

# Escola de Ensino Medio de Pembroke

80 Learning Lane  
Pembroke, MA 02359



## Manual do Estudante

2024-25

# Índice

<b>Introdução</b>	<b>vi</b>
<i>Mensagem dos Administradores</i>	<i>vi</i>
<i>Leis de Direitos Civis/Informações do Coordenador Distrital</i>	<i>vii</i>
<i>Crenças e Valores Fundamentais</i>	<i>ix</i>
<i>Direitos e Responsabilidades dos Estudantes</i>	<i>x</i>
<i>Direitos e Responsabilidades dos Pais</i>	<i>x</i>
<i>Contatos nas Escolas Públicas de Pembroke</i>	<i>xi</i>
<b>Informações Acadêmicas</b>	<b>1</b>
<i>Expectativas de Aprendizagem para os Estudantes</i>	<i>1</i>
<i>Obrigações Mínimas de Cursos</i>	<i>1</i>
<i>Requisitos de Graduação</i>	<i>1</i>
<i>Requisito Sistema de Avaliação Abrangente de Massachusetts (MCAS)</i>	<i>2</i>
<i>Plano de Proficiência Educacional (EPP)</i>	<i>2</i>
<i>Certificado de Conclusão e Determinação de Competência</i>	<i>2</i>
<i>Estudantes do Último Ano Que Não Atendem aos Requisitos de Graduação</i>	<i>2</i>
<i>Alterações no Horário - Processo de Revisão de Colocação</i>	<i>3</i>
<i>Desistência de Curso</i>	<i>3</i>
<i>Mudanças de Nível Durante o Ano Letivo</i>	<i>4</i>
<i>Provas Intermediárias e Finais</i>	<i>4</i>
<i>Cursos de Colocação Avançada</i>	<i>5</i>
<i>Provas de Colocação Avançada</i>	<i>5</i>
<i>Sistema de Avaliação</i>	<i>5</i>
<i>Média Ponderada das Notas</i>	<i>5</i>
<i>Requisitos de Elegibilidade para a Sociedade Nacional de Honra</i>	<i>6</i>
<i>Avaliação dos Calouros no Primeiro Semestre</i>	<i>7</i>
<i>Requisitos para a Lista de Honra</i>	<i>7</i>
<i>Valedictorian, Salutatorian, e Oradores da Classe</i>	<i>7</i>
<i>Recuperação de Créditos</i>	<i>8</i>
<i>Estudo Independente</i>	<i>8</i>
<i>Requisitos Mínimos de Cursos</i>	<i>9</i>
<i>Dupla Matrícula</i>	<i>9</i>
<i>Relatórios Acadêmicos</i>	<i>9</i>
<i>PowerSchool</i>	<i>9</i>
<i>Notas de “Incompleto”</i>	<i>9</i>
<i>Status de Crédito e Promoção</i>	<i>9</i>

<i>Diretrizes e Expectativas em Sala de Aula</i> .....	10
<i>Ajuda Extra</i> .....	10
<i>Lição de Casa</i> .....	10
<i>Detenção pelo Professor</i> .....	10
<b>Procedimentos de Presença</b> .....	<b>11</b>
<i>Frequência e Admissão Escolar</i> .....	11
<i>Faltas - Política Mínima de Frequência (Justificadas vs. Não Justificadas)</i> .....	11
<i>Notificações de Faltas</i> .....	12
<i>Perda de Crédito</i> .....	12
<i>Faltas Médicas Prolongadas</i> .....	13
<i>Faltas Previstas</i> .....	13
<i>Serviço Educacional em Casa ou em um Hospital</i> .....	13
<i>Acomodações para Feriados Religiosos</i> .....	15
<i>Passeios e Ausências Relacionadas à Escola</i> .....	15
<i>Dispensa da Escola</i> .....	15
<i>Atraso na Escola</i> .....	16
<i>Atraso e Atividades Extracurriculares</i> .....	16
<i>Atraso na Aula</i> .....	17
<i>Evasão Escolar</i> .....	17
<i>Evasão de Aula</i> .....	17
<i>Tarefa de Recuperação</i> .....	17
<b>Bullying e Assédio</b> .....	<b>18</b>
<b>Trote</b> .....	<b>20</b>
<b>Atletismo</b> .....	<b>20</b>
<b>Atividades Extracurriculares</b> .....	<b>21</b>
<i>Filosofia</i> .....	21
<i>Definições</i> .....	21
<i>Diretrizes para Participação em Atividades Co- e Extracurriculares</i> .....	21
<i>Recuperação Acadêmica</i> .....	23
<b>Orientação e Serviços Estudantis</b> .....	<b>25</b>
<i>Declaração de Missão do Departamento de Orientação</i> .....	25
<i>Valores Fundamentais do Departamento de Orientação</i> .....	25
<i>Currículo e Serviços do Departamento de Orientação</i> .....	25
<i>Recursos de Orientação</i> .....	25
<i>Seminários de Orientação</i> .....	26
<i>Informações sobre PSAT, SAT, SAT II e ACT</i> .....	26
<i>Alunos com Deficiências</i> .....	27

<i>Desistência Escolar</i> .....	27
<i>Requisitos Mínimos de Admissão para Faculdades e Universidades Estaduais de Massachusetts</i> .....	28
<i>Permissões de Trabalho</i> .....	28
<i>Histórico Escolar</i> .....	29
<b>Serviços de Alimentação</b> .....	<b>29</b>
<b>Serviços de Saúde</b> .....	<b>29</b>
<i>Formulários de Contato de Emergência</i> .....	29
<i>Medicamentos</i> .....	29
<i>Epi-Pens</i> .....	29
<i>Medicamentos de Venda Livre</i> .....	30
<i>Necessidades Médicas em Excursões</i> .....	30
<i>Doenças Durante o Horário Escolar</i> .....	30
<i>Dispensas para Estudantes que Dirigem</i> .....	30
<i>Isenção de Educação Física</i> .....	30
<i>Exames Físicos</i> .....	30
<i>Imunização de Estudantes</i> .....	31
<i>Avaliação de Risco do Estudante</i> .....	31
<i>Ausências por Doenças Transmissíveis</i> .....	31
<b>Procedimentos Escolares</b> .....	<b>32</b>
<i>Preocupações dos Pais</i> .....	32
<i>Boletins e Anúncios</i> .....	32
<i>Cancelamento de Aulas/Anúncios de Emergência</i> .....	32
<i>Trapaça</i> .....	33
<i>Plágio</i> .....	33
<i>Maioridade</i> .....	34
<i>Visitantes Estudantis</i> .....	34
<i>Entregas de Almoço Durante o Horário Escolar</i> .....	34
<i>Procedimentos Antes e Depois da Escola</i> .....	35
<i>Procedimentos de Estacionamento e Veículos</i> .....	35
<i>Achados e Perdidos</i> .....	35
<i>Passes de Corredor</i> .....	35
<i>Procedimentos para o Uso do Ônibus</i> .....	35
<i>Bicicletas</i> .....	36
<i>Simulações de Incêndio e Evacuação do Prédio</i> .....	36
<i>Detenção na Secretaria</i> .....	36
<i>Detenção Estendida</i> .....	36
<i>Excursões</i> .....	37
<i>Fóruns Estudantis sobre Questões Controversas</i> .....	37

<i>Obrigações Financeiras dos Estudantes</i> .....	37
<i>Centro de Mídia e Biblioteca</i> .....	37
<i>Armários</i> .....	37
<i>Celulares e Dispositivos Eletrônicos</i> .....	38
<i>Posse e/ou Disseminação de Fotografias ou Vídeos Explícitos Sexualmente (“Sexting”)</i> .....	38
<i>Buscas em Estudantes</i> .....	38
<i>Expectativas de Vestimenta</i> .....	38
<i>Exibições de Afeição</i> .....	39
<b><i>Política de Uso Responsável da Internet</i></b> .....	<b>40</b>
<b><i>Código de Conduta</i></b> .....	<b>43</b>
<i>Visão Geral</i> .....	43
<i>Definições</i> .....	43
<i>Suspensão Interna</i> .....	43
<i>Suspensão Externa</i> .....	43
<i>Plano de Serviços Educacionais Abrangente</i> .....	44
<i>Progresso Acadêmico</i> .....	44
<i>Procedimentos de Suspensão</i> .....	44
<i>Suspensões de Curto Prazo</i> .....	44
<i>Reunião com os Pais</i> .....	45
<i>Suspensão de Longo Prazo</i> .....	45
<i>Notificação</i> .....	45
<i>Audiência com o Diretor</i> .....	46
<i>Audiência de Apelação com o Superintendente</i> .....	47
<i>Expulsão/Exclusão (M.G.L Capítulo 71 Seção 37)</i> .....	48
<i>Queixa ou Condenação por Crime (M.G.L Capítulo 31 Seção 37H ½)</i> .....	49
<i>Remoção de Emergência</i> .....	50
<b><i>Categorias de Violações do Código de Conduta</i></b> .....	<b>51</b>
<i>Estudantes que Continuam a Agir Inadequadamente</i> .....	56
<i>Investigações e Buscas em Armários de Estudantes</i> .....	56
<i>Entrevista pela Polícia Durante o Horário Escolar</i> .....	56

# INTRODUÇÃO

A administração da Escola de Ensino Médio de Pembroke reserva-se o direito de estabelecer regras e regulamentos justos e razoáveis para circunstâncias que possam exigir ações não cobertas neste manual. Em todos os casos, as regras, regulamentos e possíveis consequências serão o mais consistentes possível com regras, regulamentos e consequências previamente estabelecidos para incidentes semelhantes. Questões omitidas neste manual não devem ser interpretadas como uma limitação ao escopo da responsabilidade da escola e, portanto, à autoridade da escola em lidar com qualquer tipo de infração que possa não ser do interesse da segurança e bem-estar dos nossos alunos.

As Escolas Públicas de Pembroke buscam proporcionar um ambiente de aprendizado seguro, respeitoso e de apoio, no qual todos os alunos possam prosperar e ter sucesso. As Escolas Públicas de Pembroke proíbem discriminação com base em raça, cor, sexo, gênero, identidade de gênero, religião, origem nacional ou orientação sexual, garantindo que todos os alunos tenham direitos iguais de acesso e aproveitamento das oportunidades, vantagens, privilégios e cursos de Estudo. Essas regras e políticas aplicam-se a qualquer aluno que esteja em propriedade escolar, que esteja presente na escola ou em qualquer atividade patrocinada pela escola, ou cujo comportamento, a qualquer momento ou lugar, interfira diretamente nas operações, disciplina ou bem-estar geral da escola, dos alunos e do pessoal.

## Mensagem dos Administradores

Nosso manual contém informações úteis e importantes. Pedimos que você o leia com atenção. Essas diretrizes foram escritas para criar um ambiente seguro, protegido e propício ao aprendizado. As expectativas de comportamento escritas em nosso Código de Conduta baseiam-se no valor essencial de respeitar os direitos e a dignidade de todos. Nossa escola será uma comunidade exemplar quando todos nós demonstrarmos comportamentos respeitosos e responsáveis. Nossa equipe talentosa e dedicada está ansiosa para trabalhar com você para realizar o seu potencial como estudante e como cidadão de Pembroke e da comunidade mundial.

Seus anos de ensino médio oferecem inúmeras oportunidades para descobrir seus talentos e habilidades únicas. Além de se destacar em suas atividades acadêmicas, você é incentivado a explorar a variedade de clubes, organizações e equipes existentes na Escola de Ensino Médio de Pembroke. Talvez você queira fazer parte de uma equipe esportiva, trabalhar nas produções de teatro ou escrever para o jornal da escola.

As atividades extracurriculares ajudarão você a descobrir quem você é ou, mais importante, quem você pode se tornar. As amizades que você fará e as experiências que terá lhe proporcionarão uma vida inteira de memórias. Envolve-se em sua escola!

O ensino médio é uma fase única em sua vida. Estude com empenho, desafie-se, estabeleça metas elevadas e aproveite sua experiência no ensino médio. A equipe da Escola de Ensino Médio de Pembroke está pronta para ajudá-lo nessa jornada. Por favor, solicite nossa assistência. Nós, junto com seus pais, temos grande orgulho em suas conquistas. Juntamente com os professores e funcionários, desejamos a você um ano emocionante e de sucesso. Lembre-se de que agora você está ajudando a criar uma tradição de excelência na Escola de Ensino Médio de Pembroke.

Atenciosamente,

Marc Talbot  
Diretor

David Rix  
Diretor Assistente

Kristen Kelley  
Diretor Assistente

Brian Phillips  
Diretor de Atletismo

## Leis de Direitos Civis/Informações do Coordenador Distrital

Todos os programas, atividades e oportunidades de emprego oferecidos pelas Escolas Públicas de Pembroke são disponibilizados sem discriminação de raça, cor, sexo, identidade de gênero, religião, origem nacional, orientação sexual ou deficiência. Dúvidas sobre a implementação dessas práticas devem ser direcionadas ao coordenador apropriado listado abaixo:

<p><b>Título VI: Título VI da Lei dos Direitos Civis de 1964</b>          Proíbe discriminação, exclusão de participação e negação de benefícios com base em raça, cor ou origem nacional em programas ou atividades que recebem assistência financeira federal. O Título VI está codificado em 42 U.S.C. 2000d e seguintes; regulamentos foram promulgados sob ele no Código de Regulamentos Federais em 34 CFR Parte 100 (disponível em <a href="https://www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/docs/hq43e4.html">https://www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/docs/hq43e4.html</a>)</p> <p style="text-align: center;"><b>Coordenadores</b></p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">Jessica DeLorenzo Dir. de Serviços Estudantis 72 Pilgrim Road Pembroke, MA 02359 781-826-8740</td> <td style="width: 50%;">Michael Murphy Diretor Escola de Ensino Fundamental North Pembroke 72 Pilgrim Road Pembroke, MA 02359 781-826-5115</td> </tr> </table>	Jessica DeLorenzo Dir. de Serviços Estudantis 72 Pilgrim Road Pembroke, MA 02359 781-826-8740	Michael Murphy Diretor Escola de Ensino Fundamental North Pembroke 72 Pilgrim Road Pembroke, MA 02359 781-826-5115	<p><b>Seção 504: Seção 504 da Lei de Reabilitação de 1973</b>          Proíbe discriminação, exclusão de participação e negação de benefícios com base em deficiência em programas ou atividades que recebem assistência financeira federal. A Seção 504 está codificada em 29 U.S.C. 794; regulamentos foram promulgados sob ela em 34 CFR Parte 104 (disponível em <a href="https://www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/504faq.html#interrelationship">https://www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/504faq.html#interrelationship</a>).</p> <p style="text-align: center;"><b>Coordenadora</b></p> <p>Jessica DeLorenzo Dir. de Serviços Estudantis 72 Pilgrim Road Pembroke, MA 02359 781-826-8740</p>
Jessica DeLorenzo Dir. de Serviços Estudantis 72 Pilgrim Road Pembroke, MA 02359 781-826-8740	Michael Murphy Diretor Escola de Ensino Fundamental North Pembroke 72 Pilgrim Road Pembroke, MA 02359 781-826-5115		
<p><b>Título IX: Título IX das Emendas Educacionais de 1972</b>          Proíbe discriminação, exclusão de participação e negação de benefícios com base em sexo em programas e atividades educacionais que recebem assistência financeira federal. O Título IX está codificado em 20 U.S.C. 1681 e seguintes; regulamentos foram promulgados sob ele em 34 CFR Parte 106 (disponível em <a href="https://www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/docs/tix_dis.html">https://www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/docs/tix_dis.html</a>).</p> <p style="text-align: center;"><b>Coordenadores</b></p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">Jessica DeLorenzo Dir. de Serviços Estudantis 72 Pilgrim Road Pembroke, MA 02359 781-826-8740</td> <td style="width: 50%;">Michael Murphy Diretor Escola de Ensino Fundamental North Pembroke 72 Pilgrim Road Pembroke, MA 02359 781-826-5115</td> </tr> </table>	Jessica DeLorenzo Dir. de Serviços Estudantis 72 Pilgrim Road Pembroke, MA 02359 781-826-8740	Michael Murphy Diretor Escola de Ensino Fundamental North Pembroke 72 Pilgrim Road Pembroke, MA 02359 781-826-5115	<p><b>IDEA 2004: A Lei de Educação de Indivíduos com Deficiências de 2004</b>          Regula a educação especial. Grande parte da IDEA 2004 está codificada em 20 U.S.C. 1400 e seguintes; regulamentos foram promulgados sob ela em 34 CFR 300 (disponível em <a href="https://sites.ed.gov/idea/#">https://sites.ed.gov/idea/#</a>).</p> <p style="text-align: center;"><b>Coordenadora</b></p> <p>Jessica DeLorenzo Dir. de Serviços Estudantis 72 Pilgrim Road Pembroke, MA 02359 781-826-8740</p>
Jessica DeLorenzo Dir. de Serviços Estudantis 72 Pilgrim Road Pembroke, MA 02359 781-826-8740	Michael Murphy Diretor Escola de Ensino Fundamental North Pembroke 72 Pilgrim Road Pembroke, MA 02359 781-826-5115		
<p><b>Título II: Título II da Lei dos Americanos com Deficiências de 1990</b>          Proíbe discriminação, exclusão de participação e negação de benefícios com base em deficiência em entidades públicas. O Título II está codificado em 42 U.S.C. 12131 e seguintes; regulamentos foram promulgados sob ele em 28 CFR Parte 35 (disponível em <a href="https://www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/frontpage/fag/disability.html">https://www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/frontpage/fag/disability.html</a>)</p> <p style="text-align: center;"><b>Coordenadores</b></p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">Jessica DeLorenzo Dir. de Serviços Estudantis 72 Pilgrim Road Pembroke, MA 02359 781-826-8740</td> <td style="width: 50%;">Michael Murphy Diretor Escola de Ensino Fundamental North Pembroke 72 Pilgrim Road Pembroke, MA 02359 781-826-5115</td> </tr> </table>	Jessica DeLorenzo Dir. de Serviços Estudantis 72 Pilgrim Road Pembroke, MA 02359 781-826-8740	Michael Murphy Diretor Escola de Ensino Fundamental North Pembroke 72 Pilgrim Road Pembroke, MA 02359 781-826-5115	<p><b>A Lei de Assistência aos Sem-teto McKinney-Vento, reautorizada em dezembro de 2001</b>          Parte da Lei federal Nenhuma Criança Deixada para Trás, garante direitos educacionais e proteções para crianças e jovens em situação de sem-teto e exige que os distritos escolares se adaptem a um novo conjunto de requisitos em relação à educação desta população vulnerável e em risco. Informações sobre essa lei estão disponíveis nos Avisos sobre Educação de Sem-teto do Departamento de Educação de Massachusetts em <a href="https://www2.ed.gov/policy/elsec/guid/secletter/160726.html">https://www2.ed.gov/policy/elsec/guid/secletter/160726.html</a></p> <p style="text-align: center;"><b>Coordenadora</b></p> <p>Jessica DeLorenzo Dir. de Serviços Estudantis 72 Pilgrim Road Pembroke, MA 02359 781-826-8740</p>
Jessica DeLorenzo Dir. de Serviços Estudantis 72 Pilgrim Road Pembroke, MA 02359 781-826-8740	Michael Murphy Diretor Escola de Ensino Fundamental North Pembroke 72 Pilgrim Road Pembroke, MA 02359 781-826-5115		

# RETRATO DE UM GRADUADO TITAN DE PEMBROKE

## APRENDIZES EMPODERADOS

- Demonstram curiosidade, flexibilidade e abertura para explorar novas ideias
- Compreendem o panorama geral e propõem soluções que podem incluir a tomada de riscos
- Demonstram resiliência e uma mentalidade de crescimento, apesar das dificuldades, aceitando a ideia de que o fracasso faz parte do sucesso e continuam avançando
- Definem metas, planejam efetivamente, executam e cumprem prazos
- Pensam criticamente para analisar informações e aplicar suas habilidades em diferentes contextos

## COLABORADORES

- Demonstram a capacidade de construir relacionamentos positivos enquanto trabalham de maneira eficaz e respeitosa com os outros em tarefas compartilhadas
- Exercem adaptabilidade e disposição para ajudar, incluindo as ideias e perspectivas dos outros
- Assumem responsabilidade compartilhada pelo trabalho colaborativo

## COMUNICADORES EFICAZES

- Articulam pontos de vista informados através de diversos meios
- Engajam-se em discursos respeitosos em pontos de discordância
- Usam a comunicação para informar, instruir, motivar e persuadir
- Demonstram habilidades de escuta ativa, prestando atenção, fazendo perguntas de esclarecimento e reformulando para garantir a compreensão
- Selecionam tecnologias e recursos apropriados para criar, comunicar e conectar

## CIDADÃOS ENVOLVIDOS

- Participam ativamente em várias comunidades por meio do engajamento cívico
- Adaptam-se à tecnologia em constante evolução e a integram de maneira adequada no cotidiano
- Usam ferramentas adequadas para consumir, inovar, comunicar e conectar
- Abraçam a diversidade e utilizam seu poder para defender aqueles que precisam



# Crenças e Valores Fundamentais

## SOMOS OS TITANS

Somos TENAZES, INTELIGENTES, TALENTOSOS, ARTÍSTICOS, NOBRES, SABIDOS

### Valores Fundamentais

Os valores fundamentais da Escola de Ensino Médio de Pembroke fornecem a base para que todos os alunos desenvolvam as habilidades, qualidades e talentos que os capacitam a alcançar o sucesso. Desafiamos os alunos a serem honrados, aprendizes ao longo da vida e jovens adultos informados por meio de oportunidades de aprendizado diversificadas, instrução diferenciada, ensino personalizado e avaliação autêntica. Os alunos demonstrarão seu sucesso em um ambiente respeitoso e de apoio.

### Crenças

A Escola de Ensino Médio de Pembroke acredita em colaborar com a equipe, os alunos, os pais e a comunidade para criar um ambiente de aprendizado coeso. Trabalhamos para promover o orgulho escolar, a diversidade e a conscientização global. Incentivamos os alunos a aplicar habilidades acadêmicas, assumir riscos criativos, buscar a excelência e alcançar seu maior potencial. Oferecemos oportunidades de alta qualidade em esportes, artes e atividades extracurriculares, permitindo que os alunos se desenvolvam e se destaquem além da sala de aula. Acreditamos que isso preparará os alunos para o que o mundo em constante mudança pode oferecer no século XXI.

### Expectativas Acadêmicas

Os alunos irão:

- A1. Ler de forma ativa e crítica para uma variedade de propósitos.
- A2. Escrever com clareza, propósito e consideração do público.
- A3. Identificar, analisar e resolver problemas usando uma variedade de estratégias.
- A4. Apresentar informações com clareza, propósito e consideração.
- A5. Utilizar recursos adequados e tecnologia atual.
- A6. Trabalhar de forma eficaz tanto individualmente quanto em colaboração.

### Expectativas Sociais e Cívicas

Os alunos irão:

- SC1. Exercitar liderança e responsabilidade, contribuindo para um ambiente escolar que promova trabalho em equipe, definição de metas e espírito esportivo.
- SC2. Ser colaboradores produtivos em esforços de grupo em serviços, empregos e experiências de vida.
- SC3. Desenvolver habilidades, competências e qualidades para ter sucesso pessoal e profissionalmente em uma era da informação globalmente competitiva.
- SC4. Respeitar as diferenças humanas e apreciar perspectivas globais.
- SC5. Demonstrar responsabilidade pessoal, social e cívica.

**"A EDUCAÇÃO NÃO É O ENCHIMENTO DE UM BALDE, MAS O ACENDER DE UMA CHAMA"**

-W.B. Yeats

Todos os alunos são responsáveis por aderir às regras e regulamentos vigentes estabelecidos pela Comunidade de Massachusetts.

## **Direitos e Responsabilidades dos Estudantes**

- Cumprir todas as suas obrigações acadêmicas da melhor forma possível
- Ser tratado com respeito por todos os membros da escola
- Tratar todos os membros da comunidade escolar, tanto alunos quanto funcionários, com respeito
- Estar pessoalmente seguro
- Ajudar a tornar a escola um ambiente seguro para todos os alunos
- Fazer seus trabalhos escolares em um ambiente limpo e ajudar a manter a escola limpa para todos
- Expressar-se de maneira que não cause interrupções, perturbações ou constrangimento a outros
- Conhecer e entender as políticas de disciplina da sala de aula e da escola e evitar comportamentos que violem essas expectativas
- Acessar o PowerSchool e obter relatórios recentes sobre o progresso

## **Direitos e Responsabilidades dos Pais**

- Tratar todos os membros da comunidade escolar, tanto alunos quanto funcionários, com respeito
- Ser tratado com respeito por todos os membros da comunidade escolar
- Ajudar a tornar a escola um ambiente seguro para todos os alunos
- Esperar uma educação apropriada para seus filhos
- Expressar sua opinião
- Inspecionar todas as partes dos registros de seus filhos
- Esperar a aplicação justa de todas as políticas escolares
- Participar ativamente da educação de seus filhos
- Acessar o PowerSchool e estar ciente das notas atuais e possíveis trabalhos em falta

## Contatos nas Escolas Públicas de Pembroke

**Website da Escola:** <http://phs.pembrokek12.org/pages/PembrokeHS>

**Membros do Comitê Escolar:**

Presidente: Patrick Chilcott

Vice-Presidente: Allison Glennon

Secretária: Katrina Delaney

Membros: Susan Bollinger, David Boyle

**Escritório da Superintendência:**

781-829-0832

Erin Obey, Superintendente

[erin.obey@pembrokek12.org](mailto:erin.obey@pembrokek12.org)

Marybeth Brust, Superintendente Assistente de Currículo e Instrução

[marybeth.brust@pembrokek12.org](mailto:marybeth.brust@pembrokek12.org)

**Escritório de Serviços Estudantis:**

781-826-8740

Jessica DeLorenzo, Diretora de Serviços Estudantis

[jessica.delorenzo@pembrokek12.org](mailto:jessica.delorenzo@pembrokek12.org)

**Diretor da Escola de Ensino Médio de Pembroke:**

781-293-9281

Marc Talbot

[marc.talbot@pembrokek12.org](mailto:marc.talbot@pembrokek12.org)

**Diretores Assistentes:**

David Rix – 9º e 11º anos

[david.rix@pembrokek12.org](mailto:david.rix@pembrokek12.org)

Kristen Kelley – 10º e 12º anos

[kristen.kelley@pembrokek12.org](mailto:kristen.kelley@pembrokek12.org)

**Escritório de Ensino e Aprendizado:**

Saviz Safizadeh, Supervisor de Línguas Estrangeiras, 7-12

[saviz.safizadeh@pembrokek12.org](mailto:saviz.safizadeh@pembrokek12.org)

Jonathan Shapiro, Supervisor de STEM (Matemática e Ciências), Jardim de Infância (K)-12

[jonathan.shapiro@pembrokek12.org](mailto:jonathan.shapiro@pembrokek12.org)

Mark Galligan, Supervisor de Humanas (Artes da Língua Inglesa (ELA) e Estudos Sociais), K-12

[mark.galligan@pembrokek12.org](mailto:mark.galligan@pembrokek12.org)

Gwynne Chapman, Diretora de Artes Visuais e Performáticas, K-12

[gwynne.chapman@pembrokek12.org](mailto:gwynne.chapman@pembrokek12.org)

**Psicóloga e Coordenadora da Equipe de Educação Especial:**

Meghan Collum

[meghan.collum@pembrokek12.org](mailto:meghan.collum@pembrokek12.org)

**Departamento de Orientação:**

781-293-4023

Holly Gerety, Assistente Social

[holly.gerety@pembrokek12.org](mailto:holly.gerety@pembrokek12.org)

Rachel McGowan, Assistente Social

[rachel.mcgowan@pembrokek12.org](mailto:rachel.mcgowan@pembrokek12.org)

Ruthie Lyndon – Orientadora Chefe

[ruthie.lydon@pembrokek12.org](mailto:ruthie.lydon@pembrokek12.org)

Robin Conathan

[robin.conathan@pembrokek12.org](mailto:robin.conathan@pembrokek12.org)

James Shannon

[james.shannon@pembrokek12.org](mailto:james.shannon@pembrokek12.org)

**Diretor de Atletismo:**

781-293-3973

Brian Phillips

[brian.phillips@pembrokek12.org](mailto:brian.phillips@pembrokek12.org)

## Informações Acadêmicas

Os estudantes da Escola de Ensino Médio de Pembroke devem dar prioridade ao desempenho acadêmico e assumir a responsabilidade pelo conteúdo de cada curso. Os professores projetam aulas que atendem às diversas necessidades dos alunos para maximizar a aprendizagem. Eles baseiam sua instrução nos parâmetros estaduais de Massachusetts, nos objetivos departamentais e nos altos padrões acadêmicos de suas respectivas áreas.

### Expectativas de Aprendizagem dos Estudantes

Os estudantes irão:

- A1. Ler ativamente e criticamente para diversos propósitos.
- A2. Escrever com clareza, propósito e consideração do público.
- A3. Identificar, analisar e resolver problemas utilizando várias estratégias.
- A4. Apresentar informações com clareza, propósito e consideração.
- A5. Utilizar recursos apropriados e tecnologia atual.
- A6. Trabalhar de forma eficaz tanto de forma independente quanto colaborativa.

### Obrigações Mínimas de Cursos

Todos os estudantes devem se matricular em um mínimo de seis (6) cursos por semestre (total de 24 créditos por ano) e não podem escolher mais de uma aula de estudos por semestre. Para cada curso de ano completo que um estudante aprova, são concedidos quatro (4) créditos. Para cada curso de semestre que um estudante aprova, são concedidos dois (2) créditos.

Observação: estudantes que excederem o número de ausências não justificadas permitidas por nossa Política de Frequência Mínima não receberão créditos nessa classe, mesmo que o estudante passe na matéria no ano. Os estudantes precisarão fazer um curso de recuperação de crédito para essa mesma disciplina para recuperar o crédito perdido.

### Requisitos de Graduação

Para receber um diploma da Escola de Ensino Médio de Pembroke, os estudantes devem cumprir todos os requisitos de graduação e passar nos exames do Sistema de Avaliação Abrangente de Massachusetts (MCAS).

Todos os estudantes devem completar com sucesso:

<u>Cursos:</u>	<u>Créditos:</u>
Quatro Anos de Inglês	16
Quatro Anos de Matemática	16
Três Anos de Estudos Sociais	12*
Três Anos de Ciências	12**
Quatro Anos de Educação de Bem-Estar	8***

\* Os estudantes devem passar um ano de História Mundial e dois anos de História dos EUA.

\*\* Os estudantes devem passar em Biologia e Química.

\*\*\*Consulte o nosso Programa de Estudos (Capítulo Nove – Bem-Estar) para mais informações.

[Nosso Programa de Estudos pode ser acessado visitando o site da escola e clicando na aba do Departamento de Orientação ou clicando aqui.](#)

Serviço de Aprendizagem: Um mínimo de 40 horas ao longo de quatro anos. Consulte o Departamento de Orientação para opções de Serviço de Aprendizagem.

### **Requisito de Proficiência no Sistema de Avaliação Abrangente de Massachusetts (MCAS)**

De acordo com a lei estadual, todos os estudantes da Escola de Ensino Médio de Pembroke devem obter as pontuações exigidas em Artes da Língua Inglesa, Matemática e Ciências para receber um diploma de ensino médio. O currículo da Escola de Ensino Médio de Pembroke é projetado para atender aos Parâmetros Estaduais nos quais os testes MCAS são Baseados. Serviços de apoio serão necessários para os estudantes que podem estar em risco de reprovação nesses exames.

### **Plano de Proficiência Educacional (EPP)**

A partir da turma de 2010, um EPP é necessário para cada estudante que não obteve uma pontuação mínima de 240 nos testes/retestes do MCAS de Matemática e/ou Artes da Língua Inglesa no 10º ano.

Um EPP é uma ferramenta de planejamento educacional desenvolvida para as áreas em que os estudantes não alcançaram a pontuação mínima de 240 e inclui:

- Uma revisão dos pontos fortes e fracos do estudante com base nos resultados do MCAS e outras avaliações, trabalhos de curso, notas e contribuições dos professores.
- Os cursos que o estudante deve completar com sucesso nos 11º e 12º anos nas áreas relevantes.
- Uma descrição das avaliações anuais que a escola aplicará para monitorar o progresso do estudante em direção à proficiência.

Os distritos escolares podem incluir requisitos adicionais no EPP, como frequência mínima e participação em programas de apoio.

### **Certificado de Conclusão e Determinação de Competência**

Estudantes que não cumprirem os requisitos do MCAS até o final do último ano, mas que cumprirem os requisitos de graduação aprovados pelo Comitê Escolar de Pembroke, podem receber um certificado de conclusão e participar das cerimônias de formatura. Para que o distrito possa solicitar uma dispensa, é necessário:

- Participação do estudante em tutoria e serviços de apoio aprovados pela Escola de Ensino Médio de Pembroke;
- O estudante deve ter realizado o MCAS do 10º ano pelo menos três (3) vezes em cada área com pontuação insuficiente.
- O estudante deve manter uma frequência mínima de 90% durante o último ano do ensino médio

O diretor pode considerar e aceitar justificativas com base em circunstâncias excepcionais.

### **Estudantes do Último Ano Que Não Atendem aos Requisitos de Graduação**

Estudantes do último ano que não cumprirem todos os requisitos acadêmicos até o fim do 4º trimestre não poderão participar da formatura. A escola é responsável por comunicar quaisquer riscos acadêmicos aos alunos e seus pais ou responsáveis.

Além de ligações telefônicas e conferências entre pais/responsáveis, professores e orientadores, a comunicação ocorrerá em cada ponto intermediário por meio de relatórios de progresso e, ao final de cada trimestre, por meio de boletins. Recomenda-se que os estudantes façam perguntas aos professores e orientadores caso tenham dúvidas sobre seu status de graduação. As notas e o progresso dos estudantes em relação à graduação podem ser encontrados no portal dos pais do PowerSchool ou entrando em contato com o Departamento de Orientação da Escola de Ensino Médio de Pembroke.

Se um aluno frequentar a Escola de Ensino Médio de Pembroke por quatro (4) anos, mas não atender aos requisitos para a graduação, ainda poderá receber um diploma. Será elaborado um plano em conjunto com o orientador e o diretor (ou um representante designado). Se o aluno não se formar com sua turma em junho, todos os créditos pendentes deverão ser concluídos até 31 de dezembro daquele ano para que ele seja considerado parte da turma de formandos de junho.

### **Alterações no Horário – Processo de Revisão de Colocação**

Assim que as aulas começarem em agosto, não serão feitas alterações na grade até a divulgação dos relatórios de progresso do primeiro período. Isso permite que todos os envolvidos tenham tempo suficiente para realizar uma revisão completa da alocação e verificar se, apesar dos melhores esforços do aluno, não será possível alcançar sucesso em uma disciplina.

Solicitações para revisar a alocação podem ser iniciadas entrando em contato com o orientador do aluno e podem ocorrer a pedido do professor ou da família e do aluno, após o fechamento das notas dos relatórios de progresso. Nesse momento, será solicitada a contribuição do professor, da família e do aluno, além dos supervisores de conteúdo e administradores escolares, todos os quais devem aprovar a participação no processo de revisão. O fator determinante para confirmar que um aluno foi alocado de forma inadequada é o esforço demonstrado para ter sucesso na disciplina. Isso inclui, mas não se limita a, concluir todas as tarefas de forma pontual e dedicada e participar consistentemente de aulas de reforço. Se todos os envolvidos concordarem que o aluno fez todos os esforços, mas ainda assim não obteve sucesso, uma alteração na grade poderá ser realizada.

O período para revisar a alocação em cursos semestrais se encerrará após os relatórios de progresso do primeiro trimestre. Se nenhuma alteração for feita até esse momento, a alocação do aluno será considerada definitiva. Para cursos anuais, uma revisão de alocação pode ser iniciada no dia do fechamento das notas do primeiro trimestre. Caso nenhuma alteração seja feita, a grade do aluno será considerada final. Esses prazos são estabelecidos para garantir que o aluno tenha tempo suficiente para se matricular em outra disciplina e obter uma nota válida.

Devido à complexidade da grade, à carga de trabalho dos professores e ao tamanho das turmas, as alterações na grade após o início das aulas são difíceis de acomodar. Por essa razão, mudanças na grade só serão feitas por meio do processo de revisão de alocação descrito acima. Solicitações para mudar de disciplina por motivo de desinteresse, subestimação das expectativas do curso, mudança de opinião, preferência por um professor específico ou desejo de uma disciplina mais fácil não serão atendidas.

### **Desistência de Curso**

Em situações raras, um aluno poderá desistir de um curso após o processo de revisão de alocação, sem substituir a disciplina por outro curso acadêmico. Nesses casos, o aluno será alocado em uma sala de estudos (se não estiver inscrito em uma) e receberá um “W” (*withdrawal*/desistência) em seu histórico escolar final para indicar a desistência. Não será concedido crédito parcial por disciplinas não concluídas com sucesso. Vale lembrar que todos os alunos devem estar matriculados em, no mínimo, seis (6) disciplinas por semestre.

### **Mudança de Nível Durante o Ano Letivo**

O processo de revisão de alocação também será aplicado para solicitações de mudança de nível em disciplinas específicas. Em alguns casos, uma mudança de nível poderá ser considerada mesmo após o prazo descrito, com decisão feita caso a caso após consulta cuidadosa com o aluno, a família, o professor, o orientador, o supervisor de conteúdo e o administrador responsável.

Se um aluno com nota A ou B em um nível considerar mudar para um nível mais avançado, o orientador e a família devem revisar cuidadosamente os critérios do novo nível para que todos entendam o compromisso necessário. Outros critérios, como resultados de provas, testes padronizados, notas e recomendações do professor, também são levados em consideração.

Se for necessário alterar o nível de um aluno durante o ano letivo, a nota obtida no nível anterior será mantida e integrada à média final na nova disciplina.

### **Provas Intermediárias e Finais**

As provas intermediárias e finais são aplicadas para avaliar o grau de compreensão do aluno em uma disciplina e ajudar os professores a ajustar suas práticas. Essas provas são geralmente elaboradas pelos departamentos, com grande dedicação dos professores na preparação e análise dos resultados. As provas intermediárias e finais correspondem juntas a 20% da nota final.

Para garantir a integridade acadêmica dessas avaliações, os alunos devem realizá-las nos horários estabelecidos. Apenas alunos com ausência justificada poderão fazer provas de reposição. As famílias devem consultar a seção “Frequência” para entender quais situações qualificam uma ausência como justificada. Férias familiares, acampamentos esportivos, empregos de verão e projetos voluntários não são considerados ausências justificadas, ainda que sejam experiências valiosas. Para as duas semanas de provas (em janeiro e junho), é solicitado que a prioridade seja dada às atividades acadêmicas.

As famílias devem verificar o calendário escolar e planejar suas atividades em conformidade. Devido aos invernos imprevisíveis na Nova Inglaterra, também é importante considerar possíveis dias de neve, que podem estender o ano letivo. O calendário distrital inclui o “185º” dia do ano para esse fim.

Os alunos e suas famílias devem seguir as seguintes diretrizes durante a semana de provas:

1. Os pais devem ligar para a secretaria na manhã da prova, caso o filho esteja doente e não possa comparecer.
2. Em caso de compromisso previamente agendado, os pais e o aluno devem contatar a secretaria antecipadamente para organizar os detalhes da reposição.
3. Uma vez confirmada a ausência justificada, o aluno deve combinar com um administrador para fazer a prova na data de retorno à escola, incluindo a possibilidade de realizá-la após o encerramento das aulas em junho.
4. Qualquer ausência não justificada durante uma prova resultará em nota zero.

### **Cursos de Colocação Avançada (AP)**

Os requisitos e o currículo nesse nível são determinados pela College Board. Todos os cursos são projetados para desafiar estudantes que estão academicamente prontos, são diligentes, altamente motivados e capazes de ir além dos padrões de um currículo de honras do ensino médio para os de um curso de nível universitário. Esses cursos envolvem considerável enriquecimento e aceleração, bem como tarefas extensas e de longo prazo realizadas de forma independente. O College Board estima de 8 a 10 horas de lição de casa por semana, por curso AP.

Antes do encerramento do ano letivo, os alunos que optarem por fazer um curso AP se reunirão com os professores para discutir os padrões e as expectativas para cada curso AP. Essa reunião incluirá uma visão geral das expectativas de conteúdo do curso em relação ao trabalho de verão e um contrato familiar assinado pelos alunos e pais, reconhecendo essas expectativas.

### **Provas de Colocação Avançada**

Os alunos matriculados em um curso de colocação avançada são obrigados a fazer a Prova de Colocação Avançada, às suas próprias custas, na primavera. Algumas faculdades concedem crédito universitário, colocação avançada em cursos ou status avançado para alunos que obtêm as melhores notas em uma Prova de Colocação Avançada. As Provas de Colocação Avançada são realizadas durante as duas primeiras semanas de maio na Escola de Ensino Médio de Pembroke.

### **Sistema de Avaliação**

O sistema de avaliação da Escola de Ensino Médio de Pembroke registra e reporta a avaliação dos professores sobre o desempenho dos alunos. Os professores fornecerão as expectativas do curso, uma política de avaliação e rubricas. As notas são geralmente baseadas em uma variedade de avaliações, como: provas, questionários, redações, provas finais, tarefas de casa, projetos finais e participação em sala de aula.

A+ 97-100	B+ 87-89	C+ 77-79	D+ 67-69	F 59 e
A 93-96	B 83-86	C 73-76	D 63-66	abaixo
A- 90-92	B- 80-82	C- 70-72	D- 60-62	

### **Média Ponderada das Notas**

Uma média ponderada das notas será calculada para os alunos da Escola de Ensino Médio de Pembroke. Todos os cursos da Escola de Ensino Médio de Pembroke serão incluídos na média das notas. O boletim escolar incluirá a média de notas do aluno no trimestre e a média cumulativa.

A média de notas é calculada convertendo as notas em seus correspondentes equivalentes numéricos, de acordo com a tabela abaixo:

NOTA	AP	HONRAS	CP I	CP II
A+	5.3	4.8	4.3	4.05
A	5.0	4.5	4.0	3.75
A-	4.7	4.2	3.7	3.45
B+	4.3	3.8	3.3	3.05
B	4.0	3.5	3.0	2.75
B-	3.7	3.2	2.7	2.45
C+	3.3	2.8	2.3	2.05
C	3.0	2.5	2.0	1.75
C-	2.7	2.2	1.7	1.45
D+	2.3	1.8	1.3	1.05
D	2.0	1.5	1.0	.75
D-	1.7	1.2	0.7	.45
F	0.0	0.0	0.0	0.0

### Requisitos de Elegibilidade para a Sociedade Nacional de Honra

A adesão ao Capítulo da Sociedade Nacional de Honra de Pembroke é concedida a alunos do 11º e 12º anos que demonstram excelência acadêmica, caráter, liderança e serviço. Em conformidade com o padrão mínimo nacional para bolsa de estudos, a partir da Turma de 2020, os alunos deverão ter uma média mínima de 85 (3,7 GPA ponderado) para consideração e devem manter essa média mínima durante o período de adesão. Os alunos que atendem ao requisito de bolsa de estudos terão a oportunidade de preencher um formulário detalhando suas realizações nas áreas de caráter, liderança e serviço.

Liderança — O aluno que exerce liderança:

- ◆ Demonstra liderança na sala de aula, no trabalho e em atividades escolares ou comunitárias
- ◆ Demonstra liderança na promoção de atividades escolares
- ◆ Exercita influência sobre os colegas na defesa dos ideais da escola
- ◆ Contribui com ideias que melhoram a vida cívica da escola
- ◆ É capaz de delegar responsabilidades
- ◆ Exemplifica atitudes positivas
- ◆ Inspira comportamentos positivos nos outros
- ◆ Demonstra iniciativa acadêmica
- ◆ Ocupa cargos ou posições de responsabilidade na escola com eficiência e eficácia, demonstrando confiabilidade e dependabilidade

Serviço — O aluno que serve:

- ◆ Participa de alguma atividade externa: Escoteiros; grupos de igreja; serviços voluntários para idosos, pobres ou desfavorecidos; deveres familiares
- ◆ Oferece assistência confiável e bem organizada, está disponível com prazer e está disposto a se sacrificar para oferecer ajuda
- ◆ Trabalha bem com os outros e está disposto a assumir responsabilidades difíceis ou pouco visíveis
- ◆ Está disposto a representar a turma ou a escola em competições interclasse e intercolegial
- ◆ Completa trabalhos de comitês e de pessoal com um espírito positivo
- ◆ Demonstra cortesia ao ajudar visitantes, professores e colegas

Caráter — O aluno que demonstra caráter:

- ◆ Defende princípios de moralidade e ética
- ◆ Aceita críticas de bom grado e aceita recomendações com cortesia
- ◆ Exemplifica consistentemente qualidades de comportamento desejáveis (alegria, simpatia, equilíbrio, estabilidade)
- ◆ Demonstra os mais altos padrões de honestidade e confiabilidade
- ◆ Mostra cortesia, preocupação e respeito pelos outros
- ◆ Observa instruções e regras, pontualidade e lealdade tanto dentro quanto fora da sala de aula
- ◆ Possui poderes de concentração e atenção sustentada, demonstrados por perseverança e dedicação aos estudos.

A participação na Sociedade Nacional de Honra (NHS) é um compromisso de um ano. Assim, os alunos que violarem o Código de Conduta dos Alunos, incluindo a Regra de Saúde Química estabelecida sob "Diretrizes para participação em Atividades Co-curriculares e Extra-curriculares" e no Manual do Atleta, colocam em risco a elegibilidade para a NHS ou correm o risco de exclusão da NHS uma vez admitidos. Candidatos e membros devem manter seu compromisso com a honra fora do horário/escola.

### **Avaliação dos Calouros no Primeiro Semestre**

Como o PHS reconhece a transição desafiadora do ensino fundamental para o ensino médio, os calouros não receberão uma nota cumulativa abaixo de 50 para o primeiro ou segundo trimestre do primeiro semestre. Os alunos do primeiro ano estarão sujeitos ao sistema de notas descrito acima pelo restante de sua matrícula no PHS.

### **Requisitos para a Lista de Honra**

A Lista de Honra é publicada ao final de cada um dos quatro trimestres e é calculada apenas com base nas notas trimestrais.

*Altas Honras:* Para estar na lista de altas honras, um aluno deve receber A- ou melhor em todas as disciplinas.

*Honras:* Para estar na lista de honra, um aluno deve receber B- ou melhor em todas as disciplinas.

### **Valedictorian, Salutatorian e Oradores da Turma**

O valedictorian e o salutatorian de cada turma de formandos serão determinados pelas médias ponderadas dos alunos. As médias dos valedictorian e salutatorian (GPA) serão calculadas ao final do 4º trimestre do último ano. Para ser elegível para o valedictorian ou salutatorian, um aluno do último ano deve ter estado matriculado na Escola de Ensino Médio de Pembroke por um mínimo de quatro semestres. O valedictorian e o salutatorian terão a oportunidade de falar na formatura.

Todos os alunos do último ano têm a oportunidade de falar na Cerimônia de Formatura. Cada membro da turma de formandos é elegível para competir por essa honra. Um comitê é formado a cada primavera para selecionar os oradores.

Embora o PHS tenha o maior respeito pelas habilidades de nossos alunos, todos os alunos que derem discursos na formatura devem trabalhar com um professor de inglês ao desenvolver e praticar seu discurso. Isso é para garantir um produto final excelente. Além disso, uma cópia final de cada discurso deve ser enviada ao diretor pelo menos 48 horas antes do exercício de formatura.

## **Recuperação de Créditos**

No caso de um aluno não obter crédito (nota reprovada, frequência) em um curso, ele ou ela pode recuperar esse crédito por meio de uma variedade de meios. A forma mais comum é o aluno cursar o mesmo curso por meio de um programa de escola de verão acreditado, incluindo aqueles oferecidos em um ambiente virtual (online). No entanto, o aluno precisa ter obtido uma nota de pelo menos 50 nesse curso para ser elegível para obter crédito por meio da recuperação de crédito.

Perto do final de cada ano letivo, os conselheiros de orientação enviam para casa uma lista de ofertas de recuperação de crédito acreditadas das quais nossos alunos podem escolher. Se os alunos desejarem recuperar crédito fora de qualquer uma dessas ofertas, devem obter a aprovação de seu conselheiro de orientação antes de se inscreverem em qualquer curso. Eles podem obter o formulário de permissão no Escritório de Orientação.

A nota obtida durante o ano letivo, assim como a nota da escola de verão, permanecerá no histórico escolar. No entanto, a nota obtida por meio da recuperação de crédito não será considerada no GPA do aluno.

Um máximo de dezesseis (16) créditos obtidos por meio de recuperação de crédito ao longo de um período de 4 anos pode ser aplicado ao total de créditos necessários para a formatura. Qualquer exceção ao acima deve ser aprovada pelo diretor. (Consulte a política SC IHCA)

## **Estudo Independente**

Quando possível, os alunos do último ano podem enriquecer seu programa educacional projetando uma proposta sólida para um projeto de Estudo Independente e envolvendo o interesse de um membro do corpo docente, que atuará como mentor e avaliador do projeto do aluno. O Estudo Independente é reservado para projetos e programas que não são oferecidos atualmente na Escola de Ensino Médio de Pembroke. Os alunos que são altamente motivados e capazes de manter um trabalho independente podem se inscrever em um programa de Estudo Independente de dois (2) a quatro (4) créditos se atenderem às seguintes diretrizes:

1. Os alunos devem apresentar um plano detalhado sobre os objetivos de aprendizagem do projeto de estudo independente, um cronograma e um cronograma para a conclusão de partes do projeto, os recursos a serem utilizados e uma descrição do produto final.
2. Um mentor do corpo docente, que se comprometeu a supervisionar o projeto independente, será identificado para trabalhar com o aluno e juntos eles elaborarão um contrato para atender aos requisitos do plano de estudo.
3. O diretor terá a aprovação final da documentação do contrato apresentada pelo aluno.
4. Uma cópia de um contrato assinado com expectativas e aprovações claras deve ser arquivada na orientação.
5. Os alunos em Estudos Independentes receberão notas em forma de letra a cada trimestre de seu conselheiro docente e o Estudo Independente será ponderado como um curso preparatório para a faculdade.
6. Estudos Independentes que são focados em currículos de Colocação Avançada não oferecidos no PHS receberão crédito de honra após a conclusão bem-sucedida do exame AP. Os alunos são obrigados a fazer o exame AP para receber crédito de honra por seu estudo independente.

### **Requisitos Mínimos do Curso**

Todos os alunos devem se matricular em 24 créditos. Para cada curso de um ano completo aprovado, um aluno ganhará 4 créditos. Para cada curso semestral aprovado, um aluno ganhará 2 créditos.

### **Dupla Matrícula**

O programa de dupla matrícula foi autorizado na Lei de Reforma da Educação de 1993 como um programa de enriquecimento que permite que alunos qualificados do ensino médio, júnior e sênior, se matriculem em cursos em faculdades públicas vizinhas e recebam crédito tanto do ensino médio quanto da faculdade. A Escola de Ensino Médio de Pembroke tem uma parceria de dupla matrícula com a Universidade Estadual de Bridgewater. Para se qualificar para a dupla matrícula, os alunos do 11º e 12º ano devem ter um GPA de 3,0 ou melhor, ser recomendados pelo diretor da escola e pelo orientador ou por um professor e ter a aprovação por escrito de seus pais ou responsáveis. Os alunos que participam desse programa são responsáveis pelos custos associados ao transporte e aos livros/material para as aulas. As notas obtidas na Dupla Matrícula não serão incluídas na média ponderada do aluno; no entanto, a nota e o crédito serão refletidos no histórico escolar. Outros programas podem estar disponíveis para os alunos com base na necessidade. Entre em contato com seu orientador para mais informações.

### **Relatórios Acadêmicos**

Relatórios de desempenho acadêmico são emitidos para todos os alunos oito (8) vezes durante o ano letivo. Quatro relatórios de progresso são emitidos na metade de cada trimestre, e quatro (4) boletins acadêmicos são emitidos no final de cada trimestre. Nosso calendário distrital, que identifica as datas em que as notas são fechadas para cada período, pode ser encontrado [aqui](https://www.pembrokek12.org/students-families/calendars/school-year-printable-calendar) ou acessado em <https://www.pembrokek12.org/students-families/calendars/school-year-printable-calendar>.

### **PowerSchool**

O PowerSchool é um software de comunicação on-line usado pelas Escolas Públicas de Pembroke que mantém todos os registros dos alunos e informações sobre agendamento. O PowerSchool utiliza a Internet para facilitar o gerenciamento das informações dos alunos e a comunicação entre os administradores da escola, professores, pais e alunos.

Os Portais do Aluno e dos Pais permitem que os pais e alunos acessem informações, incluindo frequência, notas e descrições de tarefas, anúncios diários, menus do almoço e até mensagens dos professores.

### **Notas de “Incompleto”**

Quando uma nota de “incompleto” é recebida no final de um trimestre, todo o trabalho de recuperação deve ser completado dentro de dez (10) dias escolares. Uma nova nota será emitida dentro de duas (2) semanas a partir da data em que o trabalho completo for entregue ao professor. Para qualquer trabalho que não seja completado dentro do período estipulado, a nota se tornará zero (0).

### **Status de Créditos e Promoção**

Para avançar para o próximo nível de sala, um aluno deve ganhar o seguinte número de créditos:

Os alunos devem completar 22 créditos para serem considerados do 10º ano.  
Os alunos devem completar 44 créditos para serem considerados do 11º ano.  
Os alunos devem completar 66 créditos para serem considerados do 12º ano.  
Os alunos devem completar 88 créditos para se formar na Escola de Ensino Médio de Pembroke.

### **Diretrizes e Expectativas da Sala de Aula**

Os professores são responsáveis por estabelecer e discutir suas expectativas e regras para a sala de aula. Se essas expectativas e regras não forem seguidas, os professores lidarão com comportamentos inaceitáveis na sala de aula com advertências verbais, conferências, contato com os pais/responsáveis, detenções na sala de aula e, quando apropriado, encaminhamentos a um administrador. A Escola de Ensino Médio de Pembroke promove um ambiente de respeito mútuo. Se os alunos sentirem que foram tratados com desrespeito, têm o direito de discutir a questão primeiro com o professor, depois com o chefe de departamento apropriado e, por fim, com um administrador, na tentativa de resolver o problema.

### **Ajuda Extra**

Os alunos que precisam de ajuda devem ver seus professores antes de participar de uma atividade atlética ou extracurricular. Os professores estarão disponíveis em suas salas todos os dias para alunos que precisarem de assistência. Os professores terão seu “horário de atendimento” designado postado fora da porta e no site.

### **Lição de Casa**

No nível do ensino secundário, a única lição de casa que é atribuída é aquela que é essencial para a aprendizagem e/ou é uma extensão necessária da experiência em sala de aula. Um objetivo central de qualquer esforço acadêmico é desenvolver e promover a aprendizagem independente, e a lição de casa geralmente fornece muito dessa oportunidade.

Professores individuais determinam, de acordo com os requisitos do curso, o tipo, a natureza e a quantidade de atribuições individuais. A lição de casa varia por assunto e tarefa, assim como o tempo necessário para completar as atribuições. Conseqüentemente, a quantidade de tempo alocada para a lição de casa é determinada pela natureza da atribuição e pode variar de acordo com os requisitos do professor individual.

### **Detenção pelo Professor**

Os professores podem exigir que os alunos permaneçam após a escola para abordar comportamentos inadequados dos alunos e desencorajar infrações futuras. Uma detenção na sala de aula é tempo após a escola passado com o professor na sala onde ocorreu a infração. Espera-se que uma compreensão resulte entre os alunos e os professores, de modo que a infração não seja repetida. A detenção pelo professor será cumprida no dia seguinte à infração para fornecer aos alunos e famílias notificação adequada ou em outra data a critério do professor. Os professores trabalharão com os alunos para agendar ao redor de conflitos criados por compromissos médicos ou outros compromissos inevitáveis. No entanto, trabalho, atividades extracurriculares ou obrigações sociais não podem ser motivos para reagendar. A falha em comparecer à detenção do professor resultará em ações disciplinares adicionais, conforme detalhado no Código de Conduta.

## Procedimentos de Frequência

### Frequência e Admissão Escolar

Os estudantes que residem na cidade de Pembroke devem frequentar as escolas do Sistema Escolar de Pembroke. Com permissão por escrito dos pais e responsáveis e aprovação do Superintendente de Escolas, alunos do último ano do ensino médio que se mudarem de Pembroke em qualquer momento do segundo semestre poderão concluir o ano sem a necessidade de pagamento de mensalidades. Para mais informações, consulte a Política do Comitê Escolar (SC) 5.5.

Uma vez comprovada a residência, nenhuma pessoa será excluída ou discriminada em relação à admissão nas Escolas Públicas de Pembroke, nem no acesso às vantagens, privilégios e cursos oferecidos por essa escola pública, com base em raça, cor, sexo, identidade de gênero, religião, origem nacional ou orientação sexual.

### Ausências – Política Mínima de Frequência

A frequência escolar é obrigatória por lei estadual e reconhecida como benéfica para todos os alunos, inclusive aqueles além da idade obrigatória, que desejam frequentar. O Comitê Escolar exerce sua responsabilidade em promover e reforçar a assiduidade pontual.

Ausências são fortemente desencorajadas, pois prejudicam a aprendizagem dos alunos e interrompem o processo educacional.

A Escola de Ensino Médio de Pembroke estabeleceu uma Política Mínima de Frequência, que diferencia entre ausências justificadas e não justificadas. Os alunos não podem acumular mais de 16 ausências não justificadas em um curso anual e (8) ausências não justificadas em um curso semestral.

Caso o limite de ausências não justificadas seja ultrapassado, o aluno receberá a nota obtida no curso, mas não receberá crédito para contagem nos requisitos de formatura. Isso significa que será necessário completar um curso de recuperação de crédito para cumprir as exigências de graduação.

Uma ausência pode ser registrada como justificada nas seguintes circunstâncias:

- A. Motivo médico (com documentação específica e datada).
- B. Luto ou doença grave na família (notificar a secretária de frequência).
- C. Observância de feriados religiosos importantes (notificar a secretária de frequência).
- D. Compromissos legais (com documentação datada, como de tribunais ou advogados).
- E. Visitas a faculdades (fora das semanas de prova): Alunos do último ano podem ser liberados por até quatro dias para visitas a faculdades. Alunos do penúltimo ano têm direito a dois dias no segundo semestre para visitas a faculdades. Os estudantes **devem apresentar a verificação da visita à faculdade ou universidade na forma de um documento oficial da instituição de ensino (em versão física ou eletrônica) contendo o cabeçalho da instituição, a assinatura de um funcionário autorizado e a(s) data(s) em que o estudante esteve presente. E-mails confirmando a data de uma visita futura à faculdade não serão aceitos, pois a documentação deve comprovar que o estudante compareceu, e não que irá comparecer.**
- F. Outros motivos – Uma ausência pode ser justificada com aprovação da administração escolar.

A documentação das ausências deve ser entregue ao diretor ou representante designado em até dez (10) dias letivos. A não entrega dentro do prazo resultará em registro de ausência não justificada.

Todas as demais ausências (mesmo as autorizadas pelos pais) serão consideradas não justificadas.

Os termos “justificada” e “não justificada” referem-se apenas ao acúmulo de faltas para PERDA DE CRÉDITO (veja abaixo). Esses termos não se aplicam ao conceito de EVASÃO ESCOLAR, uma vez que a notificação dos pais sobre a ausência atende aos requisitos de controle de frequência. Não há consequências para uma ausência não justificada, exceto se o aluno exceder o limite estabelecido para os procedimentos de PERDA DE CRÉDITO da Escola de Ensino Médio de Pembroke.

### **Notificação de Faltas**

O diretor, ou seu representante, monitora a frequência e utiliza cartas e/ou reuniões para reforçar a importância da assiduidade, lembrar os pais da política de frequência e encontrar soluções para melhorar a presença escolar, abordando também questões pedagógicas relacionadas à ausência do aluno.

Quando a ausência na escola se tornar necessária, os pais devem ligar para a linha de atendimento de faltas o mais rápido possível, pelo número 781-293-9281. Caso os pais/responsáveis não entrem em contato com a escola em relação a uma ausência prolongada do estudante, a escola entrará em contato com os pais/responsáveis por meio de uma chamada telefônica automatizada para o número registrado nos documentos do estudante.

O diretor, ou seu representante, notificará por escrito os pais de alunos com cinco (5) ou mais ausências não justificadas durante o ano letivo. De acordo com a lei estadual, a ausência contínua, especialmente por evasão, será encaminhada ao supervisor de frequência para providências.

Em casos extremos em que a frequência não melhorar, mesmo após intervenções, a escola poderá acionar agências estaduais para dar apoio à família (Departamento de Crianças e Famílias, Departamento de Serviços Sociais, ou Tribunal de Menores de Plymouth, entre outros).

### **Perda de Crédito**

Caso um aluno exceda os limites de ausência estabelecidos pela Política Mínima de Frequência (ver p. 11), ele receberá a nota obtida no curso, mas perderá o crédito correspondente. Isso significa que o aluno não poderá usar esses créditos para atender aos requisitos de graduação e precisará refazer o curso (ou realizar um equivalente de recuperação de crédito), colocando em risco a conclusão oportuna da formatura.

A comunicação sobre as ausências é feita por uma variedade de meios (telefone, cartas, sistema PowerSchool), garantindo que os alunos e suas famílias saibam quando estão próximos de perder o crédito. Além disso, o diretor ou seu representante enviará cartas de aviso quando o aluno se aproximar do limite de ausências não justificadas.

Assim que o limite de 8 ausências não justificadas em um curso semestral ou 16 ausências não justificadas em um curso anual for ultrapassado, a escola enviará uma notificação de perda de crédito.

Após receber essa notificação, alunos e pais terão cinco (5) dias para solicitar uma audiência com o diretor, com o objetivo de discutir a possibilidade de restauração do crédito. Mesmo que o crédito não seja restaurado, o aluno deverá continuar frequentando o curso até o final do ano, pois a Escola de Ensino Médio de Pembroke acredita que a participação contínua nas aulas é benéfica para a aprendizagem.

Caso o crédito não seja restaurado após a audiência, o aluno poderá recuperá-lo realizando um curso de recuperação de crédito com o mesmo conteúdo do curso perdido.

### **Faltas Médicas Prolongadas**

Uma falta médica prolongada ocorre quando o estudante se ausenta por três (3) ou mais dias devido a motivos de saúde. Para garantir que o aluno permaneça atualizado com o currículo, aplicam-se as seguintes diretrizes:

1. Os pais/responsáveis devem contatar a enfermeira escolar para que ela seja informada sobre a condição do aluno e possa elaborar um plano de apoio ao retorno.
2. Os pais devem também notificar o orientador escolar do estudante, que atuará como elo de comunicação com os professores e coletará as tarefas.
3. Para ausências que ultrapassem cinco (5) dias, o orientador escolar marcará uma reunião de reintegração antes do retorno do estudante. A reunião contará com o aluno, os pais, o orientador escolar, um orientador de ajustamento (se necessário) e um administrador. O objetivo é identificar preocupações e desenvolver um plano para facilitar a transição de volta às aulas.

### **Ausências Previstas**

Uma ausência prevista é aquela em que os estudantes e seus pais estão cientes de que o estudante não estará presente na escola por três (3) ou mais dias letivos por motivos que não sejam médicos. Para garantir que os alunos ausentes por um período prolongado possam cumprir os requisitos dos cursos, serão aplicadas as seguintes diretrizes:

1. Se os pais/responsáveis souberem com antecedência da ausência e optarem por solicitar tarefas, é necessário um aviso com uma semana de antecedência para permitir tempo adequado para a preparação das atividades.
2. Os pais devem contatar o orientador escolar do aluno, que atuará como elo na comunicação com os professores e na coleta das tarefas, se necessário.
3. Qualquer trabalho solicitado e entregue durante a ausência prolongada deverá ser devolvido no dia em que o aluno retornar à escola.
4. Se os pais/responsáveis decidirem não solicitar as tarefas antecipadamente, é responsabilidade do estudante garantir que todo o trabalho perdido seja concluído. O prazo para a entrega das tarefas será equivalente ao período de ausência (por exemplo, uma semana de ausência resultará em uma semana de prazo para a entrega do trabalho).

NOTA: A notificação de uma ausência prevista serve apenas para explicar a ausência e não implica que ela será necessariamente considerada justificável (ver p. 11).

### **Atendimento Educacional em Casa ou em um Hospital**

O atendimento educacional em casa ou hospital visa supervisionar e monitorar o aprendizado do aluno. As despesas desse serviço podem ou não ser cobertas pelas Escolas Públicas de Pembroke, e o atendimento é oferecido para faltas relacionadas a questões médicas.

Mediante o recebimento de uma ordem médica escrita que comprove que um estudante matriculado em uma escola pública ou alocado pela escola pública em uma instituição privada deve permanecer em casa ou no hospital por motivos médicos, seja durante o dia, à noite, ou ambos, e por um período não inferior a 14 dias letivos em qualquer ano escolar, a administração (em coordenação com o Diretor de Serviços Estudantis) fornecerá serviços educacionais no domicílio ou hospital.

Esses serviços serão oferecidos com frequência suficiente para que o aluno possa continuar seu programa educacional, desde que não interfiram nas necessidades médicas do estudante. Esses serviços educacionais não serão considerados educação especial, a menos que o aluno tenha sido formalmente elegível para tal, com serviços incluídos no seu Plano Educacional Individualizado (PEI). Alunos em escolas particulares também terão direito aos serviços domiciliares ou hospitalares quando forem considerados elegíveis através do processo de educação especial. O processo para acesso a esses serviços é o seguinte:

- O aluno será elegível para aulas particulares após 14 dias consecutivos ou acumulados de ausência, com indicação de um médico.
- O médico do aluno deve preencher o formulário 28R/3 do Departamento de Educação, Declaração Médica para Educação Temporária em Casa ou Hospital 603 CMR 28.03(3)(c), enviá-lo ao administrador do prédio ou ao orientador escolar do aluno. Os formulários estão disponíveis na Secretaria da Direção.
- No mínimo, o laudo médico assinado deve incluir:
  1. A data em que o aluno foi internado no hospital ou confinado em casa;
  2. O(s) motivo(s) médico(s) da internação ou confinamento;
  3. A duração prevista do confinamento; e
  4. As necessidades médicas do aluno, que devem ser consideradas ao planejar os serviços educacionais em casa ou no hospital.
- O formulário deve ser preenchido por um médico (incluindo pediatras ou outros doutores em medicina), mas não será aceito se preenchido por um Ph.D. ou Ed.D.
- O aluno cuja condição médica permita a realização das tarefas com o auxílio do tutor receberá crédito pelos cursos.

O distrito designará um tutor apropriado, selecionado entre o corpo docente, tutores contratados ou agências. Será feito o possível para fornecer tutoria em cada área do conhecimento. O distrito escolar determinará o número de horas de instrução por dia ou por semana com base nas necessidades educacionais e médicas do aluno.

- O orientador escolar do aluno enviará um e-mail aos professores (com cópia para o Direto, Chefes de Departamento e o Diretor de Educação Especial) solicitando as atividades.
- Os professores enviarão as atividades para a Secretaria de Orientação, seja pessoalmente ou por e-mail.
- O tutor retirará as atividades. Os pais também podem optar por buscar as atividades.
- O tutor devolverá o trabalho concluído ao orientador do aluno dentro de uma semana, a menos que sejam dadas instruções diferentes.
- Novas atividades serão fornecidas assim que as anteriores forem concluídas e devolvidas.
- A tutoria será realizada em um local mutuamente acordado entre a família e o tutor. Caso ocorra na casa do aluno, será necessária a presença de um adulto. A tutoria também pode ser feita em outros locais, como a Biblioteca Municipal.

## **Acomodações para Feriados Religiosos**

O Comitê Escolar acredita que as escolas devem fazer esforços razoáveis para acomodar as crenças religiosas dos estudantes e funcionários, conforme exigido pela Lei Federal.

As Leis Gerais de Massachusetts, Capítulo 151C, Seção 2B, determinam: “Qualquer estudante em uma instituição educacional ou de treinamento vocacional, que não seja uma instituição religiosa ou denominacional, que não puder, devido às suas crenças religiosas, assistir às aulas ou participar de qualquer prova, estudo ou requisito de trabalho, terá o direito de repor a atividade perdida. No entanto, a prova ou trabalho de reposição não deve impor uma carga excessiva à instituição. Nenhuma taxa de qualquer tipo será cobrada do aluno por essa oportunidade. Nenhuma consequência adversa ou prejudicial deve ser aplicada ao aluno por se valer das disposições desta seção.”

## **Excursões e Ausências Relacionadas à Escola**

Excursões e ausências programadas e relacionadas à escola são consideradas justificadas e, portanto, não serão contabilizadas como faltas no âmbito da Política de Frequência Mínima.

Como os passeios são agendados com antecedência, os alunos devem se reunir com seus professores para obter as tarefas que perderão durante a viagem. As tarefas recebidas devem ser entregues no prazo definido pelo professor, a seu critério. Qualquer trabalho com vencimento no dia do passeio deve ser entregue no próximo dia letivo. Provas agendadas para o dia seguinte ao passeio ocorrerão conforme programado.

## **Dispensa da Escola**

Dispensas de alunos podem atrapalhar as aulas; portanto, devem se limitar a situações de ordem médica, jurídica ou de emergência. Deve-se tentar marcar compromissos fora do horário escolar.

1. Os bilhetes de dispensa são emitidos pelo monitor de frequência para alunos que apresentarem um bilhete de casa (não serão aceitos pedidos de dispensa por telefone). Os bilhetes devem ser apresentados antes do início das aulas no dia da dispensa, inclusive para alunos que possuem o privilégio de “Maioridade”. O bilhete deve conter a data, o horário e o motivo da dispensa, além de um telefone de contato dos pais ou responsáveis, e precisa ser assinado por eles. Os estudantes receberão um comprovante de dispensa, que deverão apresentar ao professor da turma no momento da dispensa agendada.
2. Não será permitido ao aluno deixar a escola antes de uma aula de estudo orientado e retornar para a próxima aula, a menos que autorizado pelo diretor.
3. Antes de sair, o aluno deve assinar o livro de presença com o monitor.
4. Os alunos que retornarem após uma dispensa devem obter um passe com o monitor de frequência para entrar em sala de aula.
5. As tarefas com vencimento no dia de uma dispensa programada devem ser entregues ao professor antes da saída do aluno.
6. A enfermeira escolar pode emitir dispensas por motivos de saúde. Se, na opinião médica da enfermeira, um aluno precisar ser dispensado por razões médicas, a dispensa será considerada justificada. Se a enfermeira não emitir a dispensa, mas os pais ou o aluno insistirem na saída, a dispensa será considerada não justificada.
7. Todas as aulas perdidas devido a uma dispensa serão consideradas não justificadas, a menos que atendam às condições de uma ausência justificada (ver p. 11).

8. Alunos que arquivaram documentos de “Maioridade” com o administrador devem consultar a seção correspondente no manual na página 33 para detalhes sobre procedimentos de dispensa.
9. Uma dispensa não justificada que resulte na perda de mais de um terço de uma aula (20 minutos) será contabilizada como uma ausência não justificada nessa disciplina.

### **Atraso na Escola**

A chegada pontual à escola é essencial, pois os alunos que chegam atrasados causam interrupções ao ambiente de aprendizagem e perdem oportunidades valiosas de aprendizado. Portanto, os alunos são considerados atrasados se não estiverem presentes em sua primeira aula até as 7h30.

O aluno que chegar à escola após as 7h30 deve ir diretamente para a primeira aula, onde o professor registrará o atraso. O aluno que chegar após as 7h40 deve se apresentar ao monitor de frequência nas portas principais, onde será registrado como atrasado e receberá um passe de entrada para sua primeira aula. Os alunos que não seguirem este procedimento podem enfrentar medidas disciplinares (veja as Categorias de Violação do Código de Conduta na p. 51).

Assim como nas ausências, todos os atrasos (mesmo que autorizados pelos pais) serão considerados não justificados, a menos que a documentação necessária seja apresentada à secretaria principal até o final do próximo dia letivo. Se a documentação não for apresentada, o atraso não será justificado. Um atraso será considerado justificado pelos seguintes motivos:

- A. Consulta médica/odontológica (com documentação);
- B. Luto (ligar para o monitor de frequência);
- C. Obrigações religiosas (ligar para o monitor de frequência);
- D. Obrigações legais (com documentação);
- E. Outros – Um administrador pode, a seu critério, determinar se um atraso deve ser justificado com base em circunstâncias excepcionais.

Os alunos que chegarem atrasados e perderem uma prova ou teste devem procurar o professor no **mesmo dia** para combinar a reposição.

Nota: Qualquer atraso não justificado que resulte em o aluno perder mais de um terço de uma aula (20 minutos) será contabilizado como uma ausência não justificada nessa disciplina.

Como a pontualidade é essencial, os administradores desenvolveram um plano disciplinar progressivo para ajudar os alunos a chegarem na hora. Cada aluno tem direito a cinco (5) atrasos não justificados por semestre. No sexto atraso não justificado em um semestre, serão aplicadas medidas disciplinares progressivas (ver Grupo B em “Categorias de Violações do Código de Conduta” na p. 51).

### **Atrasos e Atividades Extracurriculares**

Qualquer aluno que deseje participar de uma atividade extracurricular (incluindo atividades esportivas) naquela tarde ou noite deve estar presente na escola até o início do segundo bloco e permanecer até o final do dia. Somente alunos com atrasos e/ou dispensas justificadas e que tenham conversado com um administrador ou diretor esportivo sobre a justificativa terão exceção a essa regra. Lembre-se de que os alunos que chegam à escola após o primeiro bloco também terão uma ausência não justificada registrada para aquele bloco.

**Atraso nas Aulas**

Os alunos que chegarem atrasados à aula sem um passe serão admitidos, mas podem receber uma detenção do professor. Em casos de atrasos repetidos, os professores entrarão em contato com os responsáveis e encaminharão os alunos para o administrador apropriado.

**Evasão Escolar**

A evasão escolar é definida como a ausência sem permissão dos pais/responsáveis, para a qual o administrador aplicará sanções (consulte o Grupo B em “Categorias de Violações do Código de Conduta” na p. 51). Nenhuma prova ou tarefa perdida devido à ausência não justificada poderá ser recuperada, e uma nota zero será registrada.

**Evasão de Aula**

A evasão de aula é definida como a falta sem justificativa para a qual o administrador aplicará sanções (consulte o Grupo B em “Categorias de Violações do Código de Conduta” na p. 51). Nenhuma avaliação ou tarefa perdida devido à ausência não justificada poderá ser recuperada, e uma nota zero será registrada.

**Tarefa de Recuperação**

Os alunos são responsáveis por recuperar as tarefas perdidas devido à ausência (na escola ou na aula). Devem procurar os professores no dia em que retornarem para combinar a recuperação das atividades. Os professores darão um dia de aula para cada dia de ausência para que o aluno entregue as tarefas. Em algumas circunstâncias, os professores podem usar seu próprio critério para conceder mais tempo.

A recuperação de atividades escolares e a obtenção de ajuda após as aulas têm prioridade sobre a participação em eventos esportivos ou extracurriculares. Os alunos são incentivados a buscar a ajuda acadêmica de que precisam e devem apresentar uma nota do professor caso cheguem atrasados para treino, jogo, reunião, ensaio, etc.

## Bullying e Assédio

Para acessar o Plano de Prevenção e Intervenção de Bullying das Escolas Públicas de Pembroke, clique [aqui](#) ou visite <https://www.pembrokek12.org/district/district-policies/district/district-policies/bullying-prevention-and-intervention-plan>

Cópias impressas do plano também estão disponíveis na secretaria da Escola de Ensino Médio de Pembroke.

A Escola de Ensino Médio de Pembroke se compromete a oferecer um ambiente educacional livre de assédio, bullying e discriminação. Isso se aplica a todos os alunos em todas as atividades patrocinadas pela escola. Não será tolerado assédio, bullying ou discriminação de qualquer tipo.

Assédio, bullying ou discriminação podem incluir, mas não estão limitados a:

- Comentários ofensivos repetidos ou persistentes, incluindo xingamentos, provocações, piadas, rumores ou outras observações depreciativas ou desumanizantes;
- Intimidação para obtenção de favores;
- Ameaças ou exigências explícitas;
- Contato físico indesejado com a pessoa ou suas roupas;
- Exibição ou circulação de materiais ou imagens de natureza depreciativa;
- Gestos não desejados.

### **Procedimento de Denúncia e Investigação de Assédio, Bullying ou Discriminação**

Se um aluno se sentir vítima de assédio, bullying ou discriminação, deve contatar imediatamente um administrador. Todas as denúncias feitas por funcionários ou alunos devem ser encaminhadas ao diretor ou seu designado.

É prática da escola investigar todas as denúncias de forma completa e tomar as medidas necessárias para resolver a situação. Espera-se que todos os alunos cooperem plenamente em qualquer investigação. As informações obtidas durante a investigação serão tratadas de forma confidencial e compartilhadas apenas com aqueles que precisem delas.

Uma investigação de uma denúncia de assédio, bullying ou discriminação será conduzida pelo diretor ou por seu designado. A investigação pode incluir:

- Entrevistas privadas e separadas com o denunciante e com a pessoa acusada;
- Entrevistas com testemunhas, se houver;
- Declarações escritas do denunciante, do acusado e das testemunhas.

Ao final da investigação, o diretor ou seu designado recomendará a ação apropriada. Os pais ou responsáveis serão notificados, e as ações adicionais podem incluir:

- Um contrato de expectativas;
- Ação disciplinar escolar;
- Notificação à polícia.

Além disso, qualquer aluno que pratique, apoie ou retalie em casos de assédio, bullying ou discriminação estará sujeito a sanções disciplinares, que podem variar de advertência até suspensão. O diretor ou seu designado realizará entrevistas de acompanhamento dentro de 30 dias.

## **DISCRIMINAÇÃO, TÍTULO IX E DIREITOS CIVIS**

A legislação federal proíbe discriminação com base em gênero ou deficiência em programas educacionais ou atividades que recebam assistência financeira federal. De acordo com as exigências do Título IX das Emendas Educacionais de 1972, as Escolas Públicas de Pembroke informam que não discriminam em nenhum programa ou atividade educacional, nem em sua contratação de funcionários. Jessica DeLorenzo e Michael Murphy, do Distrito Escolar Público de Pembroke (781-829-0832), foram designados como os responsáveis por coordenar os esforços das Escolas Públicas de Pembroke para implementar essa política antidiscriminatória.

Os regulamentos do Título IX foram alterados para diferenciar entre assédio sexual e discriminação sexual. Informações adicionais estão disponíveis nos links a seguir:

Regulamentos federais do Título IX: <https://www.ed.gov/news/press-releases/us-department-education-releases-final-title-ix-regulations-providing-vital-protections-against-sex-discrimination>

Leis antidiscriminatórias de Massachusetts:

<https://malegislature.gov/laws/generallaws/parti/titlexii/chapter76/section5#:~:text=Section%205.,or%20by%20the%20school%20committee.>

Política do Comitê Escolar de Pembroke – GBAA Assédio Sexual:

<chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://resources.finalsite.net/images/v1709841392/pembrokek12org/fcylqtjohbcxjuxa7txm/SectionG-Personnel.pdf>

## Trote

A Escola de Ensino Médio de Pembroke reconhece o direito de todos os alunos de participar, por meio de competições ou por livre admissão, de clubes, atividades e programas esportivos. A escola proíbe a prática de "trote de iniciação". A Política do Comitê Escolar e as Leis Gerais de Massachusetts afirmam o seguinte:

Nenhum aluno, funcionário ou organização escolar sob o controle do Comitê Escolar pode se envolver em atividades de trote enquanto estiver nas dependências escolares ou em eventos patrocinados pela escola, independentemente da localização. Nenhuma organização que utilize as instalações ou terrenos controlados pelo Comitê Escolar de Pembroke pode realizar atividades de trote com qualquer pessoa enquanto estiver nessas dependências.

Para fins desta política, o termo "trote" refere-se a qualquer conduta ou método de iniciação em uma organização estudantil, seja em propriedade pública ou privada, que intencionalmente ou de forma imprudente coloque em risco a saúde física ou mental de qualquer aluno ou pessoa. Tais condutas incluem: Açoitamento, espancamento ou marcação corporal, exercícios físicos forçados ou exposição ao clima, consumo forçado de alimentos, bebidas alcoólicas, drogas ou outras substâncias, qualquer outro tratamento brutal ou atividade física forçada que possa afetar negativamente a saúde física ou mental e privação prolongada de sono ou isolamento extremo."

Leis Gerais de Massachusetts Capítulo 269, §17

Alunos que testemunharem o que parecer ser uma atividade de trote devem informar imediatamente ao diretor, incluindo data, hora, local, nomes dos participantes identificáveis e os tipos de comportamentos observados. Alunos e funcionários são legalmente obrigados a relatar incidentes de trote à polícia. Qualquer aluno presente em uma atividade de trote tem a obrigação de denunciar o incidente, e a omissão dessa obrigação pode resultar em medidas disciplinares pela escola, incluindo suspensão. Alunos envolvidos em trotes podem ser punidos com suspensão ou até mesmo expulsão. Aqueles considerados responsáveis pela organização de tais atividades podem ser sujeitos a sanções disciplinares, também incluindo expulsão. Referências Legais: 603 CMR 33.00: M.G.L. c. 269: 17, 18, 19 (Política do Comitê Escolar #JIFCA)

## Atletismo

Para todas as informações relacionadas ao programa de Atletismo da Escola de Ensino Médio de Pembroke, incluindo o Manual do Aluno-Atleta, clique [aqui](#), visite a página inicial da escola e selecione Atletismo no menu Departamentos ou visite <https://www.pembrokek12.org/departments/athletics/pembroke-athletics-home-of-the-titans>

## Atividades Co- e Extracurriculares

### Filosofia

As atividades co- e extracurriculares, embora não abordadas diretamente na sala de aula, formam uma parte essencial do programa educacional da escola. Essas atividades, mais centradas nos alunos, incluem governo estudantil, publicações, música, teatro, clubes temáticos, organizações sociais, políticas, de hobbies e de serviço. Elas oferecem aos alunos a oportunidade de cultivar interesses estabelecidos e descobrir novos.

Por meio da participação, os alunos são incentivados a desenvolver relacionamentos produtivos e satisfatórios com base em respeito, confiança e empatia. Essas experiências promovem liderança, cooperação e senso de comunidade, educando os jovens para a cidadania em uma sociedade democrática. Além disso, tais atividades permitem que os alunos explorem sua criatividade, aproveitem bem o tempo livre, desenvolvam o espírito escolar, complementem as experiências em sala de aula e conquistem o respeito de colegas, funcionários, pais e da comunidade em geral. O objetivo é expandir o desenvolvimento pessoal dos estudantes além dos limites da sala de aula.

### Definições

Para maior clareza, segue a distinção entre atividades co- e extracurriculares:

Atividades co-curriculares são avaliadas como parte de uma disciplina. Elas são extensões das experiências de aprendizagem curriculares que ocorrem fora da sala de aula, sob supervisão das Escolas Públicas de Pembroke. Um exemplo seria a participação em um concerto noturno como exigência curricular para alunos da banda de concerto.

Atividades Extracurriculares são atividades que não fazem parte do currículo escolar e, portanto, não são avaliadas em disciplinas. Incluem atividades realizadas dentro ou fora das instalações escolares, como equipes esportivas, clubes e associações patrocinadas pelas Escolas Públicas de Pembroke.

Para detalhes sobre os requisitos esportivos, consulte o Manual de Atletas da Escola de Ensino Médio de Pembroke, disponível na p. 20.

### Diretrizes para Participação em Atividades Co- e Extracurriculares

Os alunos devem estar academicamente elegíveis para participar de qualquer atividade co- ou extracurricular, incluindo atletismo. Todos os alunos que participam de atividades co- e extracurriculares seguirão as mesmas diretrizes de elegibilidade, com algumas exceções, que estão listadas abaixo. Essas diretrizes foram estabelecidas para cumprir os padrões definidos pela Associação Atlética Interescolar de Massachusetts (MIAA).

Para ser elegível para participação em todas as atividades co- e extracurriculares na PHS, os alunos devem ter um mínimo de 24 créditos para o ano e passar em todas as disciplinas durante o último período anterior/durante o período de participação. Alunos que reprovarem em uma disciplina serão colocados em prova acadêmica, o que permitirá que permaneçam elegíveis para participação se certas condições forem atendidas semanalmente (veja abaixo).

Um aluno que reprova em duas ou mais disciplinas durante o último período anterior/durante o período de participação não será elegível para participação e não será mais membro do clube/organização até a próxima oportunidade de recuperar a elegibilidade. De acordo com a regra 58.1.1 da MIAA, a elegibilidade acadêmica de todos os alunos será considerada oficial e determinada na data publicada quando os boletins para aquele período de classificação forem emitidos para os pais de todos os alunos de uma determinada turma.

Embora muitas de nossas atividades co- e extracurriculares não sigam o calendário sazonal de nossas equipes esportivas, para fins de determinação de elegibilidade para todos os clubes e atividades, o calendário escolar de 3 temporadas será aplicado na maior extensão possível.

A determinação de elegibilidade para a temporada de outono é baseada nas notas finais no boletim do ano letivo anterior (junho). **Todos os calouros que ingressam na Escola de Ensino Médio de Pembroke no semestre de outono serão considerados elegíveis, uma vez que os boletins do 8º ano não determinam a elegibilidade do ensino médio.**

No entanto, qualquer aluno que participe de uma atividade de outono pode perder a elegibilidade após a data publicada dos boletins do Termo 1, se ainda houver eventos restantes na programação do clube ou organização (ou seja, o musical da escola pode ocorrer após a publicação dos boletins do primeiro trimestre). Para qualquer clube ou organização de ano inteiro, os alunos que não são elegíveis no início do ano letivo devido às suas notas finais do ano anterior podem recuperar a elegibilidade com a publicação do boletim do Termo 1. A oportunidade de recuperar a elegibilidade para um clube ou atividade sazonal, incluindo atletismo, não está disponível com a publicação do boletim do Termo 1.

A elegibilidade para a temporada de inverno é inicialmente determinada pelo boletim do Termo 1. No entanto, um aluno elegível pode perder a elegibilidade após a publicação dos boletins do Termo 2, se ainda houver eventos restantes na programação do clube ou organização. Para qualquer clube ou organização de ano inteiro, os alunos que não são elegíveis no início da temporada de inverno devido ao seu Termo 1 podem recuperar a elegibilidade com a publicação do boletim do Termo 2. A oportunidade de recuperar a elegibilidade para um clube ou atividade sazonal, incluindo atletismo, não está disponível com a publicação do boletim do Termo 2.

A determinação de elegibilidade para a temporada de primavera é inicialmente determinada pelo boletim do Termo 2. No entanto, um aluno elegível pode perder a elegibilidade após a publicação dos boletins do Termo 3, se ainda houver eventos restantes na programação do clube ou organização. Para qualquer clube ou organização de ano inteiro, os alunos que não são elegíveis no início da temporada de primavera devido ao seu Termo 2 podem recuperar a elegibilidade com a publicação do boletim do Termo 3. A oportunidade de recuperar a elegibilidade para um clube ou atividade sazonal, incluindo atletismo, não está disponível com a publicação do boletim do Termo 3.

De acordo com a regra 58.5 da MIAA, notas incompletas não podem ser contadas para a elegibilidade até serem resolvidas de acordo com a política escolar. Como definido neste manual, todo trabalho resultante na emissão de uma nota incompleta deve ser concluído dentro de dez (10) dias escolares. Uma nova nota será emitida dentro de duas (2) semanas a partir da data em que o trabalho concluído for entregue ao professor. Para qualquer trabalho não concluído dentro do prazo estipulado, a nota se tornará zero (0). O diretor da escola determinará o processo e os prazos para a conclusão das notas de curso incompletas.

## Recuperação Acadêmica

Um aluno que obtiver uma nota insuficiente em um curso durante o último período de avaliação anterior/durante o período de participação será colocado em recuperação acadêmica (*Academic Probation*). Um aluno em recuperação acadêmica permanece elegível para os eventos desde que atenda às seguintes condições semanais:

Alunos que não cumprirem essas condições duas vezes em uma temporada perderão o privilégio da recuperação e serão considerados imediatamente inelegíveis.

Os alunos devem cumprir todas as condições abaixo para permanecer em recuperação acadêmica e manter sua elegibilidade:

- Os alunos devem receber uma (1) hora de reforço semanal com o professor na disciplina em que obtiveram nota insuficiente. Este reforço pode ocorrer antes ou depois da escola, durante o *Titan Time* ou em qualquer combinação desses horários.
- Os alunos devem se reunir com o Diretor de Atividades Extracurriculares todas as sextas-feiras, até o fim do terceiro horário de almoço, para entregar o formulário adequado que comprove que a hora de reforço foi realizada durante a semana. Esses formulários devem ser obtidos pelo aluno com o Diretor de Atividades Extracurriculares no início de cada semana durante o período de participação e devem ser assinados pelo professor da disciplina em questão, confirmando a participação ativa do aluno nas sessões de reforço.
- Alunos que não conseguirem comprovar o reforço por meio desse formulário ficarão inelegíveis para participar ou assistir a todas as atividades, incluindo práticas e apresentações, até que comprovem que o requisito foi cumprido na reunião da semana seguinte, na sexta-feira. Não há oportunidade para reuniões de verificação antes da sexta-feira da semana seguinte. Alunos que não cumprirem essa obrigação pela segunda vez durante a temporada terão o privilégio da recuperação revogado e se tornarão imediatamente inelegíveis pelo restante do período de participação.
- Se a disciplina não estiver mais na grade horária do aluno, todas as matérias serão monitoradas, mas o aluno deverá comprovar que está recebendo uma hora de reforço semanal na disciplina com a menor nota entre aquelas em que está matriculado.

Os alunos não podem participar de nenhuma reunião ou evento co- ou extracurricular no dia em que estiverem ausentes da escola, a menos que o diretor ou pessoa designada conceda uma exceção.

Os alunos não podem participar de atividades co- ou extracurriculares no dia em que estiverem suspensos, seja interna ou externamente. A elegibilidade será restabelecida no primeiro dia após o término do período de suspensão, seja ela interna ou externa.

Os alunos devem ser registrados como presentes até o início do segundo bloco e permanecer na escola o dia todo para participar de um evento co- ou extracurricular, a menos que sejam dispensados pelo diretor ou seu representante.

Os orientadores podem estabelecer regras que regem a conduta dos participantes e os requisitos para a participação, ensaios ou apresentações. Essas regras devem ser aprovadas pelo diretor e compartilhadas por escrito com os participantes antes de entrarem em vigor.

**Violações de Saúde Química:**

Em nome da justiça, os participantes de todas as atividades extracurriculares também são responsabilizados pela Regra de Saúde Química da MIAA (62.1) para atletas, que estabelece:

*A partir da primeira data de prática de outono até a conclusão do ano letivo ou do último evento esportivo (o que ocorrer por último), um aluno não deve, independentemente da quantidade, utilizar, consumir, possuir, comprar/vender ou distribuir qualquer bebida alcoólica, produto de tabaco (incluindo cigarros eletrônicos, vaporizadores e dispositivos similares), maconha (incluindo sintética), esteroides ou qualquer substância controlada. Esta política inclui produtos como cerveja não alcoólica e "near beer" (produto que se assemelha a cerveja com baixo teor alcoólico). Não é considerado violação um aluno estar em posse de um medicamento legalmente prescrito para seu uso pessoal por seu médico.*

**1.) Primeira Violação:**

Quando o diretor confirma, após oferecer oportunidade para o aluno se manifestar, que ocorreu uma violação, o aluno perderá a elegibilidade por 25% do período de participação na atividade extracurricular. Não é permitida exceção para alunos que se inscrevam em um programa de tratamento.

**2.) Segunda Violação:**

Quando o diretor confirma, após ouvir o aluno, que ocorreu uma segunda violação, o aluno perderá a elegibilidade por 60% do período de participação na atividade.

Se, após uma segunda ou subsequente violação, o aluno decidir voluntariamente participar de um programa aprovado de tratamento ou dependência química, ele poderá ser certificado para reintegração após o cumprimento de no mínimo 40% do período de participação, desde que tenha participado ativamente do programa durante todo o período de penalidade. O diretor da escola, em colaboração com o programa de tratamento, deve certificar a participação ou emitir um certificado de conclusão. Se o aluno não concluir o programa, a penalidade reverterá para 60% do período de participação.

As penalidades são acumulativas a cada ano letivo, e o cumprimento da penalidade pode ser transferido para o ano seguinte. Se a penalidade não for concluída durante o período de participação em que ocorreu a violação, ela será transferida para o próximo período em que o aluno efetivamente participar, o que pode afetar o status de elegibilidade no próximo ano letivo. (Por exemplo: um aluno participa do Festival de Peças de Outono, viola a regra no inverno e/ou na primavera do mesmo ano letivo: ele cumprirá a penalidade durante a temporada de outono do próximo ano letivo.)

## Orientação e Serviços Estudantis

Para mais informações sobre esses e outros serviços de orientação e suporte ao estudante, clique [aqui](#), acesse a página inicial da Escola de Ensino Médio de Pembroke (PHS) e selecione Orientação no menu de Departamentos, ou visite: <https://phs.pembrokek12.org/departments/guidance-department/guidance-department-news-information>.

### Declaração de Missão do Departamento de Orientação

O Departamento de Orientação da Escola de Ensino Médio de Pembroke defende os interesses de todos os alunos e desenvolve relações dentro da comunidade. Os orientadores ajudam a guiar e apoiar os estudantes no planejamento acadêmico, desenvolvimento pessoal/social e na preparação para a faculdade e carreira. Por meio de uma abordagem colaborativa com alunos, pais, professores e membros da comunidade, os orientadores auxiliam os estudantes a atingir seus objetivos pós-secundários, preparando-os para se tornarem membros bem-sucedidos e ativos na sociedade.

### Valores Fundamentais do Departamento de Orientação

- Valorizar todos os alunos e famílias da PHS.
- Respeitar as diferenças humanas.
- Manter-se informado e atualizado em todos os aspectos da orientação profissional escolar.
- Ser acessível e disponível para todos os alunos e suas famílias.

### Currículo e Serviços do Departamento de Orientação

Os orientadores trabalham com os alunos e suas famílias por diversas razões, incluindo, mas não se limitando, a questões acadêmicas, problemas sociais/emocionais e planejamento universitário e de carreira. Os serviços são oferecidos de várias formas, como: atendimento individual, orientação em grupo, seminários de orientação, reuniões noturnas com pais e a comunidade, cafés da manhã, consultas entre pais e professores, comunicação por telefone, e-mail e através do site do Departamento de Orientação da PHS.

O Departamento de Orientação oferece aos pais e responsáveis a oportunidade de conhecer mais sobre os serviços prestados. Além disso, incentiva os pais a entrar em contato com o orientador do seu filho e a se cadastrar na plataforma Naviance para auxiliá-los no planejamento acadêmico e de carreira.

O departamento também organiza atividades centradas nos estudantes, como a Noite de Premiação dos Formandos, Noite de Premiação dos Alunos de Série Inferior, Universidade de Parentes (Noite de Transição para o 8º Ano) e Orientação para Calouros. Anualmente, promove ainda a Noite de Auxílio Financeiro e a Noite de Planejamento Universitário. Além disso, o Departamento de Orientação compartilha informações relevantes durante as sessões de consulta em toda a escola e colabora com outros membros do corpo docente nas reuniões das seguintes equipes: Time de Suporte ao Estudante (SST), Time de Sucesso Acadêmico (AST), Time de Crise, bem como nos encontros para desenvolvimento de planos educacionais individuais (IEP) e de acomodação 504.

### Recursos de Orientação

O Centro de Carreiras, localizado na secretaria de orientação, serve como um recurso educacional para os alunos e seus pais/responsáveis. Estão disponíveis materiais impressos com informações atualizadas sobre educação pós-secundária, serviço militar e carreiras. Representantes de admissões de diversas faculdades também visitam a escola durante nossas feiras de universidades e nos Dias de Decisão, oferecendo aos alunos a oportunidade de aprender mais sobre cada instituição e fazer perguntas individualmente. As informações de orientação são atualizadas e publicadas em nosso site, nos murais de orientação, em e-mails informativos e durante os anúncios diários. Outras informações importantes também são enviadas por e-mail aos alunos e anunciadas ao longo do dia escolar.

## **Seminários de Orientação**

Todos os alunos se reúnem com seu orientador escolar em pequenos grupos e/ou individualmente várias vezes ao longo do ano letivo. Esses seminários são planejados para atender às necessidades acadêmicas, pós-secundárias e de desenvolvimento pessoal/social dos alunos à medida que progredem no ensino médio.

Seminário de 9º ano (*Freshman Seminar*): O foco principal é ajudar os alunos a terem uma transição tranquila para a Escola de Ensino Médio de Pembroke e a desenvolver um bom relacionamento com seu orientador. Durante os seminários, os alunos recebem informações sobre os requisitos de formatura, políticas de notas, créditos, GPA, revisão de histórico escolar, expectativas dos professores, procedimentos gerais do ensino médio e uma introdução ao planejamento universitário e de carreira por meio do Naviance.

Seminário de 10º ano (*Sophomore Seminar*): Os alunos utilizam o Naviance e outros softwares para explorar tipos de personalidade, estilos de aprendizagem, carreiras compatíveis, opções de faculdades e habilidades profissionais. Eles recebem uma visão geral do cronograma de planejamento universitário e orientações para testes padronizados como MCAS, PSAT, SAT, entre outros. Também são incentivados a se envolver em serviços comunitários e atividades extracurriculares.

Seminário de 11º ano (*Junior Seminar*): Os alunos do 11º ano se reúnem individualmente e em pequenos grupos com seu orientador, com foco no planejamento pós-ensino médio, especialmente na admissão em faculdades. Continuam utilizando o Naviance para pesquisas universitárias, entendendo critérios de elegibilidade e procedimentos de inscrição, além de explorar opções de emprego e serviço militar. São incentivados a elaborar uma lista de faculdades ou escolas de interesse para visitar na primavera do 11º ano e no verão anterior ao último ano.

Seminário de 12º ano (*Senior Seminar*): Os alunos do último ano se reúnem com seu orientador para revisar e finalizar seus planos pós-ensino médio. Os orientadores fornecem informações sobre o processo de inscrição em faculdades, que inclui preenchimento de formulários, redação de ensaios, realização de entrevistas, obtenção de cartas de recomendação e cumprimento dos requisitos de testes padronizados. Também são oferecidas orientações sobre auxílio financeiro e oportunidades de bolsas de estudo. Para aqueles que não desejam seguir para a faculdade, o orientador trabalha individualmente com o aluno no desenvolvimento de planos alternativos para o futuro.

A assistente social da escola oferece um conjunto de serviços contínuos para alunos em necessidade, que podem variar desde a ajuda com frustrações normais do desenvolvimento adolescente até a gestão de comportamentos de risco elevado. Além disso, a assistente social presta intervenção em crises para qualquer aluno ou família e auxilia na busca por recursos adequados disponíveis para as famílias.

## **Informações sobre PSAT, SAT, SAT II e ACT**

**PSAT** – O Preliminary SAT/National Merit Scholarship Qualifying Test (Teste preliminar de qualificação para bolsa de estudo de mérito nacional/SAT (Teste de Aptidão Escolar)) é um programa co-patrocinado pelo College Board e pela National Merit Scholarship Corporation (NMSC). O PSAT é um teste padronizado que oferece prática para o SAT I: Reasoning Test. Ele é oferecido a alunos do 10º e 11º ano (sophomores e juniors) em outubro. Alunos do 11º ano que obtiverem as melhores pontuações podem se qualificar para os programas de bolsas da NMSC.

**SAT I/ACT** – O Teste de Aptidão Escolar (SAT I) e o Teste Universitário Americano (ACT) são requisitos de admissão para a maioria das universidades. Boletins de inscrição e livretos de teste estão disponíveis no departamento de orientação. Os alunos são incentivados a se inscrever online ([website de inscrição no SAT](http://www.collegeboard.com): www.collegeboard.com e [website de inscrição no ACT](http://www.act.org): www.act.org).

**SAT II** – Além do SAT I: Reasoning Test, alguns alunos podem precisar de pelo menos dois SAT II: Subject Tests para serem admitidos em universidades mais competitivas ou em determinados cursos. O SAT II é composto por testes de uma hora que avaliam o conhecimento em áreas específicas. Muitas universidades de alta concorrência exigem que os candidatos realizem o SAT II ou o ACT com Writing. Os alunos devem verificar os requisitos específicos das universidades para entender quais testes são necessários. É possível se inscrever em até três testes de matéria (Subject Tests) em uma mesma data.

### **Alunos com Deficiências**

Alunos com deficiências que necessitam de adaptações especiais para realizar os testes devem preencher um formulário de elegibilidade antes de se inscreverem no PSAT, SAT ou ACT. Para mais informações, os alunos devem entrar em contato com seus orientadores ou responsáveis pelo atendimento especializado.

### **Desistência Escolar**

Os alunos que desejam se retirar da Escola de Ensino Médio de Pembroke devem notificar seu orientador e o diretor sobre essa intenção. Será realizada uma entrevista de saída com o aluno, seus pais/responsáveis e o orientador, para identificar claramente o motivo da desistência. A retirada não será permitida sem autorização por escrito dos pais ou responsáveis.

Procedimentos para Retirada:

1. Notificar o orientador sobre a intenção de se retirar da Escola de Ensino Médio de Pembroke.
2. Obter o formulário de retirada no departamento de orientação.
3. Devolver todos os livros e materiais pertencentes à escola.
4. Quitar todas as pendências financeiras com a escola.
5. Coletar assinaturas no formulário de retirada dos professores, da bibliotecária, do orientador e de um administrador.
6. Apresentar o formulário de retirada completo à secretária do departamento de orientação para verificação.

### **Aviso para estudantes com 16 anos ou mais que deixam a escola sem diploma, certificado de qualificação ou conclusão**

De acordo com M.G.L. c. 76, ss. 5, 18; St. 1965, c. 741 e a lei federal (IDEA-97), nenhum estudante que não tenha se formado no ensino médio será considerado como tendo deixado a escola pública definitivamente, a menos que um administrador da escola que o aluno frequentava por último tenha enviado, dentro de 5 dias após a décima ausência consecutiva, um aviso ao estudante e aos pais ou responsáveis, tanto em inglês quanto na língua materna dos pais/responsáveis (na medida do possível).

O aviso deve oferecer pelo menos duas datas e horários para uma entrevista de saída e indicar que as partes devem concordar com uma data e horário para a entrevista, que deverá ocorrer no prazo de 10 dias após o aviso. O horário da entrevista pode ser prorrogado a pedido dos pais ou responsáveis, mas não por mais de 14 dias. O superintendente ou seu designado pode prosseguir com a entrevista de saída sem os pais ou responsáveis se houver uma tentativa de boa-fé para envolvê-los.

A entrevista de saída tem como objetivo discutir os motivos que levaram o aluno a sair da escola e considerar programas educacionais alternativos. O superintendente (ou seu designado) deverá reunir uma equipe da escola, composta por profissionais como o diretor, orientador, professores, agente de frequência e outros funcionários relevantes para participar da entrevista com o aluno e os pais/responsáveis. Durante a entrevista, o aluno receberá informações sobre os efeitos prejudiciais da saída precoce da escola, os benefícios de obter um diploma de ensino médio e uma lista de programas e serviços educacionais alternativos disponíveis.

Qualquer distrito que atenda estudantes do ensino médio enviará anualmente um aviso por escrito aos ex-alunos que ainda não tenham obtido a certificação de competência e não tenham se transferido para outra escola, informando:

- a. A disponibilidade de programas públicos de apoio acadêmico pós-ensino médio.
- b. A importância de participar desses programas.

No mínimo, o distrito deve enviar um aviso anual por carta registrada para o último endereço conhecido de cada ex-aluno que tenha estudado na escola nos últimos dois anos.

O superintendente deve enviar um relatório anual ao Departamento de Educação Primária e Secundária, indicando o número de estudantes com 16 anos ou mais que deixaram a escola, os motivos da saída e se o aluno foi encaminhado para alguma alternativa educacional ou programa.

### **Requisitos Mínimos de Admissão nas Universidades e Faculdades Estaduais de Massachusetts**

As universidades estaduais de Massachusetts enfatizam uma base acadêmica sólida no ensino médio para garantir que os estudantes estejam preparados para o aprendizado superior. Esses requisitos são mínimos, e cumpri-los não garante a admissão, já que muitos fatores são considerados nas decisões de admissão. Os critérios de admissão têm dois componentes principais.

1. Dezesesseis cursos acadêmicos obrigatórios:
  - a. Inglês: 4 anos de cursos preparatórios para faculdade.
  - b. Matemática: 4 anos de cursos preparatórios para faculdade.
  - c. Ciências: 3 cursos preparatórios (incluindo 2 com laboratório).
  - d. Ciências Sociais: 3 anos de cursos preparatórios (incluindo 1 curso de História dos EUA).
  - e. Línguas Estrangeiras: 2 anos consecutivos de um mesmo idioma.
  - f. Artes: 1 ano
2. Média mínima (GPA) nos cursos exigidos. Os estudantes devem consultar seus orientadores para mais detalhes.
3. Pontuações no SAT ou ACT.

Os estudantes devem procurar seu orientador para obter informações adicionais.

### **Permissão de Trabalho**

Estudantes que tiverem empregos de tempo integral ou parcial, relacionados ou não à escola, devem fornecer aos empregadores uma permissão de trabalho. Esse documento informa aos empregadores que os alunos estão matriculados e não podem trabalhar durante o horário escolar. As permissões de trabalho podem ser obtidas no departamento de orientação, tanto durante o ano letivo quanto no verão. Os estudantes devem ter pelo menos 14 anos para solicitar a permissão.

## **Histórico Escolar**

Os históricos escolares serão enviados, mediante solicitação, para universidades, empregadores em potencial ou recrutadores das Forças Armadas.

## **Serviços de Alimentação**

Os estudantes são obrigados a almoçar na cafeteria. Todas as obrigações pendentes devem ser pagas integralmente. Para mais informações sobre nosso departamento de serviços de alimentação, incluindo cardápios e nosso sistema de pagamento online, My School Bucks, acesse [aqui](#), visite a página inicial da Escola de Ensino Médio de Pembroke e selecione "Alimentação e Nutrição" no menu de Departamentos ou visite:

<https://www.pembrokek12.org/departments/food-and-nutrition/welcome-to-food-services>

## **Serviços de Saúde**

Para informações sobre esses e outros serviços de saúde, acesse [aqui](#), visite a página inicial da escola e selecione "Serviços de Saúde" no menu de Departamentos ou visite:

<https://www.pembrokek12.org/departments/health-services/health-services>.

## **Formulários de Contato de Emergência**

Os estudantes devem preencher e entregar o Formulário de Contato de Emergência nas duas primeiras semanas de aula. Esse formulário fornece à enfermeira da escola informações importantes necessárias em situações de emergência. Um novo formulário deve ser preenchido e assinado por um dos pais ou responsáveis a cada ano para garantir que as informações estejam atualizadas. Alterações nas informações fornecidas ao longo do ano devem ser informadas à enfermeira da escola.

## **Medicamentos**

Se os estudantes precisarem tomar medicamentos durante o horário escolar, os pais devem levar os medicamentos para a enfermeira com a devida autorização do médico prescritor. Os formulários apropriados para medicamentos prescritos, assim como a política de medicamentos para estudantes, estão disponíveis na página de Serviços de Saúde, [aqui](#).

A enfermeira da escola será responsável pela administração e controle dos medicamentos em conformidade com o regulamento 105 CMR 210.00 e o Capítulo 94 da MGL, exceto quando o estudante tiver autorização para portar e administrar por conta própria medicamentos para asma, doenças respiratórias, fibrose cística e diabetes, conforme previsto no Capítulo 71 da MGL, Seção 54B.

Todos os demais medicamentos, incluindo prescritos ou de venda livre, devem ser administrados pela enfermeira. Estudantes não podem portar medicamentos consigo e, se encontrados em posse deles, podem estar violando o Código de Conduta (consulte a página 51).

## **Epi-Pens**

Estudantes que usam EpiPens devido a alergias graves e que tenham autorização por escrito do médico e dos pais para administração própria são fortemente encorajados a carregar sempre seu EpiPen. Como alternativa, a enfermeira deve receber um EpiPen prescrito individualmente para ser guardado no consultório. Estudantes com alergias graves que possam exigir o uso de um EpiPen devem ter o dispositivo consigo em todas as excursões, atividades extracurriculares e eventos esportivos.

### **Medicamentos de Venda Livre**

Medicamentos como Acetaminofeno (Tylenol), Ibuprofeno (Advil), Benadryl, antiácidos e produtos que contenham álcool ou Dextrometorfano (DXM) são administrados pela enfermeira, desde que o aluno tenha a devida autorização assinada por um dos pais ou responsáveis. Essa autorização está incluída no Formulário de Contato de Emergência.

Os estudantes não podem portar medicamentos de venda livre, exceto pastilhas para a garganta, que podem ser levadas e usadas conforme necessário. Estudantes que usarem inadequadamente ou distribuírem esses medicamentos estarão sujeitos a medidas disciplinares conforme o Código de Conduta.

\*\* Todas as ordens e autorizações para medicamentos devem ser renovadas a cada ano letivo.

### **Necessidades Médicas em Excursões**

A escola fará todo o possível para garantir que um enfermeiro ou funcionário treinado em administração de medicamentos acompanhe as excursões e eventos escolares de curta duração. No entanto, a administração de medicamentos pode ser delegada a um adulto responsável com o consentimento por escrito dos pais e instruções da enfermeira. A administração delegada de medicamentos será limitada a pessoas não licenciadas, autorizadas pelo Departamento Escolar, e somente se o departamento estiver registrado na Divisão de Alimentos e Medicamentos do Departamento de Saúde Pública de Massachusetts.

### **Doenças Durante o Período Escolar**

Estudantes que se sentirem mal devem procurar a enfermeira da escola. Não devem entrar em contato diretamente com os pais usando dispositivos pessoais. A enfermeira fará o contato necessário com os pais após a avaliação. Se a enfermeira considerar que o estudante deve ser dispensado, ela entrará em contato com os pais, e a dispensa será considerada justificada.

### **Dispensa para Estudantes que Dirigem**

Estudantes que dirigem para a escola e precisam ser dispensados devido a doença, mas se sentem bem o suficiente para dirigir de volta para casa, devem obter autorização verbal dos pais. Esse procedimento deve ser realizado na Enfermaria.

Estudantes que preencheram o formulário de "Maioridade" e o entregaram na secretaria não precisam de autorização dos pais para serem dispensados. No entanto, a enfermeira tem o direito de contatar os pais ou responsáveis se considerar necessário para o bem-estar e segurança do aluno.

### **Isenção de Educação Física**

Qualquer isenção médica da aula de educação física requer uma nota escrita do médico do aluno. A nota deve incluir o período de isenção. Quando possível, isenções de longo prazo serão encaminhadas ao departamento de orientação para que os alunos possam ser realocados durante aquele período de aula.

### **Exames Físicos**

Os estudantes do 11º ano devem realizar um exame físico completo. O prazo para realizar o exame e entregar os formulários apropriados à enfermeira é o último dia do 2º trimestre. Se os estudantes perderem o prazo, serão excluídos da escola até que as devidas providências sejam tomadas. Estudantes transferidos para a Escola de Ensino Médio de Pembroke devem realizar um exame físico dentro de trinta dias, a menos que seus registros indiquem que já tiveram um número adequado de exames para cumprir a lei estadual.

## **Imunização de Estudantes**

Estudantes de escolas públicas que frequentam as escolas de Pembroke deverão apresentar um certificado médico atestando a imunização bem-sucedida contra todas as doenças estipuladas na M.G.L. Ch. 76, Seção 15, e conforme especificado periodicamente pelo Departamento de Saúde Pública. Essas doenças incluem difteria, tétano, sarampo, coqueluche e poliomielite, além de outras doenças transmissíveis que possam ser especificadas pelo Departamento de Saúde Pública. Uma exceção a esses requisitos será feita mediante apresentação de declaração por escrito de um médico atestando que examinou pessoalmente a criança e que a imunização não seria do melhor interesse da criança; ou de um dos pais ou responsáveis informando que a vacinação ou imunização é contrária às crenças religiosas do estudante ou do pai. A declaração do médico deve ser reapresentada no início de cada ano letivo. Estudantes que não estiverem vacinados ou que estiverem subvacinados (incluindo aqueles com isenções médicas e/ou religiosas) podem ser excluídos da escola se houver exposição a certas doenças transmissíveis na infância. Além disso, de acordo com a lei federal, um estudante em situação de rua não será obrigado a apresentar prova de imunização como pré-requisito para frequentar a escola.

## **Avaliação de Risco do Estudante**

O seguinte procedimento administrativo é utilizado quando um aluno é considerado um potencial risco para si mesmo ou para outros na escola.

1. Assim que um risco potencial for trazido à atenção das autoridades escolares, uma avaliação imediata será realizada por pessoal escolar apropriado.
2. O diretor da escola será notificado.
3. Assim que possível, um dos pais ou responsáveis será contatado.
4. Se o risco for considerado sério o suficiente para que um aluno seja removido da escola, o pessoal escolar apropriado solicitará que um dos pais busque a criança e a incentivará a fazer uma avaliação com um profissional de saúde mental licenciado. O pessoal escolar fornecerá aos pais os recursos necessários para buscar essa avaliação.
5. O diretor notificará o superintendente da escola e, quando apropriado, a polícia.
6. Se o risco envolver dano a outros, o diretor ou o vice-diretor apropriado contatará as famílias dos alunos implicados.
7. Após a conclusão da avaliação de risco e antes do retorno do aluno à escola (de acordo com a decisão do diretor, dependendo do resultado da avaliação de risco e conferência com os pais ou responsáveis), o orientador do aluno convocará uma reunião de reintegração. Essa reunião deve incluir o aluno, os pais, o orientador, o conselheiro de ajustamento e o administrador escolar apropriado. O objetivo da reunião é discutir o bem-estar geral do aluno e desenvolver um plano para que ele tenha sucesso tanto academicamente quanto emocionalmente ao retornar.

## **Ausências por Doenças Transmissíveis**

Se os estudantes estiverem ausentes da escola, um dos pais ou responsáveis deve ligar para a linha de atendimento (781-293-9281, pressione 5) antes da escola para relatar a ausência. Quando os estudantes estiverem ausentes devido à contração de uma doença transmissível, como catapora ou sarampo, eles devem apresentar um atestado médico ao retornarem. Além disso, os estudantes devem entregar ao escritório um atestado médico assinado se estiverem ausentes por cinco ou mais dias consecutivos. Doenças ou lesões que exigem gesso, muletas ou ausência prolongada da escola devem ser informadas ao escritório para que a enfermeira possa atuar como ligação médica entre a casa e a escola.

## Procedimentos Escolares

### Preocupações dos Pais

De vez em quando, os pais podem desejar levar preocupações à atenção dos funcionários escolares apropriados. Para auxiliar os pais nesse sentido, as seguintes diretrizes gerais podem ser úteis:

- O pai deve primeiro levantar qualquer preocupação relacionada a assuntos escolares com o membro da equipe mais diretamente envolvido.
- Se a questão permanecer sem resolução, o pai deve entrar em contato com o chefe de departamento/supervisor de conteúdo apropriado (ver p. x).
- Se a questão continuar sem resolução, o pai deve contatar o vice-diretor do filho.
- Se o pai continuar achando que o problema não foi resolvido, pode querer contatar o diretor da escola, que tem a autoridade para tomar decisões finais sobre disciplina estudantil e outras questões procedimentais da escola.

Solicitamos que os pais sigam as etapas progressivas descritas acima, pois o professor ou outro membro da equipe mais diretamente envolvido pode resolver a maioria dos problemas de forma satisfatória.

Espera-se que os pais e o pessoal escolar mostrem respeito mútuo em todas as comunicações e escutem os pontos de vista uns dos outros. Uma comunicação respeitosa e fundamentada entre pais e pessoal escolar é útil para obter uma resolução satisfatória das preocupações.

### Boletins e Anúncios

Cada manhã começa com a recitação do Juramento de Fidelidade, seguida de um momento de silêncio. Os anúncios diários são gravados e exibidos em todas as aulas durante o intervalo do almoço, e também são mostrados em um loop nas televisões da cafeteria e no nosso saguão principal.

Os alunos que desejam postar cartazes e/ou anúncios para atividades ou clubes sancionados pela escola devem buscar a aprovação administrativa. Os materiais expostos devem seguir as leis e regulamentos de segurança contra incêndio e podem ser colocados apenas em áreas designadas.

### Cancelamento de Aulas/Anúncios de Emergência

Os anúncios de fechamento da escola são transmitidos na WBZ (Canal 4), WCVB (Canal 5), WHDH/WRKO (Canal 7), WFXT (Fox 25), WPLM (99,1 FM) e WATD (95,9 FM).

Os anúncios de cancelamento de aula e de emergência podem ser postados na página inicial do site do distrito sob a aba Comunidade e enviados via redes sociais e e-mails em massa, dos quais você também pode se inscrever clicando [aqui](#).

A rotação dos dias escolares é planejada com antecedência. Se a escola for cancelada por qualquer motivo, o dia cancelado será retirado da rotação. Ao retornar à escola, alunos e membros da equipe começarão com o próximo dia na rotação.

## **Trapaça**

Todos os incidentes de trapaça devem ser relatados à administração.

Os incidentes de trapaça violam nossa crença e compromisso com a honestidade acadêmica. As infrações serão registradas no arquivo do aluno. Trapaça inclui, mas não se limita a, o seguinte:

1. Conversar, dar ou receber qualquer informação entre alunos sobre ou durante uma prova ou quiz.
2. Conversar, dar ou receber qualquer informação com um aluno que ainda não tenha realizado a referida prova ou avaliação antes ou após a avaliação.
3. Copiar ou permitir a cópia de qualquer trabalho escolar, incluindo provas, lição de casa, etc.
4. Ter ou dar uma cópia de uma prova, quiz ou avaliação antes que essa prova, quiz ou avaliação seja administrada.
5. Qualquer uso de celulares, telefones com câmera ou qualquer outro dispositivo eletrônico portátil para dar ou receber informações sobre uma prova, quiz ou avaliação.
6. Submeter informações falsificadas para fins de avaliação.

**Plágio** (inclui, mas não se limita a, o seguinte):

1. Apresentar como própria as palavras, trabalhos ou opiniões de outros sem o devido reconhecimento.
2. Prestar a sequência de ideias, a disposição do material ou o padrão de pensamento de outros sem o devido reconhecimento.

As consequências da trapaça são cumulativa do 9º ao 12º ano e são as seguintes:

### Primeira infração:

1. O professor e o aluno terão uma conferência sobre a infração.
2. O aluno receberá um zero pela atividade.
3. O aluno não terá a oportunidade de refazer a atividade.
4. Os pais ou responsáveis serão notificados pelo professor.
5. O incidente será documentado por um administrador, ao qual um pai/aluno pode fazer um apelo.

### Segunda infração:

1. Uma conferência será realizada com os pais ou responsáveis, aluno, professor relevante e o administrador envolvido, ao qual um pai/aluno pode fazer um apelo.
2. O aluno receberá um zero pela atividade.
3. O aluno não terá a oportunidade de refazer a atividade.
4. O aluno terá a nota do trimestre na disciplina relevante reduzida em dez pontos.
5. O incidente será documentado por um administrador.
6. Os alunos serão obrigados a renunciar a cargos de liderança em atividades esportivas, co-curriculares e governo estudantil pelo restante do ano letivo.

### Terceira infração:

1. Uma conferência será realizada com os pais ou responsáveis, aluno, professores e o administrador envolvido, ao qual um pai/aluno pode fazer um apelo.
2. O aluno receberá um zero pela atividade e pela infração cometida.

3. O aluno não terá a oportunidade de refazer a atividade.
4. Os alunos perderão o crédito pela disciplina em que a terceira infração ocorreu.
5. O incidente será documentado por um administrador.
6. O aluno ficará inelegível para participar de atividades esportivas, co-curriculares e governo estudantil pelo restante do ano letivo.

### **Maioridade**

A Escola de Ensino Médio de Pembroke, como todas as escolas do Estado de Massachusetts, estabelece políticas e procedimentos que regem todos os nossos alunos com base na "idade da maioridade" dos estudantes que frequentam a escola. Como resultado, alunos que atingem a maioridade legal, ou seja, 18 anos, ainda devem seguir as políticas e procedimentos estabelecidos neste manual e em outros documentos, uma vez que a maioria dos nossos estudantes tem menos de 18 anos. Onde os direitos ou responsabilidades de pais/responsáveis forem mencionados neste manual, entende-se que eles incluem estudantes com 18 anos ou mais.

No entanto, estudantes que alcançarem a "idade da maioridade" ao completarem 18 anos podem solicitar que as autoridades escolares lidem diretamente com ele ou ela em todos os assuntos relacionados à escola. Esses alunos podem agir com os mesmos direitos e responsabilidades que pais ou responsáveis nas seguintes áreas:

- Decisões sobre a escolha de disciplinas
- Decisões sobre testes oferecidos pelos serviços estudantis
- Decisões sobre a retirada da escola
- Entrega de notas de ausência, atraso e saídas antecipadas, bem como autorizações
- Administração de medicamentos

Para exercer esse direito, o estudante elegível deve solicitar uma reunião com o diretor, que fornecerá um "Formulário de Maioridade", que ficará arquivado na secretaria principal. O estudante preencherá este formulário junto com o diretor para garantir que ele ou ela compreenda as implicações dessa decisão. O diretor também enviará uma cópia do formulário para a casa dos pais ou responsáveis. Estudantes com necessidades educacionais especiais devem entrar em contato com seu responsável de educação especial para discutir suas opções no âmbito da Educação Especial.

Mesmo que os estudantes escolham exercer seus direitos e responsabilidades nesses assuntos, o diretor reserva-se o direito de enviar cópias de todas as comunicações escolares (cartas, boletins, notificações de comportamento, etc.) para os pais ou responsáveis. A administração continuará a entrar em contato com os pais ou responsáveis sobre questões disciplinares. A escola também fornecerá aos pais ou responsáveis acesso aos registros dos alunos, de acordo com as Leis Gerais de Massachusetts, Capítulo 71, §34E.

### **Visitantes Estudantis**

Um estudante visitante só terá permissão para assistir às aulas na Escola de Ensino Médio de Pembroke se estiver seriamente considerando se matricular na escola, com aprovação de um administrador. A permissão deve ser obtida com pelo menos 48 horas de antecedência. Os alunos anfitriões devem demonstrar boa cidadania e bom desempenho acadêmico.

Ex-alunos e formandos que desejarem visitar seus professores são bem-vindos após o encerramento das aulas no dia.

### **Entregas de Almoço Durante o Período Escolar**

A Escola de Ensino Médio de Pembroke reconhece que, de vez em quando, um aluno pode esquecer seu almoço em casa. Nesses casos, os pais podem deixar um almoço embalado na secretaria para o aluno. Durante o horário do almoço, o estudante poderá buscar a refeição na secretaria. O pessoal da secretaria não chamará os estudantes para pegar o almoço durante as aulas nem permitirá que o aluno o pegue antes do horário designado para o almoço.

Infelizmente, o pessoal da secretaria não pode aceitar alimentos ou bebidas que não sejam considerados parte de um almoço tradicional de estudante (por exemplo, cafés quentes ou gelados).

### **Procedimentos Antes e Depois da Escola**

Espera-se que os alunos se comportem de forma adequada antes e depois da escola, enquanto estiverem no campus, em eventos escolares ou em qualquer situação em que representem a Escola de Ensino Médio de Pembroke. Os alunos que chegarem antes das 7h30 podem se reunir na cafeteria, visitar a biblioteca ou ir para a sala de um professor com permissão prévia. Após o término das aulas, os estudantes que permanecerem no prédio devem estar na cafeteria, na biblioteca ou com um professor em sala de aula. Pedimos que os alunos façam uso adequado do tempo e respeitem os funcionários e outros estudantes que possam ainda estar trabalhando. Os professores irão divulgar seus horários de atendimento após as aulas para oferecer ajuda aos estudantes.

### **Procedimentos de Estacionamento e Veículos**

Estacionar na Escola de Ensino Médio de Pembroke é um privilégio oferecido primeiro aos alunos do último ano e, em segundo lugar, aos do penúltimo ano, caso haja vagas disponíveis. É essencial manter a segurança e a ordem no estacionamento, especialmente devido à proximidade da Escola Primária Hobomock.

Os estudantes autorizados a estacionar no campus receberão um adesivo de estacionamento intransferível, que deve ser pendurado no espelho retrovisor sempre que o carro estiver na escola. Esse adesivo permite ao estudante estacionar em áreas designadas. Os carros dos estudantes devem ser dirigidos de forma responsável, em conformidade com os requisitos de segurança da escola e do Departamento de Veículos Motorizados, incluindo o uso de cintos de segurança por motoristas e passageiros. Os privilégios de estacionamento podem ser revogados, e outras medidas disciplinares apropriadas podem ser aplicadas em casos de excesso de velocidade ou direção perigosa.

Os alunos não podem retornar aos seus carros durante o horário escolar sem a permissão de um administrador. Aqueles que estacionarem ilegalmente em áreas não demarcadas ou não autorizadas poderão ter seus carros rebocados por conta própria.

A violação das políticas e procedimentos da escola pode resultar na perda dos privilégios de estacionamento. Estudantes que saírem da escola em seus carros sem permissão ou transportarem outros alunos que não têm autorização para sair terão seus privilégios de estacionamento revogados. O departamento escolar não se responsabiliza por veículos de alunos que possam ser perdidos, roubados ou danificados.

### **Achados e Perdidos**

Objetos, livros e roupas perdidos ou encontrados devem ser informados ou entregues à Secretaria Principal. Os itens não reclamados serão doados para caridade. A escola não se responsabiliza por pertences pessoais dos alunos que forem perdidos ou danificados.

### **Passes de Corredor**

Estudantes que estiverem nos corredores durante o horário de aula devem portar um passe de corredor ou outra forma de autorização (como um Código QR). Alunos encontrados nos corredores sem autorização ou em áreas não permitidas estarão sujeitos a medidas disciplinares.

### **Procedimentos para o Uso do Ônibus**

Estudantes que pagaram a taxa do ônibus e desejam utilizar um ônibus diferente para um propósito específico em um determinado dia podem fazê-lo, desde que obtenham aprovação administrativa prévia e haja espaço disponível. O motorista do ônibus é quem determina se há vagas. Ônibus tardios são disponibilizados em certos dias para os alunos que pagaram a taxa e precisam permanecer na escola após o horário por motivos acadêmicos, co-curriculares ou disciplinares.

## **Bicicletas**

Se um aluno for de bicicleta para a escola, ele deverá prendê-la com segurança no bicicletário localizado na frente do prédio. O departamento escolar não se responsabiliza por bicicletas que possam ser perdidas, roubadas ou danificadas na propriedade da escola.

## **Simulações de Incêndio e Evacuações do Prédio**

Simulações de incêndio em intervalos regulares são exigidas por lei e constituem uma importante precaução de segurança. Quando o primeiro sinal for dado, os alunos devem seguir as instruções do professor e evacuar o prédio o mais rapidamente possível, utilizando a rota prescrita. As rotas de saída estão afixadas em cada sala de aula. Após a evacuação do prédio, o professor fará a chamada. Os alunos devem permanecer com o professor na área designada.

## **Detenção na Secretaria**

A detenção na secretaria ocorre das 14h30 às 15h30, todas as segundas, terças, quartas e quintas-feiras. Antes de receber a detenção, cada aluno tem o direito de uma reunião com um administrador escolar para ser ouvido. No entanto, uma vez que a detenção for atribuída, espera-se que o aluno a cumpra na data designada. Os estudantes sempre receberão um aviso com 24 horas de antecedência sobre a data da detenção.

Sabemos que a ação corretiva é mais eficaz quando é aplicada em tempo hábil em relação à infração, por isso é essencial que os alunos priorizem o cumprimento das detenções programadas. O não comparecimento resultará na aplicação de sanções adicionais. Os administradores costumam trabalhar com os alunos para acomodar compromissos médicos ou outros conflitos inadiáveis. Entretanto, práticas esportivas, reuniões extracurriculares, trabalho e outros eventos sociais não podem ser considerados.

Durante a detenção, os alunos são incentivados a buscar ajuda extra com um professor. Para isso, o estudante deve primeiro comparecer à sala de detenção com um passe do professor que o receberá. Após a chamada, o aluno deverá mostrar o passe ao supervisor da detenção e assinar a saída. O aluno deve retornar à detenção antes das 15h30, apresentando um passe que comprove que recebeu ajuda durante esse tempo. Se a sessão de ajuda ultrapassar as 15h30, o aluno deverá entregar o passe comprovante ao vice-diretor na manhã seguinte.

## **Detenção Estendida**

A Detenção Estendida responsabiliza os alunos por infrações que justificam mais do que uma detenção simples, mas não tanto quanto uma suspensão interna ou externa. Essas detenções são realizadas às terças e quartas-feiras, das 14h30 às 17h30. Os pais ou responsáveis receberão uma notificação informando sobre a Detenção Estendida, a natureza da infração e a data programada. As regras para a Detenção Estendida são as seguintes:

1. Os alunos devem se apresentar para a detenção até as 14h30.
2. Todos os estudantes são responsáveis por providenciar seu transporte para casa às 17h30.
3. Os alunos devem trazer o Chromebook, todos os livros, cadernos, canetas e outros materiais necessários para estudar durante o período prolongado.
4. A Detenção Prolongada funciona como uma sala de estudo silenciosa.
5. Os alunos são incentivados a buscar ajuda extra de professores, utilizando o mesmo procedimento detalhado para a detenção simples.
6. Estudantes que não cumprirem a Detenção Prolongada podem receber mais detenções, suspensão interna ou suspensão externa.

O descumprimento das regras resultará na remoção do aluno da Detenção Prolongada e na aplicação de medidas disciplinares alternativas de acordo com o Código de Conduta.

## **Excursões**

Os alunos devem obter permissão para participar de excursões. As despesas envolvidas nas excursões patrocinadas pela escola devem ser planejadas de forma a evitar sobrecarga financeira para os estudantes e suas famílias (consulte a Política 4.8 do Conselho Escolar).

As excursões e ausências escolares programadas são consideradas justificadas e, portanto, não serão contabilizadas contra o aluno na Política de Frequência Mínima.

Como as excursões são programadas com antecedência, espera-se que os estudantes conversem com seus professores para obter as tarefas que perderão durante a viagem. Qualquer tarefa recebida deve ser entregue no prazo estabelecido e a critério do professor. As tarefas com prazo para o dia da excursão deverão ser entregues no próximo dia letivo. Provas ou avaliações agendadas para o dia seguinte à excursão serão aplicadas conforme programado.

## **Fóruns Iniciados por Estudantes sobre Questões Controversas**

Grupos de estudantes podem solicitar permissão para realizar fóruns sobre questões controversas na escola. O diretor pode conceder essas permissões sob as seguintes condições:

1. A preparação para a apresentação do fórum não deve causar a ausência de nenhum aluno ou professor em aula, nem resultar no cancelamento de aulas.
2. É necessário planejamento adequado para cada fórum. O pedido para realizar o fórum deve ser enviado ao diretor pelo menos duas (2) semanas antes da data programada para a apresentação, feito pelo grupo de estudantes e pelo orientador adulto desse grupo.

## **Obrigações Financeiras dos Estudantes**

Os estudantes devem cumprir todas as obrigações financeiras para serem elegíveis para atividades relacionadas à escola. Antes do início dessas atividades, as famílias terão a oportunidade de acertar qualquer dívida pendente.

## **Centro de Mídia e Biblioteca**

O Centro de Mídia e Biblioteca oferece uma coleção de recursos impressos e online para apoiar o currículo e refletir os interesses dos alunos. Os estudantes são bem-vindos para realizar pesquisas, estudar, ler, escolher livros e usar computadores para atividades escolares, de acordo com a *Política de Uso Aceitável* do distrito escolar. A missão do programa de biblioteca é proporcionar acesso a ideias e informações, promover habilidades para aprendizado ao longo da vida e incentivar a leitura para obtenção de conhecimento e prazer. Os estudantes podem visitar a biblioteca durante o horário escolar com a turma, em pequenos grupos ou individualmente, e também são convidados a utilizá-la antes e depois das aulas. Livros de referência e revistas não podem ser retirados. Os demais livros podem ser emprestados e renovados. Os alunos são responsáveis por pagar por materiais perdidos ou danificados.

## **Armários**

Os armários são propriedade da escola e podem ser abertos ou inspecionados pelos funcionários escolares a qualquer momento. Cada aluno é designado a um armário e um cadeado com base em sua turma de orientação e manterá ambos durante todo o período na Escola de Ensino Médio de Pembroke. Problemas com cadeados ou armários devem ser informados à secretaria ou ao vice-diretor. Os estudantes são responsáveis pelo cadeado e armário designados e, caso sejam danificados ou perdidos, deverão pagar (\$6,00) pelo

cadeado e (\$185,00) pelo armário. Os alunos podem optar por não usar o armário informando seu orientador no primeiro dia de aula ou um vice-diretor. Quem optar por usar o armário deve trancá-lo sempre.

### **Celulares e Dispositivos Eletrônicos de Entretenimento**

Os alunos podem usar seus celulares e dispositivos eletrônicos em sala de aula, se o professor permitir. Em outros momentos, esses dispositivos devem ser desligados e guardados para evitar distrações. Caso sejam usados sem permissão ou deixados “ligados e guardados”, o dispositivo poderá ser confiscado por um professor ou administrador até o final do dia letivo. Recomenda-se aos alunos que não deixem seus dispositivos desacompanhados. A Escola de Ensino Médio de Pembroke não se responsabiliza por perdas ou furtos de itens deixados sem supervisão.

### **Posse e/ou Disseminação de Fotografias ou Vídeos Explícitos Sexualmente (“Sexting”)**

É proibido possuir ou disseminar fotos ou vídeos de conteúdo sexualmente explícito na escola. Essas ações também são ilegais e podem ser consideradas crimes, especialmente se envolverem menores. Alunos encontrados em posse, distribuição ou solicitação desse tipo de conteúdo estarão sujeitos a sanções disciplinares, incluindo notificação às autoridades policiais. (Consulte “Categorias do Código de Conduta” na p. 51).

### **Busca em Pertences de Estudantes**

Se houver suspeita razoável de que os pertences pessoais de um estudante foram usados para violar algum elemento do nosso Código de Conduta, será solicitado ao estudante que entregue quaisquer itens que se acredite estarem envolvidos na violação, como parte de uma investigação minuciosa. A inspeção dos pertences pessoais será realizada imediatamente para preservar a integridade da investigação. No contexto de uma investigação conduzida pelos administradores escolares sobre a violação do Código de Conduta, o pedido para entrega de um item é considerado razoável pela administração escolar e é autorizado pela legislação vigente. Portanto, espera-se que os estudantes cumpram a solicitação do professor ou administrador responsável, sob pena de enfrentarem as consequências definidas nas Categorias de Violações do Código de Conduta (veja p. 51).

### **Expectativas de Vestimenta**

A Escola de Ensino Médio de Pembroke é uma comunidade de aprendizagem segura e solidária e, uma vez que uma vestimenta adequada reflete positivamente na comunidade escolar, espera-se que os estudantes se vistam dentro dos limites da decência comum. Como a Décima Quarta Emenda garante aos nossos estudantes o direito de escolher as roupas que desejam usar, a escola não interfere nesse direito, exceto quando há uma preocupação legítima e predominante de que a vestimenta de um estudante prejudique o processo de aprendizagem ou comprometa a saúde, segurança ou limpeza. Para esse fim, a vestimenta dos estudantes deve obedecer aos seguintes padrões:

1. Não é permitido o uso de capuzes durante o período letivo, por motivo de segurança, pois dificulta a identificação dos estudantes.
2. Chapéus e outros acessórios de cabeça são permitidos, desde que atendam às demais regras do manual.
3. As roupas não devem conter palavras ofensivas que possam incluir, mas não se limitam a, referências a violência, palavrões, álcool, tabaco, sexo ou drogas ilícitas.
4. A vestimenta não pode ter uma natureza destrutiva ou representar um risco à segurança.
5. Confiamos que nossos estudantes e suas famílias compreendam e apliquem diariamente o padrão de decência em sua vestimenta e aparência. No entanto, a escola mantém o direito de abordar qualquer vestimenta ou aparência dos estudantes que esteja em desacordo com esses requisitos estabelecidos.

Estudantes que não se vestirem de acordo com a política da Escola de Ensino Médio de Pembroke deverão corrigir a infração. Aqueles que não conseguirem ou se recusarem a corrigir a infração poderão ser colocados em Suspensão Interna durante o dia.

### **Demonstrações de Afeição**

Demonstrações de afeto, como beijos ou abraços, que possam deixar outras pessoas desconfortáveis ou constrangidas, não são permitidas. Na primeira infração relatada, os pais/responsáveis poderão ser notificados, e tanto os estudantes quanto seus pais/responsáveis serão informados de que futuras violações poderão resultar em medidas disciplinares, conforme previsto no Código de Conduta.

# Política de Uso Responsável da Internet

As Escolas Públicas de Pembroke (PPS) oferecem uma ampla gama de recursos tecnológicos para uso dos estudantes. Esses recursos tecnológicos devem ser utilizados apenas para fins educacionais. Este acordo descreve o uso apropriado e as atividades proibidas ao usar todos os recursos tecnológicos e dispositivos eletrônicos, conforme definido pelos administradores escolares. Espera-se que cada estudante siga todas as regras e condições listadas, bem como aquelas fornecidas verbalmente por professores e administradores da PPS, e demonstre sempre boa cidadania e comportamento ético.

## Uso Responsável do Estudante

- 1. Sou Responsável pela Minha Conta de Computador e Conta de E-mail:**
  - Entendo que as senhas são privadas e que não devo compartilhá-las com ninguém.
  - Entendo que sou responsável por todas as atividades realizadas através da minha conta. Não permitirei que outros usem meu nome de conta e senha, nem tentarei usar os de outros.
  - Entendo que estarei violando a lei se tentar capturar eletronicamente a senha de outra pessoa.
  - Entendo que é importante deslogar do computador ao final de cada sessão para que outro usuário não possa usar minha senha.
- 2. Sou Responsável pela Minha Linguagem:**
  - Usarei linguagem apropriada em minhas mensagens de e-mail, postagens online e outras comunicações digitais com outros.
  - Não usarei palavrões, vulgaridades ou qualquer outra linguagem inadequada, conforme determinado pelos administradores escolares.
- 3. Sou Responsável por Como Trato Outras Pessoas:**
  - Usarei o e-mail e outros meios de comunicação (por exemplo, blogs, wikis, chat, mensagens instantâneas, fóruns de discussão, etc.) de forma responsável.
  - Não enviarei ou postarei e-mails odiosos ou de assédio, farei comentários discriminatórios ou depreciativos sobre os outros, nem participarei de bullying, assédio ou outros comportamentos antissociais enquanto estiver na escola ou fora dela.
- 4. Sou Responsável pelo Meu Uso da Rede da PPS:**
  - Usarei os recursos de computador da PPS de maneira responsável.
  - Não pesquisarei, recuperarei, salvarei, circularrei ou exibirei material baseado em ódio, ofensivo ou sexualmente explícito.
  - Não pesquisarei, recuperarei, salvarei ou circularrei imagens ou informações sobre armas usando quaisquer recursos de computador da PPS, a menos que autorizado por um administrador/professor da escola como parte de uma tarefa escolar.
  - Entendo que o uso da rede da PPS para atividades ilegais ou comerciais é proibido.
  - Também entendo que dispositivos e contas emitidos pela escola são monitorados por um programa de filtragem, tanto no local quanto fora dele.
- 5. Sou Responsável pela Minha Conduta em Todos os Sites Online:**
  - Entendo que o que faço em sites de redes sociais não deve impactar negativamente o ambiente de aprendizado da escola e/ou meus colegas, professores e administradores.
- 6. Sou Responsável por Ser Honesto Enquanto Estou Online:**
  - Entendo que fazer-se passar por outra pessoa, falsificando ou fingindo ser alguém, é proibido. Isso inclui, mas não se limita a, enviar e-mails, criar contas ou postar

mensagens ou outros conteúdos online (por exemplo, texto, imagens, áudio ou vídeo) em nome de outra pessoa.

**7. Sou Responsável por Proteger a Segurança da Rede da PPS:**

- Não tentarei contornar as configurações de segurança ou filtros da Internet, usar proxies ou interferir na operação da rede instalando software ilegal, incluindo compartilhamento de arquivos, shareware ou freeware em computadores da escola.

**8. Sou Responsável por Proteger a Propriedade da Escola:**

- Entendo que o vandalismo é proibido. Isso inclui, mas não se limita a, acessar, modificar ou destruir equipamentos, programas, arquivos ou configurações em qualquer computador ou recursos tecnológicos.
- Entendo que preciso de autorização de um administrador/professor da escola para usar dispositivos eletrônicos pessoais que trago para a escola, incluindo, mas não se limitando a, dispositivos de armazenamento (ou seja, pen drives).

**9. Sou Responsável por Respeitar a Propriedade de Outras Pessoas Online:**

- Obedecerei às leis de direitos autorais.
- Não plagiarei nem usarei o trabalho de outros sem a devida citação e permissão.
- Não farei download ilegal de materiais protegidos por direitos autorais, incluindo, mas não se limitando a, música e filmes.

**10. Sou Responsável por Seguir as Regras da Escola Sempre que Publicar Algo Online:**

- Seguirei todas as diretrizes estabelecidas pela PPS e/ou meus professores ao publicar trabalhos escolares online (por exemplo, em um site, blog, wiki, fórum de discussão, podcast ou servidor de vídeo).
- Entendo que não é seguro postar qualquer informação pessoal sobre mim, incluindo, mas não se limitando a, meu nome, endereço, número de telefone ou escola.
- Não postarei fotos de estudantes com seus primeiros e últimos nomes em nenhum site online, incluindo, mas não se limitando a, blogs, wikis e fóruns de discussão.

Como estudante da Escola de Ensino Médio de Pembroke, é importante lembrar que o uso da rede escolar e do e-mail é um privilégio, não um direito. A rede escolar e as contas de e-mail são propriedade da PPS e não são privadas. Portanto, a PPS tem o direito de acessar suas informações a qualquer momento. Os administradores decidirão qual conduta é considerada uso inadequado se essa conduta não estiver especificada neste acordo.

É importante notificar um adulto imediatamente se um estudante encontrar material que viole o uso apropriado. Os recursos tecnológicos da PPS devem ser usados de maneira produtiva e responsável para fins relacionados à escola, e não de forma que interrompa as atividades de outros usuários. As consequências das ações dos estudantes podem incluir possível perda de privilégios tecnológicos e/ou ação disciplinar escolar, conforme declarado no Código de Conduta e/ou processação sob a legislação estadual e federal.

### **Dispositivos Emitidos pela Escola**

#### *Expectativas Diárias*

A expectativa é que você traga seu Chromebook da Pembroke para a escola diariamente e que o trate com cuidado. Seu dispositivo deve estar completamente carregado antes da escola e mantido em segurança ao longo do dia. Siga as regras e expectativas definidas pelos seus professores de sala de aula e as expectativas do Código de Conduta das Escolas Públicas de Pembroke.

#### *Cuidado com o Dispositivo*

Trate seu Chromebook com cuidado quando o dispositivo estiver dentro da sua mochila. Coloque seu dispositivo em uma mochila que esteja livre de alimentos, líquidos e objetos pesados ou cortantes que possam danificar o dispositivo. Não coma ou beba perto do dispositivo, pois um

derramamento pode causar danos permanentes. Informe qualquer dano ou quebra imediatamente ao seu professor. Você só recebe um carregador, então, por favor, fique atento a ele.

### *Danos*

Por favor, traga seu Chromebook designado pela Pembroke para sua escola assim que perceber que está quebrado. Observe que os dispositivos devem ser enviados para as Escolas Públicas de Pembroke para reparos. Levar dispositivos Pembroke a qualquer outro prestador de serviços anulará nossa garantia do dispositivo. Alguns danos são cobertos pelos técnicos da Pembroke, e outros exigem que enviemos o dispositivo para reparo. Garantias não cobrem derramamentos dentro ou sobre a unidade, quedas, quebras de tela e sobretensões elétricas que ocorrem durante o uso normal do produto. Garantias não cobrem danos estéticos e/ou outros danos que não afetam a funcionalidade do dispositivo ou danos intencionais.

### *Custos de Danos e Reparo*

Se o dispositivo do seu filho estiver quebrado além do custo total, haverá uma taxa de substituição para o dano, dependendo do dispositivo. Temos opções de pagamento flexíveis disponíveis.

- Tela: \$50.00
- Gabinete: \$50.00 - \$100.00
- Reparo do teclado: \$40.00
- Carregador perdido: \$30.00
- Desfiguração do Chromebook com adesivos ou outras marcações: \$100.00
- Substituição total do dispositivo: \$300.00

### *Dispositivos Perdidos ou Roubados*

Temos opções para bloquear o dispositivo se ele for perdido ou roubado, com instruções sobre onde retornar o dispositivo. Se seu dispositivo desaparecer, informe ao departamento de tecnologia o mais rápido possível para que esse processo possa ser iniciado.

## Código de Conduta

As escolas públicas de Pembroke seguem uma filosofia de disciplina progressiva e aderem às disposições das Leis Gerais de Massachusetts, Capítulo 71, Seções 37H, 37H ½ e 37H ¾, bem como ao regulamento 603 CMR 53.00 et seq.

### Visão Geral

Os tipos de comportamentos que não são permitidos na escola, nos terrenos escolares ou campos atléticos, em danças, eventos e viagens patrocinadas pela escola estão listados abaixo. Esses comportamentos são classificados em seis categorias (A a F), com base na gravidade da infração e na consequência resultante.

Essas regras e regulamentos podem ser complementados por regras específicas de cada professor para suas aulas, que serão explicadas aos alunos e afixadas nas salas de aula. As regras dos professores devem estar em conformidade com o Manual do Aluno e ser aprovadas pelo diretor.

As penas ou suspensões serão cumpridas nas datas especificadas pelo Diretor ou Vice-Diretores. As suspensões serão consecutivas. Se uma suspensão terminar no dia anterior a um fim de semana ou férias, o aluno estará inelegível para participar ou comparecer a qualquer atividade no dia seguinte. Quando o período de suspensão começar antes do fim de semana ou férias e continuar após esse período, o aluno estará inelegível para participar de atividades durante todo o período.

A suspensão de qualquer aluno só será utilizada como medida disciplinar em caso de uma infração grave por parte do aluno ou quando, na opinião do Diretor ou Vice-Diretores, uma série de infrações torne essa medida necessária.

Alunos suspensos não poderão estar na escola ou em suas dependências em nenhum momento durante o período de suspensão e não poderão participar de atividades patrocinadas pela escola.

Alunos que não cumprirem suas obrigações disciplinares pendentes até o último dia de aula deverão combinar com o Diretor ou Vice-Diretor como servir detenções e suspensões durante o verão. Detenções e/ou suspensões pendentes serão cumpridas no início do ano letivo seguinte.

### Definições

#### **Suspensão Interna:**

A remoção do aluno das atividades regulares da sala de aula, mas não das instalações da escola, por até dez (10) dias letivos consecutivos ou até dez (10) dias letivos cumulativos por várias infrações ao longo do ano letivo. Os alunos terão a oportunidade de concluir tarefas, obter créditos, fazer provas, testes e outros trabalhos escolares para garantir progresso acadêmico durante a suspensão. A exclusão de atividades extracurriculares não é considerada remoção escolar para fins de cálculo da duração da suspensão.

#### **Suspensão Externa:**

1. *Curto Prazo:* A remoção do aluno das instalações e atividades regulares da escola por até dez (10) dias consecutivos. Os alunos terão a oportunidade de ganhar créditos e recuperar tarefas, provas e outros trabalhos para manter o progresso acadêmico. A exclusão de atividades extracurriculares não é considerada remoção escolar para fins de cálculo da duração da suspensão.

2. *Longo Prazo*: A remoção do aluno por mais de dez (10) dias letivos consecutivos ou por mais de dez (10) dias letivos cumulativamente por múltiplas infrações em um ano letivo. A suspensão longa pode ocorrer após dez (10) dias de suspensão curta consecutiva ou cumulativa, seja interna ou externa. Para os estudantes que forem acusados de uma infração disciplinar prevista no Capítulo 71, §37H ou §37H ½ das Leis Gerais de Massachusetts, nenhum aluno poderá ser suspenso por mais de noventa (90) dias letivos no total, a partir do primeiro dia de remoção da escola. Nenhuma suspensão poderá se estender além do final do ano letivo em que foi imposta. Alunos sujeitos a suspensão longa têm direito a uma audiência com o diretor ou representante, conforme descrito abaixo.

**Plano de Serviços Educacionais Abrangente:** Documento criado pelo diretor que inclui uma lista de serviços educacionais disponíveis para alunos expulsos ou suspensos por mais de dez (10) dias. Esse plano oferece oportunidades para o aluno continuar seus estudos e progredir academicamente durante a suspensão ou expulsão. Os planos estão disponíveis em cada secretaria escolar.

**Progresso Acadêmico:** Qualquer aluno que estiver cumprindo qualquer tipo de suspensão ou expulsão terá a oportunidade de obter créditos, conforme aplicável, realizando todas as atividades escolares necessárias para garantir seu progresso acadêmico durante o período de afastamento da sala de aula ou da escola. O diretor informará o aluno e seus responsáveis por escrito sobre essa oportunidade no momento em que a suspensão ou expulsão for imposta.

Qualquer aluno que for expulso ou suspenso por mais de dez (10) dias consecutivos, seja de forma interna ou externa, terá a oportunidade de acessar serviços educacionais e progredir academicamente para atender aos requisitos estaduais e locais por meio do plano escolar de serviços educacionais, disponível em cada secretaria escolar.

O diretor notificará os pais e o aluno sobre a disponibilidade desses serviços educacionais assim que a expulsão ou suspensão prolongada for aplicada. A notificação será feita em inglês e no idioma principal falado na casa do aluno (se diferente do inglês), conforme determinado pela pesquisa de idioma familiar ou por outros meios de comunicação apropriados. A notificação incluirá uma lista específica dos serviços educacionais disponíveis e as informações de contato de um funcionário do distrito escolar que poderá fornecer detalhes adicionais.

## **Procedimentos de Suspensão**

### **Suspensões de Curto Prazo (10 dias ou menos, interna ou externamente)**

O diretor ou seu(sua) designado(a) deverá informar o aluno sobre a infração disciplinar acusada e a base para a acusação, proporcionando ao aluno a oportunidade de contestar as acusações e explicar as circunstâncias em torno do suposto incidente. Caso o diretor ou seu(sua) designado(a) determine que o aluno cometeu a infração disciplinar, ele(a) informará o aluno sobre a duração da suspensão de curto prazo, que não deverá exceder dez (10) dias, cumulativamente ou consecutivamente, durante o ano letivo.

No mesmo dia da decisão de suspensão, o diretor ou seu(sua) designado(a) deverá enviar esforços razoáveis para notificar os pais oralmente sobre a infração disciplinar, as razões para concluir que o aluno cometeu a infração e a duração da suspensão.

No dia da suspensão, o diretor ou seu(sua) designado(a) enviará uma notificação por escrito (por entrega em mãos, correio certificado, correio comum ou e-mail) ao aluno e aos pais, detalhando o motivo e a duração da suspensão, além de convidar os pais para uma reunião, caso esta ainda não tenha ocorrido. A notificação será redigida em inglês e no idioma principal da família, se outro idioma for identificado na pesquisa de idioma familiar, ou por outros meios apropriados.

### **Reunião com os Pais**

O diretor ou seu(sua) designado(a) também convidará os pais para uma reunião para discutir o desempenho acadêmico e o comportamento do aluno, estratégias de engajamento do aluno e possíveis respostas ao comportamento apresentado. A reunião deverá ser marcada para o mesmo dia da suspensão, se possível, e, caso contrário, o mais breve possível. Se o diretor ou seu(sua) designado(a) não conseguir entrar em contato com os pais após pelo menos duas (2) tentativas documentadas, essas tentativas serão consideradas esforços razoáveis para fins de notificação oral da suspensão.

**A decisão do diretor ou seu(sua) designado(a) de aplicar a suspensão escolar é definitiva, não podendo ser apelada, e não poderá exceder dez (10) dias consecutivos ou cumulativos durante o ano letivo.**

### **Suspensões de Longo Prazo**

O diretor ou seu(sua) designado(a) determinará quais direitos serão concedidos ao aluno durante a audiência disciplinar, com base nas consequências previstas para a infração. Se a consequência incluir uma suspensão de longo prazo, o aluno terá direitos adicionais, conforme descrito a seguir, além dos direitos já garantidos para alunos sujeitos a suspensões de curto prazo, conforme mencionado acima. Todos os alunos sujeitos a suspensão fora da escola terão direito a notificação oral e por escrito.

### **Notificação**

Antes de suspender um aluno, o diretor ou seu(sua) designado(a) fornecerá ao aluno e aos pais uma notificação oral e por escrito sobre a possível suspensão, além de oferecer ao aluno a oportunidade de uma audiência e aos pais a oportunidade de participar dessa audiência. A notificação será redigida em inglês e no idioma principal do lar, se outro idioma for identificado na pesquisa de idioma familiar, ou por outros meios de comunicação apropriados. A notificação conterá, em linguagem clara:

- 1) A infração disciplinar;
- 2) A base para a acusação;
- 3) As possíveis consequências, incluindo a duração potencial da suspensão do aluno;
- 4) A oportunidade de o aluno participar de uma audiência com o diretor ou seu(sua) designado(a), com o direito de contestar as acusações e apresentar a sua versão sobre o incidente, e a possibilidade de os pais assistirem à audiência;
- 5) A data, o horário e o local da audiência;
- 6) O direito do aluno e dos pais a serviços de intérprete durante a audiência, se necessário para sua participação;
- 7) Caso o aluno possa ser colocado em suspensão de longo prazo após a audiência, o diretor deve informar o aluno e os pais sobre:
  - a. Os direitos previstos na seção 603 CMR 53.08(3)(b); e
  - b. O direito de recorrer da decisão do diretor ao superintendente.

O diretor ou seu(sua) designado(a) fará esforços razoáveis para notificar os pais oralmente sobre a oportunidade de comparecer à audiência. Antes de realizar uma audiência sem a presença dos pais, o diretor ou seu(sua) designado(a) deve documentar os esforços razoáveis feitos para incluir os pais. Presume-se que o diretor ou seu(sua) designado(a) fez esforços razoáveis se enviou uma notificação por escrito e documentou ao menos duas (2) tentativas de contato com os pais pelo meio especificado para notificações de emergência.

A notificação por escrito aos pais pode ser feita por entrega em mãos, correio comum, correio certificado e/ou e-mail para um endereço fornecido pelos pais para comunicações escolares, ou por qualquer outro método de entrega acordado entre o diretor e os pais.

### **Audiência com o Diretor**

O objetivo da audiência com o diretor é analisar as informações relativas ao incidente alegado pelo qual o aluno pode ser suspenso, oferecer ao aluno a oportunidade de contestar as acusações e explicar as circunstâncias do ocorrido, determinar se o aluno cometeu a infração disciplinar e, em caso afirmativo, definir as consequências da infração.

No mínimo, o diretor deve discutir a infração disciplinar, a base para a acusação e outras informações pertinentes. O aluno terá a oportunidade de apresentar informações, incluindo fatores atenuantes, que o diretor deve considerar ao decidir se outras medidas e consequências podem ser aplicadas como alternativas à suspensão.

Se presente, o pai ou responsável terá a oportunidade de discutir a conduta do aluno e oferecer informações, incluindo circunstâncias atenuantes, que o diretor deve considerar ao determinar as consequências.

Além dos direitos garantidos na audiência de suspensão de curto prazo, o aluno terá os seguintes direitos adicionais:

1. Acesso antecipado ao registro do aluno e aos documentos que o diretor pode utilizar para decidir sobre a suspensão;
2. Direito a ser representado por advogado ou por uma pessoa de sua escolha, às custas do aluno/pais;
3. Direito de apresentar testemunhas em sua defesa e explicar o incidente alegado, sem ser obrigado a fazê-lo;
4. Direito de interrogar as testemunhas apresentadas pelo distrito escolar;
5. Direito de solicitar a gravação em áudio da audiência, recebendo uma cópia mediante solicitação. Caso o aluno ou o responsável solicite a gravação, o diretor deverá informar todos os participantes que a sessão será gravada, e uma cópia será fornecida ao aluno e aos pais, se requisitada.

O diretor deverá fornecer ao responsável, se presente, a oportunidade de discutir a conduta do aluno e oferecer informações, incluindo circunstâncias atenuantes, que o diretor deve considerar ao determinar as consequências para o aluno.

Com base nas evidências, o diretor determinará se o aluno cometeu a infração disciplinar e, em caso afirmativo, após considerar circunstâncias atenuantes e alternativas à suspensão, decidirá qual medida ou sanção será imposta, em substituição ou além de uma suspensão de longo prazo. O diretor ou seu representante enviará a decisão por escrito ao aluno e ao responsável por meio de entrega em mãos, carta registrada, correspondência prioritária, e-mail para um endereço fornecido pelo responsável para comunicações escolares ou qualquer outro método de entrega acordado entre o diretor e o responsável. Caso o diretor decida suspender o aluno, a determinação por escrito deverá:

1. Identificar a infração disciplinar, a data em que a audiência foi realizada e os participantes presentes;
2. Apresentar os fatos principais e as conclusões alcançadas pelo diretor;
3. Especificar a duração e a data de início da suspensão, bem como a data de retorno à escola;

4. Incluir um aviso sobre a oportunidade do aluno de receber serviços educacionais para manter o progresso acadêmico durante o período de afastamento;
5. Informe o aluno sobre o direito de apelar da decisão do diretor ao superintendente ou a pessoa designada, mas apenas se o diretor impôs uma suspensão de longo prazo. O aviso sobre o direito de apelação deve estar em inglês e na língua principal do lar, se diferente do inglês, conforme determinado pela pesquisa de língua do lar, ou por outros meios de comunicação, quando apropriado, e deve incluir as seguintes informações expressas em linguagem simples: o processo para apelar da decisão, incluindo que o aluno ou responsável deve apresentar um aviso escrito de apelação ao superintendente dentro de cinco (5) dias corridos a partir da data efetiva da suspensão de longo prazo; desde que, dentro dos cinco (5) dias corridos, o aluno ou responsável possa solicitar e receber do superintendente uma prorrogação do prazo para a apresentação do aviso escrito por até sete (7) dias corridos adicionais; e que a suspensão de longo prazo permanecerá em vigor, a menos e até que o superintendente decida reverter a determinação do diretor em apelação.

### **Audiência de Apelação com o Superintendente**

Um aluno que é suspenso por longo prazo após uma audiência com o diretor terá o direito de apelar da decisão do diretor ao superintendente.

O aluno ou responsável deverá apresentar um aviso de apelação ao superintendente dentro de cinco (5) dias corridos a partir da data efetiva da suspensão de longo prazo e poderá, dentro dos cinco (5) dias corridos, solicitar e receber do superintendente uma prorrogação do prazo para a apresentação do aviso escrito por até sete (7) dias corridos adicionais. Se a apelação não for apresentada dentro do prazo, o superintendente poderá negar a apelação ou permitir a apelação a seu critério, por justo motivo.

O superintendente deverá realizar a audiência dentro de três (3) dias letivos a partir da solicitação do aluno, a menos que o aluno ou responsável solicite uma prorrogação de até sete (7) dias corridos adicionais, caso em que o superintendente deverá conceder a prorrogação.

O superintendente deverá fazer um esforço de boa fé para incluir o responsável na audiência. Presume-se que o superintendente tenha feito um esforço de boa fé se ele ou ela tiver feito esforços para encontrar um dia e hora para a audiência que permitam a participação do responsável e do superintendente. O superintendente deverá enviar um aviso por escrito ao responsável sobre a data, hora e local da audiência.

O superintendente deverá conduzir uma audiência para determinar se o aluno cometeu a infração disciplinar da qual está sendo acusado e, se sim, qual será a consequência. O superintendente deverá providenciar uma gravação de áudio da audiência, cuja cópia deverá ser fornecida ao aluno ou responsável mediante solicitação. O superintendente deverá informar todos os participantes antes da audiência que uma gravação de áudio será feita da audiência e uma cópia será fornecida ao aluno e ao responsável mediante solicitação.

O aluno terá todos os direitos concedidos ao aluno na audiência do diretor para suspensão de longo prazo.

O superintendente deverá emitir uma decisão por escrito dentro de cinco (5) dias corridos após a audiência, que atenda aos requisitos da 603 CMR 53.08(3)(c)1 a 5. Se o superintendente determinar que o aluno cometeu a infração disciplinar, o superintendente poderá impor a mesma ou uma consequência menor do que a do diretor, mas não poderá impor uma suspensão maior do que a decisão do diretor.

A decisão do superintendente será a decisão final do distrito escolar em relação à suspensão.

## **Exclusão/Expulsão**

A exclusão ou expulsão de um aluno da escola será feita de acordo com as Leis Gerais de Massachusetts, Capítulo 71, Seção 37H. Os fundamentos para exclusão ou expulsão incluem, mas não se limitam a, os seguintes:

- a. Qualquer aluno encontrado nas dependências da escola ou em eventos patrocinados ou relacionados à escola, incluindo jogos esportivos, na posse de uma arma perigosa, incluindo, mas não se limitando a, uma arma de fogo, uma faca ou imitações, ou qualquer coisa utilizada na comissão de agressão e lesão corporal; ou uma substância controlada, conforme definido no Capítulo 94 C, incluindo, mas não se limitando a, maconha, cocaína e heroína, poderá ser sujeito à expulsão da escola ou do distrito escolar pelo diretor.
- b. Qualquer aluno que agredir um diretor, vice-diretor, professor, auxiliar de professor ou outro membro da equipe educacional nas dependências da escola ou em eventos patrocinados ou relacionados à escola, incluindo jogos esportivos, poderá ser sujeito à expulsão da escola ou do distrito escolar pelo diretor.
- c. Qualquer aluno que for acusado de violar os parágrafos (a) ou (b) deverá ser notificado por escrito sobre a oportunidade de uma audiência; desde que, no entanto, o aluno possa ter representação, juntamente com a oportunidade de apresentar provas e testemunhas em uma audiência diante do diretor. Após a referida audiência, o diretor pode, a seu critério, decidir suspender em vez de expulsar um aluno que foi determinado pelo diretor como tendo violado os parágrafos (a) ou (b).
- d. Qualquer aluno que tenha sido expulso de um distrito escolar de acordo com estas disposições terá o direito de apelar ao superintendente. O aluno expulso terá dez dias a partir da data da expulsão para notificar o superintendente de sua apelação. O aluno tem o direito de ser assistido por um advogado em uma audiência diante do superintendente. O assunto da apelação não será limitado unicamente a uma determinação factual de se o aluno violou alguma disposição desta seção.
- e. Se o aluno se mudar para outro distrito durante o período de suspensão ou expulsão, o novo distrito de residência deverá admitir o aluno em suas escolas ou fornecer serviços educacionais ao aluno em um plano de serviços educacionais.
- f. Qualquer aluno que seja suspenso ou expulso de acordo com esta seção terá a oportunidade de ganhar créditos, conforme aplicável, recuperar tarefas, provas, trabalhos e outras atividades escolares necessárias para fazer progresso acadêmico durante o período de sua remoção.
- g. Qualquer aluno que seja suspenso ou expulso de acordo com este estatuto por mais de dez (10) dias consecutivos terá a oportunidade de receber serviços educacionais e fazer progresso acadêmico em direção ao cumprimento dos requisitos estaduais e locais, através do plano de serviços educacionais da escola.

## **Queixa ou Condenação de Crime**

De acordo com as Leis Gerais de Massachusetts, Capítulo 37 H ½, os seguintes procedimentos deverão ser implementados para alunos acusados ou condenados por um crime:

- a. Após a emissão de uma queixa criminal acusando um aluno de um crime ou após a emissão de uma queixa de delinquência por crime contra um aluno, o diretor de uma escola em que o aluno está matriculado pode suspender esse aluno por um período de tempo determinado como apropriado pelo diretor, se ele/ela determinar que a presença contínua do aluno na escola teria um efeito prejudicial substancial ao bem-estar geral da escola. O aluno deverá receber notificação por escrito deste direito de apelação e os motivos para a suspensão entrar em vigor.
- b. O aluno terá o direito de apelar da suspensão ao superintendente. O aluno deverá notificar o superintendente por escrito de seu pedido de apelação não mais tarde do que cinco (5) dias corridos após a data efetiva da suspensão. O superintendente deverá realizar uma audiência com o aluno e o responsável ou cuidador do aluno dentro de três (3) dias corridos a partir do pedido de apelação do aluno. Na audiência, o aluno terá o direito de ter um advogado. O superintendente terá a autoridade para reverter ou alterar a decisão do diretor, incluindo recomendar um programa educacional alternativo para o aluno. O superintendente deverá emitir uma decisão sobre a apelação dentro de cinco (5) dias corridos após a audiência. Essa decisão será a decisão final do distrito escolar em relação à suspensão.
- c. Após um aluno ser condenado por um crime ou após um julgamento ou admissão de culpa no tribunal em relação a tal crime ou delinquência por crime, o diretor pode expulsar o referido aluno se ele/ela determinar que a presença contínua do aluno na escola teria um efeito prejudicial ao bem-estar geral da escola. O aluno deverá receber notificação por escrito das acusações e dos motivos para tal expulsão antes que a expulsão entre em vigor. O aluno também deverá receber notificação por escrito de seu direito de apelar e do processo para apelar tal expulsão; desde que, no entanto, a expulsão permanecerá em vigor antes de qualquer audiência de apelação conduzida pelo superintendente.
- d. O aluno terá o direito de apelar da expulsão ao superintendente. O aluno deverá notificar o superintendente, por escrito, de seu pedido de apelação não mais tarde do que cinco (5) dias corridos após a data efetiva da expulsão. O superintendente deverá realizar uma audiência com o aluno e o responsável ou cuidador do aluno dentro de três (3) dias corridos após a expulsão. Na audiência, o aluno terá o direito de apresentar testemunhos orais e escritos em sua defesa e terá o direito de ter um advogado. O superintendente terá a autoridade para reverter ou alterar a decisão do diretor, incluindo recomendar um programa educacional alternativo para o aluno. O superintendente deverá emitir uma decisão sobre a apelação dentro de cinco (5) dias corridos após a audiência. Essa decisão será a decisão final do distrito escolar em relação à expulsão.

- e. Qualquer aluno que seja suspenso ou expulso de acordo com esta seção terá a oportunidade de ganhar créditos, conforme aplicável, recuperar tarefas, provas, trabalhos e outras atividades escolares necessárias para fazer progresso acadêmico durante o período de sua remoção.
- f. Qualquer aluno que seja suspenso ou expulso de acordo com este estatuto por mais de dez (10) dias consecutivos terá a oportunidade de receber serviços educacionais e fazer progresso acadêmico em direção ao cumprimento dos requisitos estaduais e locais, através do plano de serviços educacionais da escola.

### **Remoção de Emergência**

Sob certas circunstâncias de emergência, pode não ser prático para o diretor ou seu(sua) designado(a) fornecer aviso oral e escrito prévio antes de remover um aluno da escola. O diretor ou seu(sua) designado(a) pode remover temporariamente um aluno da escola quando um aluno é acusado de uma infração disciplinar e a presença contínua do aluno representa um perigo para pessoas ou propriedades, ou perturba material e substancialmente a ordem da escola, e, na avaliação do diretor (ou de seu(sua) designado(a)), não há alternativa disponível para aliviar o perigo ou a perturbação. O diretor ou seu(sua) designado(a) notificará imediatamente o superintendente por escrito sobre a remoção e a razão para isso, e descreverá o perigo apresentado pelo aluno. A remoção temporária não deverá exceder dois (2) dias escolares após o dia da remoção de emergência, durante os quais o diretor deverá:

- 1) Fazer esforços imediatos e razoáveis para notificar oralmente o aluno e o responsável do aluno sobre a remoção de emergência, a razão para a necessidade de remoção de emergência, a infração disciplinar, a base para a acusação, as consequências potenciais, incluindo a possível duração da suspensão, a oportunidade para uma audiência, incluindo a data/hora/local da audiência, o direito a serviços de intérprete e outros direitos permitidos para alunos que podem ser colocados em suspensão de longo prazo, conforme estabelecido em 603 CMR. 53.08(3)(b).
- 2) Fornecer notificação por escrito ao aluno e ao responsável, incluindo as informações descritas em 603 CMR 53.06(2).
- 3) Proporcionar ao aluno uma oportunidade de audiência com o diretor ou seu(sua) designado(a) que atenda aos requisitos de 603 CMR 53.08(2) ou 53.08(3), conforme aplicável, e ao responsável uma oportunidade de participar da audiência, antes do término dos dois (2) dias escolares, a menos que um prazo adicional para a audiência seja acordado entre o diretor, aluno e responsável.
- 4) Emitir uma decisão oral no mesmo dia da audiência e por escrito não mais tarde do que o dia escolar seguinte, que atenda aos requisitos de 603 CMR 53.08(2)(c) e 53.08(2)(d) ou 603 CMR 53.08(3)(c) e 53.08(3)(d), conforme aplicável.

Um diretor não removerá um aluno da escola em uma base de emergência por uma infração disciplinar até que disposições adequadas tenham sido feitas para a segurança e transporte do aluno.

## **Categorias de Violações do Código de Conduta**

Todas as suspensões, exclusões ou expulsões listadas dentro das consequências de cada categoria listada abaixo estarão de acordo com os procedimentos mencionados acima sobre disciplina estudantil.

### **Grupo A: Condução**

1. Falha em operar um veículo motorizado de maneira segura na propriedade escolar.
2. Falha em seguir as regulamentações de condução/estacionamento para estudantes.
3. Estar em um automóvel durante o horário escolar sem autorização de um administrador.

#### Consequência:

Primeira Ofensa: Detenção ou Detenção Estendida.

Ofensas Subsequentes: Além das consequências acima, os alunos podem perder privilégios de estacionamento e correr o risco de disciplina progressiva, incluindo suspensão interna ou externa.

### **Grupo B: Atendimento**

1. Falha em assinar ao chegar atrasado após às 7h40.
2. Estar em uma área não autorizada ou restrita.
3. Cortar aula(s). A perda de crédito por todo o trabalho resultará em aula(s) faltada(s).
4. Evasão (ausência da escola sem permissão dos pais/responsáveis).
5. Atrasos excessivos.

#### Consequência:

Primeira Ofensa: Detenção ou Detenção Estendida.

Ofensas Subsequentes: A disciplina progressiva será aplicada, incluindo suspensão interna ou externa, não excedendo três (3) dias.

### **Grupo C: Interrupções na Sala de Aula**

1. Falha em comparecer a uma detenção com um professor ou no escritório.
2. Comportamento que perturba o processo educacional (por exemplo, contato físico inadequado, uso indevido de equipamentos escolares, tratamento desrespeitoso da propriedade escolar, violações do código de vestimenta, uso inadequado de telefones celulares ou dispositivos eletrônicos portáteis, etc.).
3. Não conformidade com qualquer solicitação razoável de qualquer membro da equipe escolar. Os alunos devem responder de maneira cortês e respeitosa. Quando houver dúvidas quanto à razoabilidade de uma solicitação de um membro da equipe, os alunos são incentivados a consultar um administrador escolar após atender à solicitação.
4. Falha em se identificar ou fornecer informações falsas quando solicitado por qualquer membro da equipe escolar.
5. Vender produtos não autorizados no prédio, como água, doces, etc.

#### Consequência:

Primeira Ofensa: Detenção, Detenção Estendida.

Ofensas Subsequentes: A disciplina progressiva será aplicada, incluindo suspensão interna ou suspensão externa, não excedendo três (3) dias.

#### **Grupo D: Comportamentos Sérios**

1. Ações e/ou comentários que possam ameaçar ou incitar outros a perturbar a boa ordem da escola e/ou colocar em risco pessoas ou propriedades.
2. Falha em consentir com a busca de pertences pessoais (veja “Buscas de Estudantes” na página 38).
3. Tirar fotografias, vídeos ou gravações de áudio sem autorização.
4. Embaraçar um membro da equipe ou outro membro da comunidade escolar de forma abusiva.
5. Participação em atos de trote de iniciação, que é qualquer conduta ou método de iniciação em qualquer organização ou equipe estudantil que coloque em risco a saúde física ou mental de um estudante ou membro da equipe.
6. Uso de insultos raciais, religiosos, étnicos ou sexuais que perturbem a boa ordem do processo educacional, da escola ou das atividades co-curriculares.
7. Bullying de qualquer estudante.
8. Assédio de qualquer estudante ou membro da equipe (Assédio Sexual veja a Categoria F).
9. Briga. É responsabilidade dos estudantes que alegam legítima defesa provar que não tinham rota de fuga.
10. Agressão e/ou lesão corporal a outro estudante.
11. Deixar o campus escolar sem permissão.
12. Falsificação ou uso indevido intencional de um documento relacionado à escola, manipulação de um registro escolar ou falsificação de comunicação parental.
13. Comportamento inadequado, incluindo palavrões, gestos ou outras formas de expressão simbólica que perturbem a boa ordem do processo educacional, da escola ou da atividade co-curricular.
14. Comportamento obsceno ou vulgar dirigido a um adulto que seja inadequado e/ou perturbador para a boa ordem da escola ou de qualquer evento escolar relacionado.
15. Falha em cumprir um pedido ou diretiva razoável de um administrador que visa garantir a segurança e o bem-estar dos estudantes ou prevenir interrupções significativas na aprendizagem.

#### Consequência:

Primeira Ofensa: Suspensão externa por até cinco (5) dias escolares. Detenções prolongadas e/ou suspensão interna podem ser aplicadas em vez de, ou em conjunto com a suspensão externa, a critério do diretor ou de seu/designado.

Ofensas Subsequentes: Pode ser aplicada disciplina progressiva, incluindo, mas não se limitando a, suspensão externa a longo prazo e/ou expulsão.

Quando necessário, o Departamento de Polícia de Pembroke e/ou outras agências poderão ser contatados.

Papéis de liderança em esportes, atividades co-curriculares e governo estudantil poderão ser encerrados.

Os adesivos de estacionamento poderão ser retirados pelo resto do ano escolar.

Possível recuperação social. Recuperação social significa que um estudante não pode comparecer ou participar de qualquer função ou atividade patrocinada pela escola, incluindo esportes. Os alunos do último ano são lembrados de que a recuperação social inclui Atividades do Último Ano, o Baile de Formatura, Noite de Premiação do Último Ano e Graduação. A duração da recuperação social é a critério exclusivo do diretor ou de seu/designado.

Consideração para que o estudante passe por aconselhamento (por sua conta), visitas regulares com seu orientador e serviços comunitários.

### **E: Substâncias Proibidas/Ilícitas**

1. Posse de qualquer produto de tabaco, cigarros eletrônicos, equipamentos para vaping e/ou isqueiros ou fósforos.
2. Fumar e/ou usar tabaco sem fumaça, incluindo cigarros eletrônicos e vaping.
3. Acionar um alarme de incêndio resultará em uma suspensão externa de 1 dia e ressarcimento ao Corpo de Bombeiros de Pembroke.
4. Distribuição/compra de álcool ou qualquer produto de nicotina ou tabaco, incluindo materiais de vaping.
5. Possuir, usar ou estar sob o efeito de álcool.

#### Consequência:

Primeira Ofensa: Suspensão externa por até cinco (5) dias escolares por ofensa. Detenções prolongadas e/ou suspensão interna podem ser aplicadas em vez de, ou em conjunto com a suspensão externa, a critério do diretor ou de seu/designado.

Ofensas Subsequentes: Pode ser aplicada disciplina progressiva, incluindo, mas não se limitando a, suspensão externa a longo prazo e/ou expulsão.

Quando necessário, o Departamento de Polícia de Pembroke e/ou outras agências poderão ser contatados.

Papéis de liderança em esportes, atividades co-curriculares e governo estudantil poderão ser encerrados.

Os adesivos de estacionamento poderão ser retirados pelo resto do ano escolar.

Possível recuperação social. Recuperação social significa que um estudante não pode comparecer ou participar de qualquer função ou atividade patrocinada pela escola, incluindo esportes. Os alunos do último ano são lembrados de que a recuperação social inclui Atividades do Último Ano, o Baile de Formatura, Noite de Premiação do Último Ano e Graduação. A duração da recuperação social é a critério exclusivo do diretor ou de seu/designado.

Consideração para que o estudante passe por aconselhamento (por sua conta), visitas regulares com seu orientador e serviços comunitários.

Nota 1: Possuir álcool: O motorista do carro é considerado em posse de álcool quando encontrado no veículo. Os passageiros são considerados em posse de álcool quando encontrados na área de passageiros do veículo ou se for estabelecido que o passageiro sabia que o álcool estava sendo transportado em qualquer área do veículo além da área de passageiros.

Nota 2: Ao determinar o possível uso de álcool por um estudante durante o dia escolar ou em um evento ou função patrocinada pela escola (como danças escolares, eventos esportivos, apresentações musicais etc.), a segurança de todos os estudantes é a principal preocupação. Se os administradores da PHS tiverem uma suspeita razoável de que um estudante consumiu álcool, podem ajudar na avaliação do estudante usando um dispositivo de teste de álcool no hálito para indicar a presença ou ausência de álcool. Os administradores da PHS mantêm a discricão de usar ou não um dispositivo de teste de álcool no hálito como seu único fator determinante ao avaliar se um estudante consumiu álcool. Estudantes que testarem positivo para consumo de bebidas alcoólicas e/ou intoxicantes estarão sujeitos a ações disciplinares conforme descrito acima no “Grupo E”.

Nota #3: Quaisquer itens, produtos ou parafernalias encontrados na posse de um estudante enquanto estiver no campus escolar ou em uma função ou atividade escolar serão confiscados e entregues à polícia ou destruídos. Isso inclui produtos de vaping e cigarros eletrônicos.

#### **F: Atividades Criminais/Ilegais Graves**

1. Qualquer forma de jogo de azar.
2. Posse e/ou disseminação de conteúdo sexualmente explícito, incluindo, mas não se limitando a, fotografias ou vídeos (“sexting”).
3. Violação das políticas de Prevenção de Assédio Sexual ou Bullying do distrito.
4. Furto de propriedade escolar ou pessoal ou recebimento de tais itens roubados, incluindo, mas não se limitando a, posse de uma chave de respostas, manual do professor ou teste ainda não realizado.
5. Obtenção de dinheiro, bens materiais ou favores mediante ameaça de dano físico.
6. Destruição ou dano intencional a propriedade escolar ou pessoal.
7. Posse de drogas (ilegais ou prescritas\*\*\*) ou parafernalias relacionadas a drogas (incluindo maconha, qualquer produto de maconha, produto de vaping à base de tetrahydrocannabinol (THC)).
8. Uso ou estar sob o efeito de drogas ilegais ou medicamentos prescritos que foram mal utilizados ou obtidos ilegalmente.
9. Distribuição/compra de drogas: ilegais ou prescritas.\*\*\*

#### Consequência:

Primeira Ofensa: Suspensão externa por até dez (10) dias escolares. Detenções prolongadas e/ou suspensão interna podem ser aplicadas em vez de, ou em conjunto com a suspensão externa, a critério do diretor ou de seu/designado. Ressarcimento por danos ou perdas (se aplicável) será exigido.

\*\*\* Possuir drogas, incluindo maconha, é considerado uma violação da M.G.L Capítulo 71 Seção 37H (veja a página 48 sobre Expulsão/Exclusão). Assim, uma primeira ofensa dessas violações pode resultar em suspensão externa superior a dez (10) dias, incluindo suspensão a longo prazo ou exclusão.

Nota 1: Posse de Drogas: O motorista do carro está em posse de drogas quando encontrado no veículo. Os passageiros podem estar em posse de drogas quando encontrados na área de passageiros do veículo ou se for estabelecido que o passageiro sabia que drogas estavam sendo transportadas em qualquer área do veículo, incluindo, mas não se limitando, à área de passageiros.

Nota 2: Quaisquer itens, produtos ou parafernalias encontrados na posse de um estudante enquanto estiver no campus escolar ou em uma função ou atividade escolar serão confiscados e entregues à polícia ou destruídos.

Nota 3: Estão incluídos na definição de drogas e substâncias banidas/ilegais todos os produtos à base de maconha, incluindo produtos de THC e canabidiol (CBD).

Ofensas Subsequentes: Pode ser aplicada disciplina progressiva, incluindo, mas não se limitando a, suspensão a longo prazo e/ou expulsão.

Quando necessário, o Departamento de Polícia de Pembroke e/ou outras agências poderão ser contatados.

Papéis de liderança em esportes, atividades co-curriculares e governo estudantil poderão ser encerrados.

Os adesivos de estacionamento poderão ser retirados pelo resto do ano escolar.

Possível recuperação social. Recuperação social significa que um estudante não pode comparecer ou participar de qualquer função ou atividade patrocinada pela escola, incluindo esportes. Os alunos do último ano são lembrados de que a recuperação social inclui Atividades do Último Ano (Baile de Formatura, Graduação, etc.) A duração da recuperação social é a critério exclusivo do diretor ou de seu/designado.

Consideração para que o estudante passe por aconselhamento (por sua conta), visitas regulares com seu orientador e serviços comunitários.

### **G: Comportamentos Ameaçadores**

1. Ato de incêndio (ou seja, provocar um incêndio) ou uso de explosivos (incluindo fogos de artifício).
2. Ameaça de bomba ou falso alarme de incêndio.
3. Qualquer ameaça credível feita a um membro da equipe.
4. Qualquer ameaça feita contra a escola ou que, de qualquer forma, ameace a segurança da escola ou do corpo discente.
5. Posse de uma arma (NOTA: Qualquer arma considerada perigosa pelo Departamento de Polícia de Pembroke é uma violação da M.G.L. Capítulo 71, Seção 37H – veja a página 48).

#### Consequência:

Primeira Ofensa: Possível suspensão de longo prazo (veja a página 45).

Ofensas Subsequentes: Pode ser aplicada disciplina progressiva, incluindo, mas não se limitando a, suspensão de longo prazo e/ou expulsão.

Quando necessário, o Departamento de Polícia de Pembroke e/ou outras agências poderão ser contatados.

Papéis de liderança em esportes, atividades co-curriculares e governo estudantil poderão ser encerrados.

Os adesivos de estacionamento poderão ser retirados pelo resto do ano escolar.

Possível recuperação social. Recuperação social significa que um estudante não pode comparecer ou participar de qualquer função ou atividade patrocinada pela escola, incluindo esportes. Os alunos do último ano são lembrados de que a recuperação social inclui Atividades do Último Ano, o Baile de Formatura, Noite de Premiação do Último Ano e Graduação. A duração da recuperação social é a critério exclusivo do diretor ou de seu/designado.

Consideração para que o estudante passe por aconselhamento (por sua conta), visitas regulares com seu orientador e serviços comunitários.

### **Grupo H: Estudantes Acusados ou Condenados por um Crime (M.G.L. Capítulo 71, Seção 37H ½)**

Por favor, veja a página 49.

### **Estudantes que Continuam a Agir Inadequadamente**

Quando todos os outros métodos de disciplina falharem em provocar a mudança desejada e o estudante continua a agir de forma inadequada, a administração pode invocar medidas progressivamente mais rigorosas, que podem incluir suspensão adicional, suspensão a longo prazo ou possível exclusão/expulsão da Escola de Ensino Médio de Pembroke.

### **Investigações e Buscas em Armários de Estudantes**

De tempos em tempos, os funcionários da escola usarão sua discricão para conduzir investigações e buscas com base em suspeitas razoáveis. Os armários da escola são propriedade do departamento escolar. O direito de inspeção dos armários escolares dos estudantes é inerente à autoridade concedida aos membros do Comitê Escolar e administradores. Essa autoridade pode ser exercida conforme necessário no interesse de proteger as crianças e a propriedade da escola.

### **Entrevista pela Polícia Durante o Horário Escolar**

Sempre que possível, as entrevistas de estudantes em conexão com investigações do Departamento de Polícia devem ser realizadas longe da escola e após o horário escolar. Quando, na opinião do Departamento de Polícia, se torna necessário entrevistar um estudante na escola durante o horário escolar, os pais/cuidadores do estudante serão informados pelo administrador escolar de que tal entrevista é contemplada e que o pai/cuidador pode comparecer à entrevista, se assim desejar.

Um estudante sendo entrevistado pela polícia deve ter proteção constitucional completa, sendo informado pelo policial sobre seus direitos e responsabilidades sob a legislação vigente, na presença da administração.