto. Ao retornarem à escola, elas podem retomar a mesma rotina que tinham antes do nascimento do filho. Serviços de tutoria são fornecidos conforme necessário e sob a direção da administração do prédio. As alunas grávidas das Escolas Públicas de West Bridgewater são incentivadas a continuar seus estudos com a rotina menos perturbadora. As alunas grávidas podem acessar quaisquer programas de ensino apropriados que as auxiliem tanto na obtenção de um diploma quanto na obtenção de uma colocação ou emprego de pós-graduação. O estado civil, materno ou paterno de uma aluna não afetará seus direitos e privilégios de receber educação pública ou participar de quaisquer atividades extracurriculares oferecidas pela escola.

Veja também: Política de escolas públicas de West Bridgewater [ELES - Estudantes grávidas](#)

RELATÓRIOS DE PROGRESSO- Serão publicados em Aspen na metade de cada trimestre. Além disso, relatórios de progresso escritos serão enviados para casa aos alunos que participam de um PEI. Consulte o calendário escolar no apêndice e no site para obter uma lista das datas de emissão dos relatórios de progresso.

BOLETINS- Os boletins são afixados em Aspen ao final de cada período letivo. Além disso, relatórios de progresso escritos serão enviados para casa aos alunos que participam de um PEI. Consulte o calendário escolar no apêndice e no site para obter a lista das datas de emissão dos boletins.

RESPEITO- A escola espera que cada membro da equipe seja tratado com respeito e dignidade, assim como espera que cada membro da equipe trate cada aluno com respeito e dignidade. Qualquer coisa menos que isso resulta em um ambiente educacional ruim para todos. Para que os alunos aprendam, é necessário que o professor esteja no comando da turma. O professor deve se esforçar ao máximo para proporcionar o melhor ambiente de aprendizagem para todos na sala de aula. Portanto, qualquer demonstração de desrespeito ao professor ou a qualquer outro membro da equipe não será, em hipótese alguma, tolerada.

CALENDÁRIO ESCOLAR- O calendário escolar para o ano letivo encontra-se no apêndice e no site da escola. Pais/responsáveis devem consultá-lo ao planejar férias e viagens. O calendário está sujeito a alterações devido às condições climáticas e outros imprevistos. Todos os pais/responsáveis devem prestar atenção especial às datas dos testes MCAS exigidos pelo estado para evitar conflitos. O tempo para reposições do MCAS é limitado e é um requisito para a formatura.

Veja também: Política de escolas públicas de West Bridgewater [CI/ICA-Ano letivo/calendário escolar](#)

COMITÊ ESCOLAR- O Comitê Escolar de West Bridgewater se reúne uma ou duas vezes por mês nas noites de segunda-feira, começando às 18:00 no ensino fundamental/médio. A pauta de cada reunião é publicada no site da escola <https://www.wbridgewaterschools.org/>. Caso um pai/responsável tenha alguma dúvida sobre o comitê escolar, ele pode entrar em contato com a secretaria da escola ou com o escritório do Superintendente pelo telefone 508-894-1230.

CONSELHO ESCOLAR- O Conselho Escolar se reunirá mensalmente na escola de ensino fundamental II/médio. O conselho será composto por pais/responsáveis, alunos, membros do corpo docente e administração. O objetivo do conselho é trabalhar para melhorar a escola. Para mais informações, entre em contato com o diretor da escola. O conselho é eleito no outono. Qualquer pessoa que deseje participar dessas reuniões é sempre bem-vinda.

PREVENÇÃO DE ABUSO SEXUAL E MÁ CONDUTA - As Escolas Públicas de West Bridgewater proíbem e não toleram abuso sexual ou má conduta no local de trabalho ou durante qualquer atividade relacionada à organização. As Escolas Públicas de West Bridgewater fornecem procedimentos para que funcionários, voluntários, membros do conselho ou quaisquer vítimas de abuso sexual ou má conduta denunciem tais atos. Aqueles que forem razoavelmente suspeitos ou que se acredite terem cometido abuso sexual ou má conduta serão devidamente disciplinados, incluindo a demissão do emprego ou da filiação, bem como processados criminalmente. Nenhum funcionário, voluntário, membro do conselho ou outra pessoa, independentemente de sua posição, tem autoridade para cometer ou permitir abuso sexual ou má conduta.

Definições e Exemplos

As seguintes definições ou exemplos de abuso sexual, má conduta ou assédio podem se aplicar a qualquer uma ou a todas as seguintes pessoas: funcionários, voluntários ou terceiros. Abuso sexual ou má conduta podem incluir, entre outros:

- Abuso sexual infantil - qualquer atividade sexual, envolvimento ou tentativa de contato sexual com uma pessoa menor de idade (com menos de 18 anos) em que o consentimento não é ou não pode ser dado.
- Atividade sexual com outra pessoa que seja legalmente incompetente ou incapaz de dar consentimento.
- Agressões físicas ou violência, como estupro, agressão sexual, abuso, molestamento ou qualquer tentativa de cometer tais atos.
- Contato físico indesejado e intencional de natureza sexual, como tocar, beliscar, dar tapinhas, escovar, massagear o pescoço ou os ombros de alguém e/ou puxar o corpo ou as roupas de outra pessoa.
- Materiais como imagens, pôsteres, calendários ou objetos pornográficos ou sexualmente explícitos.
- Atividades sexuais indesejáveis e inapropriadas, investidas, comentários, insinuações, intimidação, piadas, gestos, comunicações ou mensagens eletrônicas (por exemplo, e-mail, texto, mídia social, correio de voz), exploração, exposição, olhares lascivos, perseguição ou invasão de privacidade sexual.
- Um ambiente sexualmente hostil caracterizado por comentários ou condutas que interferem irracionalmente no desempenho profissional ou na capacidade de alguém de realizar o trabalho ou criam um ambiente intimidador, hostil ou ofensivo.
- Ameaças diretas ou implícitas que pressionem a submissão a avanços sexuais serão uma condição de emprego ou afiliação à organização.

Procedimento de Relatório

Denuncie imediatamente qualquer suspeita de abuso sexual ou má conduta ao Diretor do seu Prédio. Não é necessário confrontar diretamente a pessoa que é a fonte da denúncia, pergunta ou reclamação antes de notificar qualquer um dos indivíduos listados. As Escolas Públicas de West Bridgewater tomarão todas as medidas razoáveis para garantir que aqueles citados na denúncia de má conduta, ou que estejam intimamente ligados aos envolvidos na denúncia, não façam parte da equipe de investigação.

Anti-retaliação e Falsas Alegações

As Escolas Públicas de West Bridgewater proíbem retaliações contra funcionários, voluntários, membros do conselho ou outras pessoas que apresentem denúncias de boa-fé de abuso sexual ou má conduta, ou que participem de qualquer investigação relacionada. Fazer acusações intencionalmente falsas ou maliciosas de abuso sexual ou má conduta pode ter consequências graves para aqueles que são injustamente acusados. As Escolas Públicas de West Bridgewater proíbem fazer alegações falsas ou maliciosas de má conduta sexual, bem como fornecer deliberadamente informações falsas durante uma investigação. Qualquer pessoa que violar esta regra estará sujeita a medidas disciplinares, incluindo a demissão ou rescisão do contrato de trabalho e processo criminal.

1)

Investigação e Acompanhamento

As Escolas Públicas de West Bridgewater levarão a sério todas as alegações de abuso sexual ou má conduta e investigarão de forma rápida, completa e equitativa a ocorrência de má conduta. A organização poderá recorrer a uma terceira parte externa para conduzir uma investigação de má conduta. A WBPS cooperará integralmente com qualquer investigação conduzida por autoridades policiais ou outras agências reguladoras/de serviços de proteção. A WBPS envidará todos os esforços razoáveis para manter os assuntos envolvidos na alegação o mais confidenciais possível, ao mesmo tempo em que permite uma investigação rápida e completa.

Denunciar à polícia ou aos serviços de proteção de crianças ou adultos apropriados

A WBPS está comprometida em seguir os requisitos legais estaduais e federais para denunciar alegações ou incidentes de abuso sexual ou má conduta às autoridades policiais competentes e às organizações de proteção à criança ou aos serviços de proteção. É política da WBPS não tentar investigar ou avaliar a validade ou credibilidade de uma alegação de abuso sexual ou físico como condição antes de denunciá-la às autoridades policiais competentes ou às organizações de proteção à criança.

Mais informações podem ser encontradas em mass.gov e bem-estarinfantil.gov.

Triagem e Seleção de Empregados e Trabalhadores

Como parte de seu programa de prevenção de abuso e má conduta sexual, a WBPS está comprometida em manter um programa de triagem diligente para funcionários, voluntários e outros que possam interagir com funcionários, associados ou atendidos pela WBPS, em potencial e já existentes. A WBPS pode utilizar uma variedade de métodos de triagem e seleção, incluindo, entre outros, candidaturas, entrevistas pessoais, verificações de antecedentes criminais e referências pessoais e profissionais.

ASSÉDIO SEXUAL - *Assédio sexual* significará: Avanços sexuais, solicitações de favores sexuais e outras condutas verbais ou físicas de natureza sexual quando: (a) tais avanços, solicitações ou condutas tenham o propósito ou efeito de interferir irracionalmente no desempenho profissional de um indivíduo, criando um ambiente de trabalho intimidante, hostil, humilhante ou sexualmente ofensivo. A discriminação com base no sexo incluirá, mas não se limitará a, assédio sexual. (M.G.L. c.151,s.I(18)). Quaisquer avanços sexuais, solicitações de favores sexuais e outras condutas verbais ou físicas de natureza sexual quando: (i) a submissão ou rejeição de tais avanços, solicitações ou condutas for feita explicitamente ou implicitamente como um termo ou condição para o fornecimento de benefícios, privilégios ou serviços de colocação ou como base para a avaliação de desempenho acadêmico, ou (ii) tais avanços, solicitações ou condutas tenham o propósito ou efeito de interferir irracionalmente na educação de um indivíduo, criando um ambiente educacional intimidante, hostil, humilhante ou sexualmente ofensivo. (M. G. L. c.151C, seção 1(e))

Qualquer pessoa considerada culpada de assédio sexual será suspensa da escola. Será necessária uma reunião entre a administração da escola, o aluno e os pais/responsáveis antes que o aluno possa retornar à escola.

Veja também: Políticas das Escolas Públicas de West Bridgewater:

[E - Política de Não Discriminação, Incluindo Assédio e Retaliação](#)

[ACA -Não Discriminação com Base no Sexo](#)

[ACAB -Assédio sexual](#)

SKATES -Hoverboards não são permitidos na propriedade escolar em nenhum momento. Todos os skates usados para ir à escola devem ser guardados no armário do aluno quando este entrar na escola. Ninguém pode andar de skate na escola ou em suas dependências. A administração reserva-se o direito de proibir o uso de skates na escola caso sejam usados de forma inadequada.

EDUCAÇÃO ESPECIAL

Disciplina- Procedimentos para suspensão até 10 dias e após 10 dias:

Requisitos gerais

Qualquer aluno elegível poderá ser suspenso por até 10 dias em qualquer ano letivo sem a implementação dos procedimentos descritos abaixo. Quando um aluno com necessidades especiais for suspenso por 10 dias em qualquer ano letivo, remoções subsequentes exigem que a escola pública forneça serviços suficientes para que o aluno continue a receber Educação Pública Gratuita e Apropriada (FAPE). A escola oferece salvaguardas processuais adicionais para alunos com deficiência antes de qualquer suspensão que exceda 10 dias consecutivos ou mais de 10 dias cumulativos (se houver um padrão de suspensão) em qualquer ano letivo.

Requisitos do Estado
M.G.L. c 76, seções 16-18

Requisitos Federais (IDEA-97)
34 CFR 300.519-300.529

Procedimentos para suspensão de alunos com deficiência quando as suspensões excedem 10 dias letivos consecutivos ou excedem 10 dias cumulativos.

Responsabilidades da EQUIPE e do Distrito Escolar de West Bridgewater

Uma suspensão de mais de 10 dias consecutivos ou uma série de suspensões com menos de 10 dias consecutivos, mas que constituem um padrão, são consideradas uma mudança de colocação. Antes de uma suspensão que constitua uma mudança de colocação de um aluno com deficiência, a equipe do distrito, os pais/responsáveis e outros membros relevantes da EQUIPE, conforme determinado pelos pais/responsáveis e pelo distrito, reúnem-se para revisar todas as informações relevantes no arquivo do aluno, incluindo o PEI, quaisquer observações do professor e quaisquer informações relevantes dos pais/responsáveis, para determinar se o comportamento foi causado por ou teve uma relação direta e substancial com a deficiência ou foi o resultado direto da falha do distrito em implementar o PEI. Isso é chamado de determinação de manifestação. Se a equipe do distrito, os pais/responsáveis e outros membros relevantes da EQUIPE determinarem que o comportamento NÃO é uma manifestação da deficiência, o distrito poderá suspender ou expulsar o aluno de acordo com as políticas aplicadas a qualquer aluno sem deficiência, exceto que o distrito ainda deve oferecer: serviços para permitir que o aluno, embora em outro ambiente, continue a participar do currículo de educação geral e a progredir em direção às metas do IEP; e, conforme apropriado, uma avaliação comportamental funcional e serviços de intervenção comportamental e modificações para abordar o comportamento de modo que ele não se repita.

Ambiente educacional alternativo provisório

Independentemente da determinação da manifestação, o distrito pode colocar o aluno em um ambiente educacional alternativo provisório (conforme determinado pela EQUIPE) por até 45 dias letivos por sua própria autoridade se o comportamento envolver armas ou drogas ilegais ou outra substância controlada ou a infligência de lesão corporal grave a outra pessoa enquanto estiver na escola ou em uma função escolar ou, considerado caso a caso, circunstâncias únicas; se o aluno tiver "probabilidade substancial" de ferir a si mesmo ou a outros.

Características.

Em ambos os casos, o ambiente educacional alternativo provisório permite que o aluno continue no currículo geral e continue recebendo os serviços identificados no PEI, além de fornecer serviços para lidar com o comportamento problemático. Se a equipe do distrito, os pais/responsáveis e outros membros relevantes da EQUIPE determinarem que o comportamento É uma manifestação da deficiência, a EQUIPE realizará uma avaliação comportamental funcional e um plano de intervenção comportamental, caso ainda não o tenha feito. Se um plano de intervenção comportamental já estiver em vigor, a EQUIPE o revisará e modificará, conforme necessário, para lidar com o comportamento. Exceto quando o aluno tiver sido colocado em um ambiente educacional alternativo provisório (mencionado anteriormente), o aluno retorna à colocação original, a menos que os pais/responsáveis e o distrito concordem de outra forma. Até a data da decisão de tomar medidas disciplinares, o distrito escolar notificará os

pais/responsáveis dessa decisão e fornecerá a eles a notificação por escrito das salvaguardas processuais. Se o pai/responsável decidir apelar ou o distrito escolar solicitar uma audiência porque acredita que manter a colocação atual do aluno tem grande probabilidade de resultar em danos ao aluno ou a terceiros, o aluno permanece na colocação disciplinar, se houver, até a decisão da audiência ou o fim do período para a ação disciplinar, o que ocorrer primeiro, a menos que o pai/responsável e o distrito escolar concordem de outra forma.

Requisitos Federais

IDÉIA-97: 34 CFR 300.519-300.528

IDEA 2004: Seção 615(k) (1)-(4)

Seção 504

A Seção 504 é uma lei federal que proíbe a discriminação com base em deficiência. As obrigações dos distritos escolares começam quando os fundos federais são recebidos. A Seção 504 abrange estudantes elegíveis e outras pessoas com deficiência, oferecendo acomodações razoáveis que lhes permitam trabalhar ou estudar. Uma equipe com conhecimento do aluno determina se o indivíduo atende aos critérios de elegibilidade. A seguir, a definição de pessoa segundo a Seção 504:

1. Tem uma deficiência mental ou física *que limita substancialmente* uma ou mais das principais atividades da vida dessa pessoa, que incluem funções como:

- Cuidando de si mesmo
- Executando tarefa manuais
- Caminhando
- Vendendo
- Ouvindo
- Falando
- Respirando
- Aprendizado

Quando uma condição não limita substancialmente uma atividade importante da vida, o indivíduo não se qualifica para serviços sob a Seção 504.

2. Tem um histórico de tal deficiência
3. É considerado portador de tal deficiência, sendo intenção do distrito e da escola garantir que os alunos com deficiência, nos termos da Seção 504 da Lei de Reabilitação de 1973, sejam identificados, avaliados e recebam os serviços educacionais adequados. Os alunos podem ser considerados deficientes de acordo com esta política, mesmo que não necessitem de serviços de acordo com a Lei de Educação para Indivíduos com Deficiência (IDEA). Para mais informações ou em caso de dúvidas, entre em contato com o departamento de Orientação.

TRAJE ESTUDANTIL- A responsabilidade pela vestimenta e aparência dos alunos caberá a cada aluno e aos pais/responsáveis. Eles têm o direito de determinar como o aluno se vestirá, desde que a vestimenta não seja destrutiva para o patrimônio escolar, esteja em conformidade com os requisitos de saúde e segurança e não cause desordem ou perturbação. A administração está autorizada a tomar medidas nos casos em que a vestimenta individual não atenda aos requisitos estabelecidos. Isso não significa que alunos, professores ou grupos de pais/responsáveis não possam recomendar vestimentas adequadas para a escola ou ocasiões especiais. Significa que os alunos não serão impedidos de frequentar a escola ou uma atividade escolar, ou sofrerão discriminação de qualquer outra forma, desde que sua vestimenta e aparência atendam aos requisitos estabelecidos acima.

O código de vestimenta dos alunos deve obedecer às seguintes diretrizes:

- A vestimenta não deve interferir no processo educacional ou nos direitos dos outros.
- A vestimenta não deve ser destrutiva para a propriedade escolar (chuteiras, etc.).
- As roupas devem ser usadas de forma a não revelar roupas íntimas ou expor a pele normalmente coberta por elas. Roupas íntimas não podem ser usadas como vestimenta externa.
- Linguagem ou imagens obscenas e/ou profanas em roupas ou joias não devem ser usadas.
- Qualquer roupa, joia, arte corporal ou tatuagem que contenha linguagem obscena ou profana que crie uma

distração e/ou interfira no processo educacional ou nos direitos de outras pessoas é inaceitável na escola.

- Os alunos não estão autorizados a usar capuzes durante o dia escolar.

Veja também: Política de escolas públicas de West Bridgewater [JICA -Código de vestimenta do aluno](#)

EMPREGO ESTUDANTIL -O Gabinete de Orientação deve exigir que todos os potenciais empregadores atestem o facto de não discriminarem ilegalmente com base na raça, cor, idade, religião, género, nacionalidade, sexual orientação, identidade de género, falta de moradia ou deficiência em suas práticas de contratação ou emprego. Se um empregador se recusar, ou se for determinado que, de fato, discrimina ilegalmente, as Escolas Públicas de West Bridgewater não poderão continuar a auxiliar o empregador de forma alguma.

No caso de emprego de meio período para estudantes, quando as vagas disponíveis são frequentemente divulgadas por telefone, muitas vezes é difícil para o empregador assinar uma declaração. Nesse caso, a equipe do escritório de Orientação deve ler a declaração de conformidade por telefone para o possível empregador, e um registro desse acordo deve ser anotado.

REGULAMENTOS DE REGISTROS DE ALUNOS-Os registros educacionais mantidos pelas escolas públicas são regidos pela Lei Federal de Direitos Educacionais e Privacidade da Família (FERPA), *20 USC §1232* e seus regulamentos anexos, *34 C.F.R. Parte 99*, bem como os Regulamentos de Registros de Estudantes de Massachusetts, *603 CMR §23.00*. Tanto a FERPA quanto os Regulamentos de Registros de Estudantes de Massachusetts protegem a confidencialidade dos registros de estudantes ao proibir as escolas de divulgar, oralmente ou por escrito, informações de identificação pessoal de um registro de estudante a terceiros sem o consentimento por escrito do pai/responsável ou do aluno elegível, a menos que uma exceção a esta regra geral de consentimento se aplique.

De acordo com os Regulamentos de Registros Estudantis do Código de Regulamentos de Massachusetts, os registros estudantis são divididos em duas partes: as transcrições e o registro temporário. A transcrição contém o nome do aluno, endereço, títulos dos cursos, notas, créditos e nível de escolaridade concluído. A escola mantém a transcrição por pelo menos sessenta anos após o aluno deixar a escola. O registro temporário pode consistir em notas de testes padronizados, classificação da turma, atividades extracurriculares patrocinadas pela escola, avaliações e comentários da equipe escolar e informações disciplinares. O registro temporário é destruído dentro de cinco anos após o aluno deixar o sistema escolar. Entre outros direitos concedidos aos pais/responsáveis, os alunos elegíveis têm o direito de inspecionar os registros estudantis mediante solicitação, receber cópias desses registros e se reunir com o diretor ou seu representante para discutir o conteúdo do registro estudantil.

O objetivo desta carta é fornecer informações relacionadas aos registros estudantis, aos testes padronizados e aos estudos de pesquisa, tudo conforme exigido pelas leis e regulamentações estaduais e/ou federais.

Registros de Alunos - Geral

As leis federais e estaduais concedem aos pais/responsáveis e alunos elegíveis (aqueles com 14 anos ou mais ou cursando o nono ano) direitos de confidencialidade, acesso e alteração em relação aos registros escolares. Cópias do Regulamento de Registros Estudantis de Massachusetts ("Regulamento"), que detalha esses direitos, estão disponíveis no escritório do Diretor e no escritório do Superintendente Escolar. A seguir, uma visão geral das disposições do Regulamento.

Acesso e Emenda- Um pai/responsável ou aluno elegível tem o direito de acessar os registros escolares e solicitar sua retificação caso acredite que os mesmos sejam imprecisos, enganosos ou violem de alguma forma os direitos de privacidade do aluno. Para obter acesso ou solicitar a retificação dos registros escolares, entre em contato com o diretor do prédio.

Confidencialidade- A divulgação dos registros escolares geralmente exige o consentimento dos pais/responsáveis ou do aluno elegível. No entanto, o Regulamento prevê certas exceções.

Lançamento de Registros

De acordo com 603 CMR 23.07 (4)(g), o consentimento não é necessário para encaminhar os registros de um aluno transferido para a nova escola se a escola que o aluno está deixando fornecer um aviso de que encaminha os registros do aluno para a nova escola quando um aluno é transferido.

O Departamento de Orientação da WBMSHS incluirá este aviso de informações enviado a todas as famílias no início de cada ano letivo.

Os funcionários empregados ou contratados pelas Escolas Públicas de West Bridgewater têm acesso aos registros conforme necessário para o desempenho de suas funções. As Escolas Públicas de West Bridgewater também divulgam o histórico escolar completo do aluno para a equipe escolar autorizada da escola para a qual o aluno busca ou pretende se transferir ou na qual está matriculado, sem aviso prévio ou consentimento do aluno elegível ou dos pais/responsáveis.

Além disso, as Escolas Públicas de West Bridgewater têm o hábito de divulgar informações de diretório, que consistem no seguinte: nome do aluno, endereço, lista telefônica, data e local de nascimento, área de estudo principal, peso e altura dos times esportivos, turma, participação em atividades e esportes reconhecidos, honrarias e prêmios, e planos pós-ensino médio. Caso um pai/responsável ou aluno elegível se oponha à divulgação de qualquer uma das informações acima, o pai/responsável/aluno elegível poderá declarar essa objeção por escrito ao Diretor. Na ausência de uma objeção por escrito por **30 de setembro** as informações do diretório serão divulgadas sem aviso prévio ou consentimento. Esteja ciente de que o consentimento para a divulgação dessas informações pode ser revogado a qualquer momento, mas tal revogação não afetará as informações divulgadas anteriormente.

Consulte os Regulamentos para obter uma descrição de outras circunstâncias nas quais os registros dos alunos podem ser divulgados sem o consentimento dos pais/responsáveis ou de um aluno elegível.

FERPA

Em conformidade com a FERPA, as Escolas Públicas de West Bridgewater estão comprometidas em proteger a privacidade dos registros educacionais dos alunos. A FERPA concede aos alunos elegíveis certos direitos em relação aos seus registros educacionais. Esses direitos incluem:

1. Alunos elegíveis e pais/responsáveis têm o direito de inspecionar e revisar os registros educacionais do aluno em até 45 dias após o recebimento da solicitação de acesso pelas Escolas Públicas de West Bridgewater. Pais/responsáveis ou alunos elegíveis que desejarem inspecionar os registros educacionais de seus filhos ou seus filhos devem enviar ao diretor da escola uma solicitação por escrito que identifique os registros que desejam inspecionar. O responsável escolar providenciará o acesso e notificará o pai/responsável ou o aluno elegível sobre o horário e o local em que os registros poderão ser inspecionados.
2. Alunos elegíveis e pais/responsáveis têm o direito de solicitar a alteração dos registros educacionais do aluno que eles acreditam ser imprecisos, enganosos ou de outra forma violar seus direitos de privacidade sob a FERPA. Pais/responsáveis ou alunos elegíveis que desejam solicitar à escola para alterar o registro educacional de seus filhos ou seus filhos devem escrever para o diretor da escola, identificar claramente a parte do registro que desejam alterar e especificar o motivo da alteração. Se a escola decidir não alterar o registro conforme solicitado pelo pai/responsável ou aluno elegível, a escola notificará o pai/responsável ou aluno elegível da decisão e de seu direito a uma audiência sobre a solicitação de alteração. Informações adicionais sobre os procedimentos de audiência serão fornecidas ao pai/responsável ou aluno elegível quando notificado do direito a uma audiência.
3. O direito de fornecer consentimento por escrito antes que a escola divulgue informações de identificação pessoal (PII) dos registros educacionais do aluno, exceto na medida em que a FERPA autoriza a divulgação sem consentimento.

Uma exceção, que permite a divulgação sem consentimento, é a divulgação a funcionários da escola com interesses educacionais legítimos. Os critérios para determinar quem constitui um funcionário da escola e o que

constitui um interesse educacional legítimo devem ser estabelecidos na notificação anual da escola ou do distrito escolar para os direitos FERPA. Um funcionário da escola normalmente inclui uma pessoa empregada pela escola ou distrito escolar como administrador, supervisor, instrutor ou membro da equipe de apoio (incluindo equipe de saúde ou médica e pessoal da unidade de aplicação da lei) ou uma pessoa servindo no conselho escolar. Um funcionário da escola também pode incluir um voluntário, contratado ou consultor que, embora não empregado pela escola, desempenha um serviço ou função institucional para o qual a escola, de outra forma, usaria seus próprios funcionários e que está sob o controle direto da escola com relação ao uso e manutenção de PII de registros educacionais, como um advogado, auditor, consultor médico ou terapeuta; um pai/responsável ou aluno que se voluntaria para servir em um comitê oficial, como um comitê disciplinar ou de reclamações; ou um pai/responsável, aluno ou outro voluntário que auxilia outro funcionário da escola no desempenho de suas tarefas. Um funcionário escolar normalmente tem um interesse educacional legítimo se precisar revisar um registro educacional para cumprir com sua responsabilidade profissional.

4. O direito de apresentar uma reclamação ao Departamento de Educação dos EUA sobre supostas falhas da escola em cumprir os requisitos da FERPA. O nome e endereço do Escritório que administra a FERPA são:

Escritório de Política de Privacidade do Aluno
Departamento de Educação dos EUA
400 Avenida Maryland, SW
Washington, DC 20202

Para obter mais informações sobre seus direitos sob a FERPA, visite o site do Departamento de Educação dos EUA em <http://www2.ed.gov/policy/gen/guid/fpco/ferpa/index.html>.

Se você tiver alguma dúvida sobre a FERPA ou como as Escolas Públicas de West Bridgewater lidam com seus registros educacionais, entre em contato com o Superintendente.

Registros de alunos - Acesso por pais/responsáveis sem a guarda

As Leis Gerais de Massachusetts, c. 71, Seção 34H, regem o acesso aos registros escolares por pais/responsáveis que não tenham a guarda física do aluno. Geralmente, a Seção 34H exige que pais/responsáveis sem a guarda que buscam acesso apresentem uma solicitação por escrito e outra documentação ao diretor anualmente. Pais/responsáveis que tenham dúvidas ou preocupações sobre o acesso aos registros por pais/responsáveis sem a guarda devem entrar em contato com o diretor do prédio para obter informações detalhadas sobre os procedimentos que devem ser seguidos de acordo com a Seção 34H.

Registros de alunos - Procedimentos de reclamação

Pais/responsáveis e alunos elegíveis têm o direito de registrar uma reclamação junto ao Departamento de Educação de Massachusetts, localizado na Rua Principal, 350, Malden, MA 02148, referente a supostas falhas por parte de um distrito escolar em cumprir os requisitos das leis e regulamentos de registros estudantis. Reclamações relativas a estatutos e regulamentos federais que regem os registros estudantis podem ser registradas junto ao Escritório de Conformidade com a Política Familiar, Departamento de Educação dos EUA, localizado na Avenida Maryland SW, 400, Washington DC.

Testes padronizados e estudos de pesquisa- A escola participa regularmente da aplicação dos Exames MCAS, Terra Nova, PSAT, SAT e Advanced Placement, obrigatórios pelo estado. Ocasionalmente, a escola é solicitada a contribuir com resultados de dados para organizações estaduais ou nacionais, coletando informações sobre tendências de desempenho dos alunos. As informações divulgadas referem-se ao desempenho agregado e não exigem a divulgação das pontuações de desempenho individuais dos alunos.

Veja também: Política de escolas públicas de West Bridgewater [JRA -Registros de alunos](#)

DIREITOS E DEVERES DO ESTUDANTE -Os alunos têm certos direitos enquanto frequentam a West Bridgewater Middle Senior High School. Esses direitos, bem como suas responsabilidades, são explicados no apêndice no final do manual.

Veja também: Política de escolas públicas de West Bridgewater [DO -Direitos e responsabilidades do aluno](#)

ABUSO DE SUBSTÂNCIAS (INCLUINDO TABACO, ÁLCOOL, DROGAS, ETC.) -As principais preocupações da escola com relação ao abuso de substâncias são o bem-estar do aluno e o bem-estar geral da população escolar.

Procedimentos de uso/abuso de substâncias:

1. O pessoal da escola reportará à administração qualquer conhecimento direto de uso/abuso de substâncias dentro da escola..
2. A administração consultará qualquer aluno, professor ou funcionário da escola que solicitar assistência com quaisquer problemas que surjam relacionados ao uso/abuso de substâncias..
3. A administração dará seguimento a quaisquer encaminhamentos feitos para e sobre problemas de uso/abuso de substâncias por alunos. Eles darão a conhecer a qualquer aluno ou professor fontes de reabilitação e/ou tratamento. Eles aceitarão a autoindicação dos alunos e oferecerão assistência.
4. A administração entrará em contato com o Departamento de Polícia de West Bridgewater quando produtos químicos ou álcool forem encontrados na escola..
5. Qualquer substância suspeita é entregue ao Departamento de Polícia de West Bridgewater para identificação.
6. Consequências sérias serão aplicadas a pessoas envolvidas com substâncias nas dependências da escola ou em eventos patrocinados pela escola.

Veja também: Políticas das Escolas Públicas de West Bridgewater:

[ELES - Uso de álcool, tabaco e drogas é proibido por estudantes](#)

[ADC -Tabaco e fumo nas dependências da escola](#)

TAREFAS DE VERÃO- Haverá uma lista obrigatória de livros para leitura durante o verão para os alunos. A lista será fornecida aos alunos antes do final do ano letivo e também estará disponível no site da escola.

POLÍTICA DA ESCOLA DE VERÃO -De acordo com a política da escola secundária, um aluno que for reprovado em uma disciplina DEVE receber permissão por escrito do diretor e do orientador educacional para poder participar de um programa de escola de verão aprovado e receber créditos da escola de verão.

Para que um aluno possa recuperar uma disciplina reprovada na escola de verão, ele deve concluí-la com uma média final de pelo menos 60 pontos. Além disso, o aluno deve ter sido aprovado em pelo menos dois trimestres da disciplina. Se a média do aluno for inferior a 60 pontos ou não tiver sido aprovado em dois trimestres, o aluno não poderá recuperar a disciplina na escola de verão, a menos que a administração dispense esses requisitos. O aluno que não se qualificar para a escola de verão será matriculado na disciplina reprovada no ano letivo seguinte, se esta for oferecida.

Veja também: Política de escolas públicas de West Bridgewater [IHCA -Escolas de Verão](#)

SUSPENSÃO -A suspensão de um aluno poderá ser imposta pela administração quando houver infrações às regras, regulamentos ou políticas, de acordo com a legislação de Massachusetts, incluindo M.G.L. Cap. 71, seções 37 e 37H3/4 e 603 CMR 53.00, e a Política Distrital JIC - Disciplina Estudantil. A referida suspensão resultará na manutenção das políticas disciplinares da escola, para a segurança ou proteção do corpo discente.

A administração pode suspender alunos por infrações de até dez (10) dias, ou mais para infrações comportamentais mais graves. Infrações comportamentais relacionadas à prática de qualquer ato sob as leis de reforma educacional (armas, agressões, produtos químicos, crimes graves) estão sujeitas a suspensões superiores a 10 dias e possível exclusão ou expulsão.

As infrações estabelecidas que resultam em possível suspensão estão listadas, mas não se limitam às seguintes:

1. Fumar na escola ou nas dependências da escola (incluindo cigarros eletrônicos e vapes)

2. **Linguagem vulgar e abusiva dirigida a outros**
3. **Uso inapropriado de mídias sociais (sexting, etc.)**
4. **Combate**
5. **Roubo**
6. **Intimidação/Assédio**
7. **Rude, dcomportamento respeitoso e pouco cooperativo**
8. **Uso ou posse de álcool na escola ou em eventos patrocinados pela escola**
9. **Uso ou posse de Vaporizadores de THC/nicotina, drogas ou apetrechos na escola ou em eventos patrocinados pela escola**
10. **Vandalismo**
11. **Insubordinação**-Não seguir a solicitação/orientação do professor para sair da sala de aula e comparecer à secretaria
12. **Tameaças**-De acordo com a política do comitê escolar, espera-se que os alunos se comportem “*de forma não perturbadora e com o devido respeito pelos direitos e privilégios dos outros*”. Uma ameaça, uma advertência, proferida ou escrita, de que alguém causará dano é altamente perturbadora e gravíssima. Esta infração será rapidamente punida. O aluno estará sujeito à suspensão ou exclusão da escola.

O plano para alunos que podem ser suspensos ou excluídos por dez dias ou mais pode ser acessado clicando no seguinte link. [Plano de Serviços Educacionais para toda a Escola](#)

TABACO- De acordo com a Lei Estadual de Massachusetts, fumar e o uso de produtos de tabaco de qualquer tipo, incluindo cigarros eletrônicos e vaporizadores são proibidas dentro e fora das dependências da escola. Alunos flagrados com posse ou uso de tabaco estarão sujeitos a procedimentos disciplinares, incluindo suspensão da escola.

Veja também: Políticas das Escolas Públicas de West Bridgewater:

[JICH - Proibido o uso de álcool, tabaco e drogas por estudantes](#)

[ADC - Tabaco e Fumo nas Instalações Escolares](#)

ATRASADO PARA A AULA- Espera-se que os alunos cheguem às aulas no horário. Se um aluno precisar de tempo adicional para ir de uma aula para a próxima devido a uma deficiência física, esse aluno deve levar um atestado à enfermeira da escola ou ao diretor da escola. O professor da sala de aula pode lidar com alunos que chegam atrasados sem uma desculpa como um problema disciplinar. Se os alunos sabem que chegarão atrasados à aula devido a serem detidos por outro professor, eles devem obter um atestado desse professor antes de irem para a próxima aula. Ir a um armário, conversar com um amigo, etc. não são desculpas apropriadas. Os alunos que precisam usar o banheiro devem notificar o professor da sala de aula para evitar chegar atrasado à aula sem permissão. Os alunos que chegam atrasados persistentemente à aula podem ser encaminhados à administração para novas medidas disciplinares.

ATRASADO PARA A ESCOLA- Todos os alunos devem chegar à escola no horário. Nos casos em que um aluno chega persistentemente atrasado à escola pela manhã, um dos pais/guardião conferência será necessária e o privilégio de dirigir para a escola pode ser revogado.

Um aluno que já chegou atrasado à escola três vezes receberá detenção a cada atraso após o terceiro. As consequências de chegar atrasado à escola estão listadas abaixo:

- **3 atrasos: detenção de 25 minutos para almoço**
- **6 atrasos: 60 minutos de detenção no escritório**
- **12 ou mais atrasos: detenção prolongada de 90 minutos no escritório**
- **18 ou mais atrasos: ISS e/ou detalhes de trabalho e pai/reunião de guardiões**

Não comparecer à detenção sem a aprovação da administração resultará em detenção prolongada adicional e reunião com pais/responsáveis.

Alunos que chegam à escola com mais de 15 minutos de atraso ou são demitidos não poderão participar de nenhuma

atividade extracurricular naquele dia ou, se for sexta-feira, de atividades durante o fim de semana, a menos que seja dispensado pela administração da escola.

DIRETRIZES PARA ALUNOS TRANSFERIDOS- Alunos transferidos de outras escolas NÃO precisam compensar o trabalho do início do ano. Em geral, eles devem ser responsáveis apenas pelo trabalho do início da unidade atual. Os professores modificarão quaisquer projetos para o ano inteiro com requisitos de trabalho que reflitam o tempo que eles estão na aula..

1. Tentaremos corresponder aos cursos da escola de origem. Nesse caso, as notas de transferência são calculadas com base na média das suas notas do semestre.
2. Muitos alunos transferidos não possuem oito especializações. Faremos todos os esforços para matriculá-los em disciplinas não essenciais ou específicas para os requisitos de graduação..
3. Os alunos transferidos matriculados em cursos que são novos para o sétimo ou oitavo ano receberão 1,25 créditos para cada período em que concluírem o curso com sucesso..
4. Os alunos transferidos estarão sujeitos aos requisitos de formatura da West Bridgewater Middle/Senior High School SOMENTE para os anos em que frequentaram a West Bridgewater. EXEMPLO: Um aluno se transfere no início do 11º ano do ensino médio, onde os alunos cursavam apenas 30 créditos por ano. Nesse caso, eles precisariam de apenas 120 créditos para a formatura. (Em vez de 140). Uma disciplina do primeiro ano, como "História Mundial", ou uma disciplina do segundo ano, como "Comunicação", NÃO serão exigidas se não cabena agenda de um aluno.
5. Um plano deve ser elaborado para todos os novos alunos transferidos com seu orientador educacional, delineando as expectativas de formatura e assinado pelos pais/responsáveis e pelo Coordenador de Orientação para evitar mal-entendidos.

TRANSPORTE-

Regras K-12: O direito de um aluno de ter transporte para a escola e em outras ocasiões é um direito qualificado que depende de bom comportamento. Decisões judiciais consistentemente mantêm a exclusão de alunos de um ônibus escolar quando seu mau comportamento afeta a segurança dos alunos ou do motorista. Espera-se que todos os alunos cumpram as seguintes regras, em prol da segurança:

1. Respeite a propriedade alheia e o direito de passagem na calçada. Aja de forma adequada enquanto espera o ônibus.
2. Obedeça ao motorista do ônibus o tempo todo
3. Esteja esperando e visível no ponto de ônibus 5 minutos antes do horário programado de chegada do ônibus.
4. Espere até que o ônibus escolar esteja completamente parado e a porta aberta antes de se aproximar do ônibus.
5. Permanecer no assento até chegar ao destino. Os alunos devem permanecer em silêncio.
6. Entre no ônibus em fila indiana. Não empurre nem atrapalhe.
7. Evite abrir as janelas, a menos que o motorista dê permissão.
8. Não se incline para fora de uma janela aberta.
9. Ande na frente do ônibus ao atravessar a rua.
10. O motorista do ônibus é a autoridade, a menos que haja um professor presente.
11. Não jogue nada dentro do ônibus ou pelas janelas do ônibus.
12. Não é permitido fumar no ônibus.
13. Mantenha o interior do ônibus limpo. Não serão tolerados atos de vandalismo ou atividades destrutivas.
14. Evite empurrar, bater ou dar empurrões no ônibus.
15. Denunciar quaisquer atos de vandalismo, linguagem profana ou abusiva e mau comportamento de qualquer tipo à escola.

Autoridades.

16. Alunos do jardim de infância ao 12º ano que não observarem as regras podem ter a permissão para viajar no ônibus escolar negada. Em casos de emergência extrema, os alunos do 7º ao 12º ano podem ser imediatamente retirados do ônibus.
17. Comportamento inaceitável, distraindo o motorista ou colocando em risco a segurança dos outros alunos e do motorista causará a perda do privilégio de andar de ônibus.
18. Qualquer violação dessas regras poderá resultar na negação da permissão para andar de ônibus ao aluno.

Veja também: Políticas das Escolas Públicas de West Bridgewater:

[EEE -Serviços de Transporte Estudantil](#)

[EEAA -Caminhantes e Cavaleiros](#)

ABSTENÇÃO ESCOLAR - Quando um estudante estiver ausente da escola sem a permissão/conhecimento de um dos pais ou responsável, aquele aluno é considerado evasivo escolar. Um pai/responsável será notificado e medidas disciplinares serão tomadas.

Veja também: Política de escolas públicas de West Bridgewater [JH -Faltas e Desculpas dos Alunos](#)

FÉRIAS- Os pais/responsáveis devem consultar o calendário escolar antes de planejar as férias durante o ano letivo. Férias tiradas durante o período letivo são consideradas faltas injustificadas e os pais/responsáveis são desaconselhados a planejá-las ou a permitir que seus filhos planejem uma, a menos que seja absolutamente necessário. Consulte a Política do Comitê Escolar nº 7805. Os pais/responsáveis devem consultar o calendário escolar para as datas do MCAS antes de planejar as férias. Deve estar ciente de que as datas do final do ano letivo podem mudar devido ao clima de inverno e deve-se levar em consideração as datas dos exames finais ao planejar as férias no final do ano letivo

VALORES- Nenhum aluno deve trazer grandes quantias de dinheiro para a escola ou tentar guardar dinheiro em um armário. Se um aluno tiver dinheiro ou um item valioso que ele deve trazer para a escola, este dinheiro ou item deve ser trazido para o escritório pela manhã para ser trancado no cofre da escola. Todos os alunos são incentivados a colocar cadeados em seus armários. **A escola não se responsabiliza por itens perdidos ou roubados.**

VANDALISMO- A destruição de propriedade escolar é punível de acordo com os procedimentos disciplinares descritos neste documento.

VISITANTES- Todos os visitantes, incluindo pais/responsáveis, devem comparecer à secretaria da escola ao entrar e obter e portar um passe de visitante. Os alunos que desejarem receber um convidado no prédio da escola durante o dia letivo devem obter autorização do Diretor pelo menos um dia antes de trazê-lo à escola. Pais/responsáveis são bem-vindos e incentivados a participar das atividades escolares. Perambular pelas dependências ou corredores da escola sem autorização da secretaria é considerado invasão de propriedade.

REGISTRO DE ELEITOR -Cadastro de eleitores: Formulários de cadastro de eleitores por correio estão disponíveis para estudantes residentes em Massachusetts com pelo menos 18 anos de idade. Os formulários de cadastro de eleitores por correio estão disponíveis em guias de orientação e com os professores de Estudos Sociais da CGA. Os formulários de cadastro podem ser enviados pelo correio de acordo com as instruções ou devolvidos ao Escritório de Orientação ou aos professores da CGA, que os encaminharão ao Secretário Municipal de West Bridgewater. Após o processamento dos formulários de cadastro, os alunos receberão uma notificação de que o formulário foi recebido e que seu nome foi incluído na lista de cadastro de eleitores.

SITE- O site do distrito é <https://www.wbridgewaterschools.org>. Neste site do distrito, você também pode acessar os sites de outras escolas, bem como outras informações pertinentes ao distrito escolar.

DOCUMENTOS DE TRABALHO— Qualquer aluno que for trabalhar fora da escola deve ter documentos de trabalho do estado. O aluno pode retirar a papelada na secretaria do Superintendente. O aluno deve pedir ao seu empregador que preencha um lado do cartão, e o médico do aluno preencha o outro lado. Em seguida, o aluno deve retornar à secretaria do Superintendente com o cartão preenchido. O pai/responsável e o aluno também devem comparecer à secretaria. Na secretaria do Superintendente, a secretária verificará a data de nascimento e o ano escolar do aluno. A secretária e o aluno devem assinar a frente do cartão, e o pai/responsável assina o verso. O cartão original é entregue ao aluno para que este o repasse ao seu empregador. A secretária fará uma cópia para seus registros. Um novo cartão é necessário a cada mudança

de emprego.