

Para ver este documento em espanhol [CLIQUE AQUI](#)
Para ver este documento em português [CLIQUE AQUI](#)

Tewksbury Memorial High Escola

manual do aluno

2023 - 2024



320 Pleasant Street Tewksbury, MA 01876
Telefone (978) 640-7825 Escritório central
Telefone (978) 640-7838 Orientação
Site www.tewksbury.k12.ma.us

André J. Long
Michelle M. Dick
Sean E. O'Leary

Diretor
Assistente do diretor
Assistente do diretor

TEWKSBURY MEMORIAL HIGH SCHOOL

Página de Assinatura do Aluno e Pai/Responsável

Prezado Aluno e Pai/Responsável:

Por favor, leia cuidadosamente e discuta o conteúdo deste manual do aluno.

[Clique aqui para obter a página de assinatura necessária, imprima, assine e devolva ao professor do primeiro bloco do aluno até sexta-feira, setembro 29, 2023.](#)

Obrigado por sua cooperação.

Notificação de Direitos Civis

Nenhuma pessoa deve ser excluída ou discriminada na admissão em uma escola pública de qualquer cidade ou na obtenção de vantagens, privilégios e cursos de estudo de tal escola pública por causa de raça, cor, sexo, identidade de gênero, religião, nacionalidade, **idioma nativo (ou idioma diferente do inglês)**, orientação sexual, **sem-abrigo**, ou deficiência.

Qualquer dúvida deve ser dirigida ao Assistant Superintendent of Schools, 139 Pleasant Street, Tewksbury MA, 01876, 978-640-7800

[Formulário de Relatório de Viés de Recursos Curriculares](#)

Índice

[Página de Assinatura do Aluno e Pai/Responsável](#)

[Notificação de Direitos Civis](#)

[Índice](#)

[Carta do diretor](#)

[Declaração de Missão da Tewksbury Memorial High School](#)

[Expectativas para o aprendizado do aluno](#)

[CALENDÁRIO DO DISTRITO ESCOLAR PARA 2023-2024](#)

[Rubrica para toda a escola](#)

[Consultivo](#)

[Direitos e responsabilidades dos alunos](#)

[Parceria pais-escola](#)

[Informações sobre atividades do aluno](#)

[Clubes/Atividades co-curriculares](#)

[Atletismo](#)

[Requisitos de elegibilidade](#)

[Declaração de Igualdade de Gênero para Atletismo](#)

[CONSENTIMENTO DOS PAIS PARA ATIVIDADES CO/EXTRA-CURRICULARES E ATLETISMO - TERMO DE ISENÇÃO DE RESPONSABILIDADE E INDENIZAÇÃO](#)

[Funções Escolares/Danças/Atividades Extracurriculares](#)

[Elegibilidade da Semana Sênior](#)

[Taxas de classe](#)

[informação acadêmica](#)

[TPS 1:1 Programa de dispositivo](#)

[Honestidade Acadêmica](#)

[Trabalho de casa](#)

[Ajuda extra](#)

[Trabalho de maquiagem](#)

[Requisitos de graduação](#)

[Requisitos de Promoção](#)

[Retenção](#)

[Tabela de Conversão de Notas](#)

[Média de Pontos de Nota](#)

[Reconhecimentos Acadêmicos](#)
[Graduação com Honras](#)
[Sociedade de Honra Nacional](#)
[Programa de Reconhecimento do Renascimento](#)
[Progresso acadêmico](#)
[Boletins](#)
[Desativação do Currículo de Saúde](#)

[Recuperação/Enriquecimento](#)

[Escola de Verão](#)

[Política de frequência](#)

[Oportunidades de compensação de perda de crédito](#)
[Cancelamentos escolares](#)
[Doença crônica ou recorrente](#)
[Serviços de tutoria](#)
[Visitas/passeios universitários](#)
[Verificação/Notificação](#)
[Atrasos, Dispensas e Visitas à Sala de Saúde](#)
[Saindo das aulas ou do terreno da escola](#)
[viagens em família](#)
[Política de viagem de campo](#)

[Informações do Aluno](#)

[Serviços de Orientação](#)
[Substituição de recomendação de curso e política de alteração](#)
[Marcar uma consulta de orientação](#)

[Registro de novo aluno](#)

[Mudança de endereço](#)

[Serviços de saúde](#)

[Medicamentos](#)

[Serviços alimentícios](#)

[Cartões de Identificação](#)

[Centro de mídia da biblioteca](#)

[Política de Responsabilidade](#)

[Armários](#)

[Achados e perdidos](#)

[Privilégios de Estacionamento](#)

[Requisitos de Residência](#)

[Procedimentos de chegada/saída da escola](#)

[transporte escolar](#)

[Banheiros estudantis](#)

[Obrigações do Aluno](#)

[Registros do Aluno](#)

[Suporte/mediação entre pares](#)

[Mensagens de casa](#)

[Visitantes](#)

[Permissões de trabalho](#)

[Código de Disciplina](#)

[Telefones celulares e dispositivos eletrônicos](#)

[Política de Utilização Aceitável](#)

[Política de Detenção](#)

[Código de roupa](#)

[Devido Processo](#)

[vadiagem](#)

[Política de suspensão](#)

[Expectativas Comportamentais](#)

[Política de Álcool/Drogas](#)

[Introdução](#)

[Confidencialidade](#)

[Fazendo uma Pesquisa](#)

[Medicamentos com e sem receita médica](#)

[Tratamento Voluntário de Drogas/Álcool](#)

[Suspeita de Uso/Estar Sob Influência/Posse/Distribuição](#)

[Uso real/Estar sob a influência/Posse/Distribuição](#)

[Política de Saúde Química MIAA](#)

[Assédio](#)

[trote](#)

[Assédio sexual](#)

[Legislação de Escolas Seguras](#)

[Informação de Segurança](#)

[Exercícios contra incêndio](#)

[Exercícios de emergência](#)

[Câmeras de segurança](#)

[Monitor de segurança](#)

[Oficial de Recursos Escolares](#)

[Supervisor de Atendimento](#)

[Busca e apreensão](#)

[Intervenção policial garantida](#)

[Armas e/ou Armas de Fogo](#)

[Informações gerais](#)

[Regulamentos da AHERA](#)

[Nenhuma criança Deixada atrás](#)

[Política do Título IX e Capítulo 622](#)

[Seção 504 Procedimentos para Alunos com Deficiências](#)

[Triagem, Intervenção Breve e Encaminhamento para Tratamento \(SBIRT\)](#)

Carta do diretor

agosto de 2023

Prezadas famílias da Tewksbury Memorial High School:

Nós da Tewksbury Memorial High School estamos comprometidos em fornecer a melhor experiência educacional e co-curricular para todos os alunos. Isso só pode ser alcançado por meio do esforço coletivo de todos os membros de nossa comunidade de aprendizado, que inclui alunos, pais/responsáveis, professores, funcionários e administração.

O2023-2024 O Manual do Aluno é uma ferramenta integral para auxiliar em nosso compromisso com o sucesso de cada aluno. O manual do aluno (contido dentro) inclui políticas e regulamentos, informações pertinentes e um calendário escolar.

Há momentos em que são tiradas fotos de nossos alunos em atividades de aprendizado e/ou relacionadas à escola e postadas nos sites da escola, mídia social, anuários dos alunos, etc. Nenhuma informação pessoal pertencente aos alunos será compartilhada em nosso site ou com empresas ou terceiros. **Por favor contacte-me por escrito se o fizer não quer que seu filho seja incluído em fotos escolares.**

Espera-se que todos os alunos e seus pais/responsáveis leiam cuidadosamente o conteúdo do manual do aluno, imprima, assine e devolva o [página de assinatura](#) ao professor do primeiro bloco do aluno até sexta-feira, 29 de setembro de 2023.

Dou as boas-vindas a todos os alunos da Tewksbury Memorial High School e ao nosso novo ano escolar. Este manual do aluno é um guia que deve ajudar todos os alunos a aproveitar e alcançar um ano letivo produtivo e gratificante.

Sinceramente,

ANDRÉ J. LONG

André J. Long
Diretor

Réprogramação diária normal

		Dia 1	Dia 2	Dia 3	Dia 4	Dia 5	Dia 6	dia 7
7:30 DA MANHÃ	8h38	A	F	D	B	G	E	C
8h42	9h50	B	G	E	C	A	F	D
9h54	11h02	C	A	F	D	B	G	E
11h06	12h38	D	B	G	E	C	A	F
12h42	13h50	E	C	A	F	D	B	G

Almoço

1 11h06 - 11h31

Almoço

2 11h40 - 12h05

Almoço

3 12h13 - 12h38

Horário de meio dia

		Dia 1	Dia 2	Dia 3	Dia 4	Dia 5	Dia 6	dia 7
7:30 DA MANHÃ	8h04	A	F	D	B	G	E	C
8h09	8h43	B	G	E	C	A	F	D
8h48	9h22	C	A	F	D	B	G	E
9h27	10h01	D	B	G	E	C	A	F
10h06	10h40	E	C	A	F	D	B	G

Cronograma de atraso de 2 horas

		Dia 1	Dia 2	Dia 3	Dia 4	Dia 5	Dia 6	dia 7
9:30 DA MANHÃ	10h13	A	F	D	B	G	E	C
10h17	11.00 DA MANHÃ	B	G	E	C	A	F	D
11h04	12h17	C	A	F	D	B	G	E
12h21	13h04	D	B	G	E	C	A	F
13h08	13h50	E	C	A	F	D	B	G

Almoço 1	11h04 - 23h27
Almoço 2	11h29 - 23h52
Almoço 3	11h54 - 12h17

Declaração de Missão da Tewksbury Memorial High School

A Tewksbury Memorial High School oferece a todos os alunos uma experiência que promove excelência acadêmica, curiosidade intelectual, respeito pelos outros e autoconfiança. Promovemos o desenvolvimento de habilidades de comunicação e resolução de problemas necessárias para se tornar membros bem-sucedidos e contribuintes da sociedade.

Expectativas para o aprendizado do aluno

Nós ASCENDER noTMHS!

RSPECT

Para si, para os outros, para a propriedade e para a comunidade

EUINTEGRIDADE

Sendo honesto, ético e responsável

Smata

Necessário para perseguir seus objetivos dentro e fora da sala de aula

EDE NOVO

Em atividades acadêmicas e extracurriculares

TMHS Os alunos irão:

Comunicar efetivamente

reunindo informações e apresentando ideias de forma clara e maneira articulada

Resolver problemas complexos

usando uma variedade de habilidades de pensamento de ordem superior

**Trabalhe de forma independente e colaborativa
como um aluno engajado**

Respeite os direitos dos outros

CALENDÁRIO DO DISTRITO ESCOLAR PARA 2023-24

Escola inteira Rubrica

Indicador de desempenho	<u>Excede expectativa</u>	<u>Atende expectativa</u>	<u>Trabalhando em direção às expectativas</u>	<u>Não atendeu as expectativas</u>
<u>Planejamento Colaborativo</u> <i>(Integridade, Competências, Engajamento)</i>	O aluno é capaz de trabalhar <u>eliderar</u> em colaboração com colegas e funcionários para projetar um plano altamente detalhado que inclua metas pessoais para seu projeto.	O aluno é capaz de trabalhar em colaboração com colegas e funcionários para projetar um plano que inclua metas pessoais para seu projeto.	O aluno é capaz de trabalhar em colaboração com colegas e funcionários para projetar um plano que inclua metas pessoais para seu projeto com assistência.	O aluno não se envolveu no processo de planejamento.
<u>Solução de problemas</u> <i>(Habilidades, Engajamento)</i>	O aluno é capaz de resolver problemas de forma colaborativa e independente enquanto reflete sobre o aprendizado e faz modificações conforme necessário.	O aluno é capaz de identificar problemas de forma colaborativa e independente e criar e/ou implementar possíveis soluções.	O aluno é capaz de identificar parcialmente problemas e criar e/ou implementar possíveis soluções com auxílio.	O aluno não consegue: Identifique e entenda os problemas Crie possíveis soluções ou implementar soluções.
<u>Comunicação efetiva</u> <i>(Respeito, Integridade, Competências)</i>	O aluno é capaz de comunicar com entusiasmo novos conhecimentos e experiências à comunidade e ao(s) público(s)/avaliador(es).	O aluno é capaz de comunicar conhecimento e experiência ao público/avaliador(es).	O aluno é capaz de comunicar parcialmente o conhecimento e a experiência ao público/avaliador(es).	O aluno é incapaz de se comunicar de forma eficaz.
<u>Respeito</u> <i>(Respeito, Engajamento)</i>	O aluno é capaz de interagir respeitosamente com colegas, funcionários e comunidade, concluir o projeto com integridade e compartilhar a liderança de maneira culturalmente responsável.	O aluno é capaz de interagir respeitosamente com colegas, funcionários e comunidade, concluir o projeto com integridade.	O aluno é capaz de interagir parcialmente com respeito com colegas, funcionários e comunidade, concluir o projeto com integridade e assistência.	O aluno é incapaz de interagir respeitosamente durante o projeto.

Consultivo

Na TMHS, acreditamos na importância da conexão aluno/professor. Nosso objetivo ao criar um bloco consultivo é ajudar a promover uma cultura escolar positiva e personalize todas as experiências de aprendizagem dos alunos. Um dos objetivos do Bloco Consultivo é permitir que os alunos tenham tempo para descobrir quem são, para onde estão indo e como chegarão lá. Por meio de consultoria, cada aluno tem um professor adicional que os conhece e pode ajudá-los a navegar no ensino médio para que saiam com um plano personalizado e significativo e estejam preparados para opções pós-secundárias.

- Consultivo se reúne ao longo do ano.
- Grupos de aconselhamento estudantil serão criados aleatoriamente por nível de série.

NOTIFICAÇÃO GERAL: O NÃO CUMPRIMENTO DE QUALQUER UM DOS REGULAMENTOS DO MANUAL, BEM COMO DE OUTRO COMPORTAMENTO ACEITÁVEL NÃO LISTADO AQUI, PODE RESULTAR EM CONSEQUÊNCIAS DISCIPLINARES.

Estudante Direitos e Responsabilidades dos s

Nossos alunos são aprendizes ativos no cumprimento dos objetivos de nossa escola. A seguir, descrevemos as expectativas que todos os alunos devem ter em relação à escola e seus funcionários. Ele também lista as responsabilidades que nossos alunos devem ter em relação a sua escola, seus funcionários e sua comunidade, conforme incluído na Tewksbury Public School Policy JI 5131.

Direitos

As melhores oportunidades educacionais possíveis

Uma equipe que é sensível e receptiva a todas as suas necessidades individuais

Tratamento justo por parte de outros alunos e funcionários

Um ambiente seguro, limpo e não ameaçador

responsabilidades

Esforço sustentado para concluir as aulas atribuídas, incluindo tarefas perdidas devido à ausência e pedir ajuda ao professor quando algo não é compreendido

Frequência regular e pontual e permanência nas dependências da escola durante todo o dia escolar

Respeito por si mesmos, pelos direitos dos outros, pelos funcionários e pela propriedade da escola

Comportamento que será um crédito para si mesmos, sua família, sua escola e comunidade, ou seja,

	conformidade com as regras da escola em todos os momentos, durante todas as atividades relacionadas à escola
O direito de ouvir apenas a linguagem apropriada	Honestidade, cortesia, linguagem apropriada e vestimenta apropriada

Pai-Parceria escolar

Os pais/responsáveis são de extrema importância no processo educacional, principalmente no ensino médio. Trabalhando com seu alunos e a escola ajudará a garantir a melhor experiência educacional possível para eles. Ser solidário, fornecer um local tranquilo para estudar, verificar o trabalho do aluno e se comunicar com os professores são maneiras pelas quais os pais podem ajudar no sucesso de seus filhos. Compartilhar informações nos permite atender melhor às necessidades do aluno.

Durante o ano letivo, há várias ocasiões programadas para interação entre pais/responsáveis e professores (consulte o calendário escolar). A primeira é uma casa aberta, das 18h às 20h, que proporciona aos pais/responsáveis a experiência de acompanhar seus estudantes horários enquanto cada professor explica os resultados e requisitos do curso, juntamente com as expectativas específicas da sala de aula. As reuniões restantes são designadas para reuniões de pais/responsáveis e professores para permitir que os pais/responsáveis tenham a oportunidade de conversar com membros do corpo docente e administradores sobre todos os aspectos dos programas da escola e o progresso do aluno. As noites de conferência estão agendadas das 18:00 às 20:00. Os pais poderão marcar consultas através do sistema de inscrição online.

Os pais podem solicitar uma conferência a qualquer momento entrando em contato com o escritório de orientação escolar em (978) 640-7838.

Os pais são incentivados a participar de grupos como o Parent Advisory Council e o School Council para ajudar com apoio e orientação. Além disso, chats administrativos podem ser agendados mensalmente para permitir oportunidades de discussões com a equipe administrativa do TMHS. Congratulamo-nos com o seu envolvimento.

por favor veja [ocalendário escolar](#) para obter informações específicas sobre datas para Open House e Conferências de Pais.

Atividades estudantis Informação

Os alunos são incentivados a participar das atividades extracurriculares oferecidas pelo TMHS. Todos os alunos que participam de atletismo ou em um clube/atividades devem se registrar no Community Pass.

Para participar do atletismo, o aluno deve pagar uma taxa de usuário de \$ 150 por temporada. O limite familiar por ano para o atletismo é de \$ 600. As taxas de usuário podem ser pagas usando o Community Pass. (<https://register.communitypass.net/reg/index.cfm>)

Para participar de Clubes/Atividades co-curriculares, o aluno deve pagar uma taxa de usuário de \$ 50 por clube com um limite de \$ 100 por ano. As taxas do usuário podem ser pagas usando o Community Pass. (<https://register.communitypass.net/reg/index.cfm>)

Segue a lista das oportunidades disponíveis:

Clubes/co-curriculares Atividades

Equipe Acadêmica Decatlo	GSA
Equipe de esqui adaptável	clube internacional
clube de anime	Liga Clássica Júnior
Clube de Arte	Marcha e Manobra
Melhores amigos	equipe de matemática
Clube de Discussão de Livros	Clube de teste simulado
Banda de Concerto	Líderes de pares
clube de escrita criativa	Programa de mentoria entre pares
Equipe de dança	Pep Band
DECA	clube de robótica
Clube de Teatro	TRISTE
Eco (Interagir)Clube	SEGURO
clube ambiental	Ela é a primeira
eSports	Clube de Palestras e Debates
corpo de bandeira	Conselho estudantil

Atléticos

beisebol	Atletismo coberto - meninos
Basquete - Meninos	Atletismo interno - meninas
Basquete - Meninas	Lacrosse - Meninos
Cheerleading - Outono	Lacrosse - Meninas
Cheerleading - inverno	Futebol - Meninos
Cross Country - Meninos	Futebol - Meninas
Cross Country - Meninas	softbol
Hóquei em campo	Faixa de Primavera - Meninos
Futebol	Faixa de Primavera - Meninas
Golfe	Natação e Mergulho - Meninos e Meninas
Ginástica	Tênis - Meninos e Meninas
Hóquei no Gelo - Meninos	Voleibol
Hóquei no Gelo - Meninas	Luta livre

Requisitos de elegibilidade

A elegibilidade é determinada no final de cada trimestre. Todos os alunos devem ser aprovados no equivalente a quatro (4) disciplinas principais em qualquer área de conteúdo (consulte Turmas Eletivas no [Programa de Estudos](#) para cursos que podem ser feitos consecutivamente durante um ano acadêmico para serem considerados equivalentes a um curso de ano inteiro) para ser considerado elegível para participar de esportes e outras atividades extracurriculares. Os alunos considerados inelegíveis receberão uma notificação por escrito no final de cada trimestre e no final do ano. Ver [Regra 58 da MIAA do Manual da MIAA](#).

Declaração de Igualdade de Gênero para Atletismo

As Escolas Públicas de Tewksbury estão empenhadas em fornecer aos alunos-atletas transgênero oportunidades iguais para participar dos programas atléticos do TMHS consistentes com sua identidade de gênero.

Portanto, esta política aborda as determinações de elegibilidade para estudantes que têm uma identidade de gênero diferente do gênero listado em suas certidões de nascimento oficiais.

As Escolas Públicas de Tewksbury concluíram que seria fundamentalmente injusto e contrário à lei estadual e federal aplicável impedir um aluno de participar de uma equipe esportiva específica de gênero que seja consistente com a identidade pública de gênero desse aluno para todos os outros propósitos.

Para fins de participação esportiva, o MIAA adiou a determinação do aluno e de sua escola local com relação à identificação de gênero.

A este respeito, o distrito escolar deve determinar a elegibilidade de um aluno para participar de uma equipe esportiva específica de gênero.

Conseqüentemente, quando uma equipe das Escolas Públicas de Tewksbury envia uma lista para o MIAA, ou qualquer outro órgão governamental, está verificando se determinou que os alunos listados em uma equipe esportiva específica de gênero têm o direito de participar dessa equipe devido ao seu gênero. identidade e que o distrito escolar determinou que a expressão da identidade de gênero do aluno é genuína e não com o propósito de obter uma vantagem injusta no atletismo competitivo.

Os alunos que desejam participar de uma equipe esportiva específica de gênero que seja diferente da identidade de gênero listada nos registros escolares atuais do aluno são aconselhados a abordar a questão da identidade de gênero com o Diretor de Atletismo e/ou o Diretor da Escola bem antes do prazo para determinações de elegibilidade atlética para uma temporada esportiva atual.

Os alunos não estão autorizados a tentar simultaneamente para equipes esportivas de ambos os sexos. Nada nesta política deve ser lido para autorizar um aluno a ser selecionado para qualquer equipe em particular ou para permitir que um aluno se transfira de uma equipe específica de gênero para uma equipe de gênero diferente durante uma temporada esportiva. Além disso, as Escolas Públicas de Tewksbury devem esperar que, como um assunto geral, após a questão da identidade de gênero ter sido abordada pelo aluno e pelo distrito escolar, a determinação permaneça consistente para o restante da elegibilidade esportiva do aluno no segundo grau.

As escolas públicas de Tewksbury concluíram que esse critério é consistente com a política MIAA e suficiente para impedir a probabilidade de um aluno reivindicar uma identidade de gênero específica com o objetivo de obter uma vantagem percebida na competição atlética.

A Política acima foi baseada na Política 28 e Regra 43 da MIAA. Equidade de Gênero e Liderança encontrada em [Manual MIAA 2021-23](#)

CONSENTIMENTO DOS PAIS PARA ATIVIDADES CO/EXTRA-CURRICULARES E ATLETISMO - TERMO DE ISENÇÃO DE RESPONSABILIDADE E INDENIZAÇÃO

[Clique aqui para obter a página de assinatura necessária, imprima, assine e devolva ao consultor/treinador apropriado antes de iniciar qualquer atividade ou esporte.](#)

Funções Escolares/Danças/Atividades Extracurriculares

Somente os alunos atuais do TMHS são permitidos nas funções escolares, incluindo bailes, com exceção do baile de formatura, onde um aluno não-TMHS deve estar acompanhado por um aluno do TMHS. Para ser elegível para participar de eventos patrocinados pela escola (ou seja, baile de formatura, bailes, eventos atléticos, eventos de clubes/atividades, etc.), todos os alunos devem comparecer **três aulas completas** no dia do evento. Os alunos não podem comparecer a nenhuma função escolar durante o período de suspensão da escola.

Elegibilidade da Semana Sênior

Para participar das atividades da semana do último ano, incluindo o baile de formatura, o aluno deve ser elegível para se formar naquele ano.

Taxas de classe

Há uma taxa avaliada a cada ano para cada aluno para taxas de classe. Esse dinheiro é usado para ajudar a custear as atividades patrocinadas pela classe, anuário, baile de formatura, atividades da semana do último ano, etc.

informação acadêmica

TPS 1:1 Programa de dispositivo

- Todos os alunos das séries 5 a 12 receberão um Chromebook para ser devolvido após a formatura da John W. Wynn Middle School ou da Tewksbury Memorial High School, ou na saída do distrito.
- Este dispositivo móvel será necessário para acessar os recursos curriculares digitais.
 - **Lánão há opção de exclusão.**
- O TPS filtrará o conteúdo conforme exigido pelos requisitos do Children's Internet Protection Act (CIPA) de 2001.
- Assim como os livros didáticos, os Chromebooks são o principal acesso dos alunos aos recursos curriculares.
- O TPS não pode oferecer suporte aos dispositivos pessoais dos alunos ou garantir que todos os recursos digitais sejam compatíveis com um dispositivo não TPS.
- Os dispositivos não TPS não terão acesso à rede sem fio segura e, portanto, o TPS não pode garantir uma conexão consistente.
- As famílias serão responsáveis por dispositivos perdidos, roubados ou danificados.
- **O seguro é opcional, mas altamente recomendado**
 - TPS vai oferecer **seguro opcional** (altamente recomendado) para famílias.
 - Apenas \$ 62 para cobertura de 4 anos. A cobertura inclui danos acidentais (tela rachada, derramamento de líquidos), submersão em líquidos, danos por incêndio/inundação, vandalismo, desastres naturais e picos de energia devido a raios. Não há franquias nem limite de sinistros.
- **Custos de reparo/substituição de dispositivos não segurados**
 - Chromebook: US\$ 200
 - Carregador: \$ 50
 - As Escolas Públicas de Tewksbury cobrarão dos pais/responsáveis pelo custo dos reparos de Chromebooks sem seguro, exceto para itens cobertos pela garantia do fabricante ou defeitos.

Honestidade Acadêmica

A honestidade acadêmica é esperada de todos os alunos. Trapacear de qualquer forma, incluindo plágio, é uma violação dessa expectativa.

A Tewksbury Memorial High School tem uma política de não tolerância em relação ao plágio. O ato de plágio/trapaça é definido como, mas não limitado a:

1. O uso de sites, aplicativos, inteligência artificial (IA) ou o trabalho de outra pessoa para representar o próprio trabalho ou esforços.
2. Qualquer esforço para obter uma “vantagem injusta” sobre outros alunos é trapaça, ou seja, usar folhas de cola, copiar do trabalho de outro aluno, dar ou receber informações específicas sobre testes ou tarefas para ou de outro aluno.
3. Uma pessoa que fornece informações a outra para ajudar a outra pessoa também é culpada de trapaça.
4. Tentativas de copiar ou recuperar a documentação do exame por meio de formato escrito ou digital.
5. O uso, seja por paráfrase ou citação direta, do trabalho de outra pessoa sem reconhecimento total e claro.

Se ocorrer plágio acadêmico, o professor informará o aluno, os pais e a administração sobre o incidente e o(s) aluno(s) receberá(ão) adicionalmente uma nota zero para o teste ou tarefa. Se ocorrerem reincidências, medidas mais rigorosas serão tomadas pela administração em relação ao(s) aluno(s) envolvido(s).

Trabalho de casa

O dever de casa no TMHS é uma oportunidade de reforçar o aprendizado e a compreensão do aluno, ao mesmo tempo em que promove o pensamento independente, a responsabilidade e a prestação de contas. As atribuições serão uma prática reflexiva em que o objetivo é promover a aprendizagem e a independência ao longo da vida. Ao fazer os deveres de casa, os alunos são responsáveis pelo domínio do conteúdo para aprimorar as atividades de aprendizado do dia, a fim de desenvolver sua autodisciplina acadêmica e criatividade, permitindo que eles se tornem cidadãos do século XXI.

Cada curso tem uma forma de lição de casa com diferentes expectativas dependendo do nível; ou seja, AP, Honors e CP têm expectativas decrescentes de tempo a ser gasto em atribuições. Lição de casa concluída significa que o professor determinou que o aluno fez uma tentativa válida na tarefa de casa. A política de notas de toda a escola afirma que 80% da nota de um semestre pode ser composta por testes, questionários e outras medidas objetivas e até 20% consiste em lição de casa e participação em aula.

No caso de ausência de um aluno, recomenda-se que as tarefas diárias sejam obtidas com os professores, Aspen e/ou Google Classroom. O orientador do aluno está disponível para ajudar

os alunos/pais a obter trabalhos perdidos durante uma ausência prolongada. Arranjos devem ser feitos para pegar as atribuições e para retornar the materiais concluídos entre as 7h30 e as 13h50.

Ajuda extra

- Todos os alunos são incentivados a procurar ajuda extra dos professores se não entenderem uma tarefa, se acharem o trabalho difícil ou se tiverem faltado legitimamente, conforme mencionado na seção de política de frequência deste documento. Um professor solicitará que estudantes fiquem depois da escola se for aparente que eles estão tendo dificuldade com seu trabalho.
- Os professores reservam um tempo extra de ajuda e um tempo de conferência com os pais todas as semanas. Consulte os professores para agendar. As reuniões com os professores devem ocorrer antes ou depois das aulas ou em qualquer horário conveniente previamente combinado.
- O NHS oferece assistência tutorial aos alunos depois da escola. Para obter mais informações, consulte seu orientador ou o consultor do NHS.

Trabalho de maquiagem

Todos os alunos ausentes podem recuperar o trabalho perdido. Salvo responsabilidade pelo trabalho atribuído antes do dia da ausência e deve apresentar o dever de casa no dia em que voltar para a escola.

O aluno é inteiramente responsável por se reunir com o professor para agendar o trabalho de reposição perdido durante uma ausência. Os testes/quizzes serão agendados de acordo com a conveniência do professor. Todo o trabalho de reposição deve ser concluído dentro de um período igual ao número de dias ausentes, mais um. Projetos/tarefas de longo prazo com aviso prévio de uma semana ou mais devem ser entregues na data de vencimento. Se um aluno estiver ausente nessa data, os arranjos devem ser feitos antes ou na data de vencimento para entrega ao professor.

Requisitos de graduação

Todos os alunos devem ganhar um **mínimo de 120 créditos** para se formar na Tewksbury Memorial High School. Esses créditos devem incluir os seguintes requisitos:

Inglês	4 cursos (um por ano)	20 créditos
Matemática	4 cursos (incluindo um curso durante o último ano)	20 créditos
Ciência	3 anos de uma ciência de laboratório	15 créditos
Estudos Sociais	3 anos (1 ano deve ser história dos EUA)	15 créditos
Idiomas do mundo	2 anos no mesmo idioma	10 créditos
Educação Física	4 semestres (um por ano)	10 créditos
Saúde	2 semestres (9º e 11º)	5 créditos
Belas-Artes	1 curso	2,5 créditos

Artes performáticas	1 curso	2,5 créditos
*Carreira, Tecnologia e Educação Empresarial (CTBE)	2 cursos	5.0créditos

***OBSERVAÇÃO**

- Todos os alunos devem passar em certos testes do MCAS para se formarem em qualquer escola pública de ensino médio em Massachusetts.
- Eletivas podem incluir uma variedade de cursos. No entanto, esteja ciente de que todos os alunos da Tewksbury Memorial High School devem fazer cursos para atender aos requisitos de Belas Artes, Artes Cênicas e Carreira, Tecnologia e Educação Empresarial.
- De acordo com a Lei MA Gen Capítulo 71 Seção 3, todos os alunos da Tewksbury Memorial High School devem fazer pelo menos um semestre de educação física a cada ano.
- Pelo menos um dos dois cursos do CTBE deve ser de informática.

Requisitos de Promoção

Grade 9 a Grade 10 -- 30 créditos

Grade 10 a Grade 11 - 60 créditos

11ª a 12ª série -- 90 créditos

Retenção

Notificação de retenção: Os alunos serão considerados retidos se não cumprirem os requisitos mínimos de crédito no final de um ano letivo para serem promovidos para a próxima série. Os pais ou responsáveis dos alunos retidos serão notificados sobre a situação acadêmica de seus filhos por correio durante o verão.

Nota Tabela de conversão

CARTA NOTA	GRAU NUMÉRICO	NÃO PESADO Pontos de qualidade	AP/DE Pontos de qualidade	HONRAS Pontos de qualidade	CP Pontos de qualidade
A+	97-100	4.0	5.0	4.5	4.0
A	93-96	4.0	5.0	4.5	4.0
A-	90-92	3.7	4.7	4.2	3.7
B+	87-89	3.5	4.5	4.0	3.5
B	83-86	3.3	4.3	3.8	3.3
B-	80-82	3.0	4.0	3.5	3.0
C+	77-79	2.7	3.7	3.2	2.7
C	73-76	2.4	3.4	2.9	2.4
C-	70-72	2.0	3.0	2.5	2.0
D+	67-69	1.7	2.7	2.2	1.7
D	63-66	1.4	2.4	1.9	1.4
D-	60-62	1,0	2.0	1,5	1,0
F	0-59	0,0	1,0	0,0	0,0

Uma nota “I” em um boletim denota um curso incompleto. Um aluno tem duas semanas para concluir qualquer trabalho para resolver o incompleto e receber uma nota de carta para o curso. Se o trabalho incompleto não for entregue, a nota do aluno refletirá zeros para essas tarefas.

Um grau de "M" denota um médico. Isso só é dado com aprovação administrativa.

Nota Ponto médio

Os pontos de classificação são determinados pela multiplicação dos pontos de qualidade obtidos na escala anterior pelo número de créditos para aquele curso específico. Nota A média de pontos é obtida dividindo o número total de pontos de qualidade pelo número total de créditos. Nota A média de pontos será usada para determinar a elegibilidade do NHS e a graduação com honras. GA PA é calculada usando as notas finais do curso.

Reconhecimentos Acadêmicos

Lista do Diretor - Esta categoria homenagearia os alunos que receberem nota "A" em cada curso ao final de cada período de avaliação.

Quadro de Honra - Esta categoria honraria os alunos que não recebem nota inferior a "B" para o período de avaliação.

Quadro de Honra II - Esta categoria homenagearia os alunos que obtiveram notas de "A's" e "B's" com não mais que um "C+" e cuja média numérica é de pelo menos 85 para o período de avaliação.

Isenção de Exame Final Sênior - Os seniores que obtiverem média "A" (93% ou superior) em qualquer curso no final do semestre estão dispensados de fazer o exame final nesse curso. Esta isenção existe apesar de qualquer privilégio renascentista.

Graduação com Honras

Excelência acadêmica para graduados é reconhecido pela concessão de graus summa cum laude (GPA cumulativo de 4,01 ou superior), magna cum laude (GPA cumulativo de 3,81 a 4,0) e cum laude (GPA cumulativo de 3,6 a 3,8).

Sociedade de Honra Nacional

O objetivo do NHS é criar entusiasmo pela bolsa de estudos, estimular o desejo de prestar serviço, promover a liderança e desenvolver o caráter dos alunos. A seguir estão os critérios para ser membro da National Honor Society.

- Os candidatos devem ter passado pelo menos um semestre no TMHS e devem ser membros da classe júnior ou sênior.
- Os candidatos devem ter alcançado um GPA cumulativo de 3,8 ou superior e ter 15 horas por ano de serviço documentado na comunidade/escola durante a 9ª, 10ª e 11ª séries. (Um total de 45 horas documentadas de serviço comunitário pode ser apresentado por um candidato sênior.)
- Os alunos transferidos, que foram eleitos anteriormente, mantêm a associação ao TMHS.
- Ao ser eleito para o NHS, o alunos deve manter as médias de pontos de qualidade de qualificação ou classificação e manter os ideais da sociedade ou eles podem ser declarados inelegíveis. Uma vez inelegíveis, eles não podem mais se inscrever

novamente.

Programa de Reconhecimento do Renascimento

Os objetivos do Programa Renascimento são "melhorar o ambiente acadêmico na Tewksbury Memorial High School e encorajar a honestidade, o respeito, a tolerância, o esforço e o serviço comunitário". Para atingir essas metas, o programa estabeleceu um sistema de recompensas por conquistas e melhorias. Os cartões "Silver" e "Gold" serão emitidos por semestre para os alunos que satisfizerem os critérios estabelecidos. Além disso, "cartões vermelhos e azuis" serão concedidos mensalmente por conquistas adicionais.

Critérios do Cartão Dourado

Os estudantes devem:

1. alcançar uma média de 91 ou melhor;
2. manter um registro livre de disciplina administrativa; e
3. não tenham mais do que um total de 4 combinadossem justificativa faltas e/ou atrasos na escola.

Critérios do Cartão Prata

Os estudantes devem:

1. alcançar uma média de 87 ou melhor
2. manter um registro livre de disciplina administrativa; e
3. não tenham mais do que um total de 4 combinadossem justificativa faltas e/ou atrasos na escola.

Isenções de exame

Isenções de exames por meio do Programa Renaissance estão disponíveis para alunos que se qualificaram para um Gold Card em dois dos três primeiros trimestres do ano letivo. Este privilégio é válido para um curso por aluno por ano. O aluno deve ter uma média geral do curso de **93% ou melhor** no final, eles optam por isentar. A isenção aplica-se apenas a exames finais. Os períodos intermediários e as finais do quarto de curso não são elegíveis. Os alunos precisarão se inscrever com antecedência com o Conselheiro da Renascença para o exame do qual estão isentos. Idosos com ou sem Gold Card podem dispensar o exame para qualquer curso no qual tenham obtido uma média de 93% ou mais.

Progresso acadêmico

- Todos os alunos têm acesso às suas notas, tarefas e registros de frequência por meio do **Portal de dados do aluno Aspen X2**.
- Todos os alunos receberão um relatório de progresso gerado por computador no meio de cada um dos períodos de avaliação.

- Os relatórios de progresso conterão o número total de faltas desde o início do semestre (incluindo dispensas e atrasos de mais de vinte minutos), nota atual estimada e podem incluir comentários.
- Os pais preocupados devem ligar para o orientador do aluno para marcar uma reunião.
- Os pais/responsáveis podem solicitar relatórios de progresso adicionais a qualquer momento.
- As datas de emissão dos relatórios de andamento serão publicadas no Calendário do Sistema.
- Alterar o relatório é uma violação da política de honestidade acadêmica.

Boletins

Os boletins serão publicados em Aspen para os alunos no final de cada período de avaliação e no final do ano.

Desativação do Currículo de Saúde

Durante os cursos de Saúde 1 e 2, o Departamento de Bem-Estar do TMHS fornece currículo e instrução projetados para ajudar os alunos a tomar boas decisões e praticar comportamentos saudáveis. Como parte desses cursos, são abordados tópicos relacionados à sexualidade e ao desenvolvimento humano. De acordo com a lei de Massachusetts, os pais ou tutores têm o direito de excluir seus filhos de qualquer aula de sexualidade e desenvolvimento humano ou de toda a unidade que inclua informações sobre a sexualidade humana. Os pais/responsáveis podem fazer isso escrevendo uma nota ou carta ao professor de bem-estar de seu aluno solicitando que seu filho opte por não participar da parte de sexualidade do currículo de educação em saúde. Se um dos pais optar por fazê-lo, uma(s) atividade(s) alternativa(s) apropriada(s) e valiosa(s) será fornecida(s) para sua estudante. Os pais/responsáveis também podem entrar em contato com o professor de bem-estar de seus alunos ou com o professor líder do departamento para obter mais informações sobre os tópicos abordados no currículo.

Recuperação/Enriquecimento Escola de Verão

Qualquer reprovação entre 45 e 59, bem como qualquer perda de crédito devido a faltas excessivas, podem ser compensadas na escola de verão. Um aluno deve ter aprovação prévia da orientação ou do escritório do diretor antes de se registrar em um programa de escola de verão que não seja nosso Programa de Escola de Verão no TMHS.

Os alunos podem fazer cursos de enriquecimento por meio de nosso Programa de Escola de Verão ou em uma faculdade estadual local ou faculdade comunitária se os cursos atenderem a um mínimo de 40 horas (programa de escola de verão) ou 30 horas (nível universitário). Os cursos realizados para enriquecimento serão listados no histórico escolar do aluno, mas não podem ser aplicados aos requisitos de graduação. Todos os alunos que fizerem cursos durante a Escola de Verão deverão pagar uma taxa por curso.

Política de frequência

Filosofia

O Comitê Escolar de Tewksbury, a administração e o corpo docente da Tewksbury High School reconhecem que o sucesso acadêmico é virtualmente impossível sem a frequência diária às aulas. Os alunos são incentivados a manter o melhor registro de frequência possível. Pais e alunos devem entender que os limites prescritos pela política de frequência não sugerem de forma alguma um nível aceitável de absenteísmo. Ausências, atrasos e despedimentos são previstos apenas em caso de doença ou emergências familiares legítimas.

Ausências Escolares

Um aluno não pode exceder 18 faltas em um curso de ano inteiro e 9 faltas em um curso semestral. Se um aluno for aprovado no curso, mas perder crédito por faltas excessivas, o estudante receberá uma nota "N" no boletim, indicando Nenhum Crédito devido à baixa frequência. Se o aluno exceder cinco (5) faltas em um período, o estudante recebe um "N" para esse termo. Um aluno ainda pode receber uma nota de aprovação para o semestre ou ano se o estudante mantém uma média de aprovação e não exceder o número máximo (18 ou 9) de faltas ao curso até o final do curso. Se um aluno exceder o número de faltas para o resto do curso, então o estudante terá um "N" em sua transcrição, a menos que o aluno conclua o trabalho na escola de verão. Se um aluno não estiver presente por pelo menos três blocos completos, o estudante será considerado ausente no dia.

Classificação de Ausências

Ausências Justificadas

Código Aspen: AE-com razão:

Um pai/responsável deve ligar para a escola da criança na manhã da ausência ou enviar um e-mail atendimento@tewksbury.k12.ma.us com o nome do aluno no cabeçalho do assunto.

A falta do aluno é classificada como justificada pelos seguintes motivos:

- Uma razão médica ou hospitalização (documentação do prestador de cuidados de saúde necessária)
- Comparência no tribunal (é necessária a documentação do tribunal)
- Uma observância religiosa (requer chamada ou nota dos pais/responsáveis)
- Uma morte na família imediata: pai, avô, irmã, irmão, tia, tio (pai, chamada do tutor ou nota necessária)
- Suspensão da escola

Esses tipos de ausências não contam para o número total de ausências injustificadas.

- Os alunos são responsáveis por compensar as tarefas, testes ou questionários perdidos dentro de um número razoável (geralmente equivalente ao número de dias ausentes +1) de dias.
- Extensões podem ser concedidas com aprovação administrativa

Ausências Injustificadas

Código Aspen: AC

Ausente Confirmado: Para que uma ausência seja confirmada, um pai/responsável deve ligar para a escola da criança na manhã da ausência ou enviar um e-mail atendimento@tewksbury.k12.ma.us com o nome do aluno no cabeçalho do assunto. Caso contrário, o aluno deve apresentar uma nota do pai/responsável ao retornar à escola. É considerada uma ausência injustificada, a menos que satisfaça uma das razões justificadas acima.

Uma Ausência Confirmada conta para o número total de ausências injustificadas acumuladas.

- Os alunos são responsáveis por compensar as tarefas, testes ou questionários perdidos dentro de um número razoável (geralmente equivalente ao número de dias ausentes +1) de dias.
- Extensões podem ser concedidas com aprovação administrativa

Código Aspen: A

Ausente: Quando um aluno está ausente da escola e nenhum telefonema, e-mail ou bilhete foi recebido de um dos pais/responsável, a ausência do aluno é classificada como injustificada ou falta.

Este tipo de ausência conta para o número total de ausências injustificadas acumuladas.

- Os alunos podem não ser elegíveis para compensar o trabalho quando faltam.

Desempenho de tarefas domésticas ou de babá e viagens ou férias em família são considerados **sem justificativa** ausências.

Absenteísmo e as Leis Gerais de Massachusetts:

- Os pais ou responsáveis de cada aluno devem, anualmente, no início de cada ano letivo, receber um aviso instruindo-os a ligar para um número de telefone designado em um horário designado para informar a escola sobre a ausência de um aluno e o motivo disso. O referido aviso também exigirá que tal pai ou responsável forneça à escola um número residencial, comercial ou outro número de telefone de emergência onde possam ser contatados durante o dia escolar. Se um aluno estiver ausente e a escola não tiver sido notificada no horário designado, a escola ligará para o número ou números de telefone fornecidos para obter informações sobre a referida ausência.
 - o (Lei Geral de Massachusetts, Título XII, Capítulo 76, Seção 1A)
- O programa deve ser elaborado para garantir que cada escola notifique os pais ou responsáveis sobre a ausência da criança se a escola não tiver recebido notificação da ausência dos pais ou responsáveis dentro de 3 dias após a ausência.

- Após a 5ª ausência injustificada, será gerada uma carta do escritório do diretor, ou do representante do diretor, notificando os pais/responsáveis, por escrito, sobre a ausência do aluno e solicitando uma reunião com os pais/responsáveis para discutir a frequência do aluno. A carta instruirá os pais/responsáveis a entrar em contato com o escritório do diretor, ou o representante do diretor, dentro de 5 dias letivos para agendar uma reunião. Se o pai/responsável não entrar em contato com o escritório do diretor ou o representante do diretor, dentro de 5 dias letivos, o escritório do diretor ou o representante do diretor ligará para os pais ou responsáveis para agendar uma reunião. Na reunião, o diretor (assistente do diretor ou outro designado), o pai/responsável e o aluno devem desenvolver medidas de ação para tratar da frequência do aluno. Outros funcionários relevantes da escola e funcionários de segurança pública, saúde e serviços humanos, habitação e agências sem fins lucrativos podem oferecer contribuições para o desenvolvimento de etapas de ação.
 - o (Lei Geral de Massachusetts Título XII, Capítulo 76, Seção 1B)
- Após ausências não isentas (sem justificativa) de sete (7) dias completos ou quatorze (14) meio-dias em qualquer período de seis (6) meses, um supervisor de atendimento pode optar por registrar uma reclamação de "falha no envio" contra o pai ou tutor no tribunal de menores.
 - o (Lei Geral de Massachusetts Título XII, Capítulo 76, Seção 2)
- Quem induzir ou tentar induzir um menor a ausentar-se ilicitamente da escola, ou ilicitamente o empregar ou acolher um menor que, durante o período escolar, dela se ausenta ilicitamente, será punido com multa não superior a duzentos dólares.
 - o (Lei Geral de Massachusetts Título XII, Capítulo 76, Seção 4)
- Após a oitava (8ª) ausência não isenta (injustificada) em um trimestre, o Diretor ou pessoa designada pode optar por arquivar uma Criança Requerendo Assistência (CRA) de "Evasão Habitual" no tribunal juvenil para ajudar o aluno a frequentar a escola.
 - (Lei Geral de Massachusetts Título XVII, Capítulo 119, Seção 39 E&G)

Protocolo de Frequência nas Escolas Públicas de Tewksbury:

1. Após a quinta (5ª) ausência injustificada, uma carta será enviada para casa aos pais ou responsáveis notificando-os da presença de seus filhos e uma cópia da carta será colocada no arquivo do aluno. Isso pode ser acompanhado por um telefonema para casa expressando interesse em marcar uma reunião com o Diretor ou pessoa designada e/ou o Conselheiro de Orientação Escolar.
2. Após ausências injustificadas de sete (7) dias completos ou quatorze (14) meios dias em qualquer período de seis (6) meses, um supervisor de atendimento poderia optar por apresentar uma queixa de "falha no envio" no tribunal juvenil. (Lei Geral de Massachusetts Título XII, Capítulo 76, Seção 2)

3. Após a décima (10^a) ausência injustificada, uma segunda carta será enviada para casa aos pais/responsáveis notificando-os da presença de seus filhos e uma cópia será colocada no arquivo do aluno.
4. Após dez (10) ausências, o Supervisor de Frequência e/ou Oficial de Recursos Escolares pode fazer contato telefônico ou visitar a casa dos pais/responsáveis.
5. Após a oitava (8^a) ausência injustificada em um trimestre, o Diretor ou pessoa designada pode optar por apresentar um Pedido de Assistência à Criança (CRA) no tribunal juvenil para ajudar o aluno a frequentar a escola. (Lei Geral de Massachusetts Título XVII, Capítulo 119, Seção 39 E&G)

Informamos que os alunos que receberam intervenções de assiduidade no(s) ano(s) lectivo(s) anterior(es) podem estar sujeitos a intervenções mais sérias e imediatas caso sejam observados sinais de preocupações de assiduidade contínuas durante o atual ano escolar.

Oportunidades de compensação de perda de crédito

Se os alunos não receberem crédito pelo curso devido a faltas excessivas, eles podem refazer o curso em nosso programa Summer School ou refazer o curso no ano seguinte. Ver [Escola de verão/enriquecimento](#) para obter informações sobre a elegibilidade para a Escola de Verão.

Cancelamentos escolares

As escolas serão fechadas apenas em caso de tempo severo e inclemente. Anúncios relativos ao fechamento de escolas por mau tempo serão veiculados por estações de televisão, [Twitter@tpsdistrict](#), e através do sistema de notificação por telefone do distrito "**Uma chamada agora.**" Aberturas atrasadas: O superintendente notificará o público pelo mesmo procedimento que os anúncios de "sem escola".

Solicita-se aos pais e alunos que não liguem para a Delegacia de Polícia, Corpo de Bombeiros, Empreiteiros de Ônibus, Diretores de Escolas ou Superintendente de Escolas para obter informações sobre "não há escola". As informações não estarão disponíveis nessas fontes.

- Quando um dia letivo é cancelado, o próximo dia letivo é o mesmo número daquele perdido. O dia seguinte é conforme programado. Por exemplo, se o dia 1 for um dia de neve; o próximo dia escolar é o dia #1. O segundo dia é #3. O dia #2 foi descartado.

Doença crônica ou recorrente

Qualquer aluno que tenha uma doença crônica ou recorrente e que falte com frequência por causa dessa doença (doença física, emocional ou mental) deve obter do médico a documentação dessa doença e a confirmação de que a doença pode exigir ausência frequente das aulas ou da escola. Esta documentação deve ser arquivada com a enfermeira.

Serviços de tutoria

A intenção da Instrução Domiciliar e Hospitalar das Escolas Públicas de Tewksbury (TPS) é fornecer ao aluno que recebe uma educação financiada publicamente a oportunidade de fazer progresso educacional mesmo quando um médico determina que o aluno é clinicamente incapaz de frequentar a escola. Em conformidade com os regulamentos 603 CMR 28.03(3)(c) de Massachusetts e 603 CMR 28.04(4), a TPS Home and Hospital Instruction colabora com escolas, pais, médicos, agências e hospitais para garantir o alinhamento das metas educacionais e do currículo para um serviço preciso entregue para fornecer, no mínimo, a instrução necessária para permitir que o aluno mantenha o progresso nos cursos de estudo e minimize a perda educacional que possa ocorrer durante o período em que o aluno estiver confinado em casa ou em um hospital.

Visitas/passeios universitários

Somente Juniors e Seniors, que preencheram o formulário de permissão do Guidance **ANTERIOR** para a visita e **fornecer documentação** da referida visita ao retornar à escola, receberá a designação de negócios da escola para a ausência.

Verificação/Notificação

- Na manhã da ausência de um aluno da escola, os pais/responsáveis devem notificar a secretaria da escola secundária em (978) 640-7825, ramal 1, às 8h.
- Todas as ausências escolares, atrasos e dispensas requerem uma nota de explicação de um dos pais, responsável ou autoridade apropriada. Para serem válidas, todas as notas de demissão devem ser apresentadas ao escritório até as 7h30 do dia da demissão. Depois das 7h30, os pais são incentivados a ligar para a escola e encaminhar a autorização por escrito por e-mail para atendimento@tewksbury.k12.ma.us.
- Os alunos devem comparecer diretamente ao escritório de atendimento antes da escola para apresentar sua nota de ausência ao secretário de atendimento.
- Nenhum aluno tem permissão para participar de uma atividade escolar ou visitar as dependências da escola em um dia de ausência sem a permissão expressa de um administrador.

Atrasos, Dispensas e Visitas à Sala de Saúde

- todos esperam-se que os alunos estejam em todas as suas classes no horário de início. O primeiro sinal toca às 7h25 e os alunos devem estar em suas salas de aula às 7h30 ou antes.
- Se os alunos chegarem depois das 7h30, eles devem se registrar na secretaria antes de ir para a aula. Se o atraso fizer com que o aluno perca uma ou mais aulas, é necessária uma nota dos pais ou responsável informando o motivo do atraso. **O não**

comparecimento ao escritório após as 7h30 para concluir o procedimento de registro adequado pode resultar em mais disciplina baseada na escola.

- Se um aluno faltar mais de 20 minutos a uma aula, será considerada uma falta dessa aula. Esta "ausência" será incluída no número total de ausências sujeitas aos requisitos da Política de Presença.
- Todas as notas de dispensa para compromissos ou compromissos pré-planejados devem ser submetidas ao escritório de atendimento antes do início do dia escolar para aprovação. Notas de demissão devem ser datadas e assinadas por um dos pais ou responsável. As notas devem incluir um número de telefone onde os pais ou responsáveis possam ser contatados entre 8h00 e 10h00, o motivo válido específico para a dispensa e o nome do aluno. Depois das 7h30, os pais são incentivados a ligar para a escola e encaminhar a autorização por escrito por e-mail para atendimento@tewksbury.k12.ma.us. A escola se reserva o direito de verificar as consultas com a documentação do médico. **O não comparecimento ao escritório antes das 7h30 para concluir o procedimento adequado de saída pode resultar em mais disciplina baseada na escola.**
- Em caso de doença, o aluno deve comunicar-se com a enfermeira. Em hipótese alguma o aluno deve abandonar o trabalho escolar sem autorização.
- Atrasos dentro do horário escolar resultarão em consequências na sala de aula, incluindo o uso de detenções de professores
 - 1 atraso para a aula = advertência verbal
 - 2 atrasos para a aula = detenção do professor
 - 3 atrasos para a aula = detenção do professor
 - 4 atrasos para a aula = detenção do professor
 - 5 atrasos para a mesma classe resultam em 1 ausência para aquela classe e estão sujeitos a uma detenção do escritório. Essas faltas contam para o número total de faltas injustificadas naquela aula.
- Atrasos adicionais serão tratados pela administração da escola e as consequências apropriadas com base na escola serão emitidas. Isso pode incluir detenções adicionais, detenções aos sábados, perda de atividades extracurriculares, incluindo atletismo, perda de passe de estacionamento, serviço comunitário e suspensão.
- Se um aluno não estiver presente por três blocos completos, aquele aluno não receberá crédito por estar presente naquele dia e não poderá participar de eventos extracurriculares e/ou pós-escolares (incluindo eventos esportivos, clubes, atividades, bailes, bailes, etc.).
- atraso habitual para a escola estará sujeito a ação disciplinar que pode incluir, mas não está limitada a: confisco de passe de estacionamento, suspensão de atividades extracurriculares, clubes e atletismo e possíveis detenções e mais disciplina baseada na escola. Veja orientações abaixo:
 - 3 atrasos para a escola = infração de nível I
 - Uma (1) detenção [reinicia trimestralmente]
 - 9 atrasos para a escola = infração de nível II [reinicia trimestralmente]
 - Perda de passe de estacionamento para o restante do trimestre ou...

- Quatro (4) detenções (somente se o aluno não tiver passe de estacionamento)
- 12 atrasos para a escola = infração de nível III [reinicia trimestralmente]
 - Nenhum atletismo (jogos e treinos) ou atividades extracurriculares (clubes, teatro, etc.) por 1 semana ou
 - Seis (6) detenções (para alunos que não participam de atividades extracurriculares)
 - E sem eventos sociais extracurriculares (danças, passeios de classe, etc.) para o restante do trimestre
- 16 atrasos na escola = infração nível IV [reinicia trimestralmente]
 - Foutra disciplina baseada na escola

Saindo das aulas ou do terreno da escola

Um aluno pode solicitar permissão para deixar o prédio e/ou terreno do diretor ou diretores assistentes. Se tal permissão não for assegurada, a ausência é contada como não autorizada **evai resultar em mais disciplina baseada na escola**. Os alunos só podem ser liberados para a(s) pessoa(s) em sua lista de contatos de emergência.

viagens em família

A Norma do Departamento Escolar não tolera o agendamento de viagens familiares durante o período escolar. Esteja ciente de que qualquer aluno, com permissão dos pais/responsáveis, que tirar dias letivos como dias de férias deve providenciar as atribuições de classe/course antes dessas ausências. Todo o trabalho será devido após o retorno à escola. Observação: essas ausências não podem ser consideradas assuntos escolares ou ausências justificadas.

Política de viagem de campo

Viagens de campo de um dia

- Quando um professor planeja uma excursão de natureza educacional, um formulário de excursão dos pais deve ser preenchido antes que o aluno seja admitido no ônibus de excursão.
- Automóveis dirigidos por alunos não são permitidos para uso em viagens de campo patrocinadas pela escola.
- Se a excursão retornar antes do início de qualquer período de aula, os alunos como um grupo se apresentarão no refeitório e permanecerão lá sob a supervisão do professor da excursão até o início do próximo período. No início do próximo período, todos os alunos retornarão às suas aulas.
- Todas as viagens de campo devem retornar antes das 13h35, a menos que uma permissão especial seja concedida pela administração. Nesse caso, o aluno individual deve providenciar o transporte para casa.

Viagens fora do estado e durante a noite durante os dias escolares programados

- O absenteísmo dos alunos durante o semestre da viagem deve ser de 6 dias ou menos, três dias antes da partida. Nota: Vinte dias é a ausência máxima permitida antes que um aluno incorra em perda de crédito devido ao absenteísmo.
- Os alunos devem estar em boa situação acadêmica com nenhuma nota inferior a 70 até três dias antes da partida.
- Os alunos devem demonstrar consistentemente um comportamento aceitável e estar livre de infrações comportamentais excessivas.
- Os alunos que participam de qualquer viagem fora do estado ou com pernoite devem ter a aprovação por escrito de todos os seus professores.

Viagens fora do estado e durante a noite durante as férias e dias sem aulas

- Os alunos devem ter boa assiduidade. O absenteísmo dos alunos durante o semestre anterior à viagem deve ser de 6 dias ou menos e seus atrasos devem ser de 9 ou menos.
- Os alunos devem estar em boa situação acadêmica com nenhuma nota inferior a 70 até três dias antes da partida.
- Os alunos devem demonstrar consistentemente um comportamento aceitável e estar livre de infrações comportamentais excessivas.
- A aprovação final cabe à administração da escola.

Informações do Aluno

Serviços de Orientação

O departamento de orientação se esforça para permitir que todos os alunos direcionem sua educação para objetivos pessoais e profissionais, para ajudá-los a crescer e amadurecer para que possam utilizar melhor suas oportunidades educacionais e para ajudá-los a lidar com situações estressantes que, de outra forma, interfeririam em sua educação.

A equipe de orientação está empenhada em ajudar cada aluno nas seguintes áreas:

- Agendamento adequado
- Cumprimento dos requisitos de graduação
- Revisar e aconselhar o progresso acadêmico
- Suporte de teste padronizado (incluindo MCAS)
- Contato do aluno com o corpo docente, administração, pais/responsáveis e programas fora do TMHS
- Exploração e escolhas de carreira
- Escolhas pós-secundárias apropriadas
- Processo de inscrição na faculdade
- Aconselhamento pessoal
- Encaminhamento para agências externas

Orientadores Orientadores (978) 640-7838

Sra. Kennan Daniel
Senhor. David Harney

Substituição de recomendação de curso e política de alteração

As recomendações do curso são feitas pelos professores a cada primavera para o ano letivo seguinte com base no desempenho da sala de aula e outras medidas objetivas.

Ocasionalmente, o aluno e a família podem decidir anular esta recomendação enviando um Formulário de Substituição de Recomendação de Curso (disponível no site da escola ou no Escritório de Orientação). Este formulário deve ser entregue ao chefe do departamento apropriado antes de 1º de abril. Os formulários de substituição de recomendação de curso não estarão disponíveis para os alunos após 1º de abril.

Durante o ano, ocasionalmente, os alunos podem precisar mudar para um nível diferente de um curso. Um Formulário de Mudança de Nível do Curso (disponível no site da escola ou no Escritório de Orientação) deve ser preenchido antes da consideração da mudança solicitada. Os seguintes critérios serão considerados ao fazer uma mudança de nível de curso:

1. Mudanças no nível do curso só serão permitidas se um erro óbvio de colocação tiver sido cometido, conforme determinado pelo professor, supervisor de departamento, conselheiro ou administração.
2. Se um aluno for reprovado em um curso depois de ter feito todo o esforço para fazer o trabalho necessário e procurar ajuda extra, uma mudança de nível do curso pode ser considerada.

Quando uma mudança de nível de curso for feita, as notas obtidas serão transferidas para a nova turma. As mudanças no nível do curso serão processadas nos relatórios de progresso e no final do primeiro e segundo trimestres.

Marcar uma consulta de orientação

- todos os alunos são incentivados a marcar uma consulta com seu orientador. Isso é feito através do preenchimento de uma ficha de agendamento no Gabinete de Orientação.
- O orientador educacional responderá à solicitação o mais rápido possível. Os alunos devem mostrar aos professores de sala de aula o recibo de agendamento para serem liberados da aula.
- **Antes de se encontrarem com o Conselheiro de Orientação, os alunos devem mostrar a ficha de agendamento ao professor da sala de aula para aprovação da assinatura, a fim de faltar à aula designada.**

Registro de novo aluno

As famílias que desejam matricular um aluno nas Escolas Públicas de Tewksbury precisam agendar uma [encontro](#) com o Gabinete de Apoio ao Estudante e à Família. Uma lista de verificação da documentação necessária, juntamente com a papelada de registro, está disponível para [download](#) em nosso site de registro central. É importante observar que um representante da Secretaria de Apoio ao Aluno e Família fornecerá um link para uma reunião virtual na data e horário que você agendou. Entre em contato com o Office of Student and Family Support com qualquer dúvida ou preocupação 978-640-7800, ext. 5004.

Mudança de endereço

As famílias que se mudaram para a cidade de Tewksbury devem entrar em contato com o [Gabinete de Apoio ao Estudante e à Família](#) em 978-640-7800, ramal 5004. Todas as mudanças de endereço são verificadas com uma Compra e Venda/Arrendamento totalmente executada, juntamente com uma declaração de uma empresa de serviços públicos indicando que o serviço foi ativado ou uma conta de serviços públicos atual. Toda a documentação enviada deve estar atualizada, incluindo nome(s) e o novo endereço.

Serviços de saúde

1. Formulários de ACIDENTE/DOENÇA: Por favor, corrija e devolva o mais rápido possível. Qualquer problema de saúde recente que não esteja refletido no registro de saúde de seu filho deve ser imediatamente levado à atenção da enfermeira da escola. A importância das formas corretas não pode ser subestimada. Por favor, atualize a escola com quaisquer alterações durante o ano letivo.

2. Exibições: A lei estadual exige as seguintes triagens:

- Medições de altura, peso e IMC na 1ª, 4ª, 7ª e 9ª séries. Essas informações serão enviadas individualmente para os pais/responsáveis.
- A triagem da visão é realizada durante o ano nas séries 1-5, 7 e 9. Os pais/responsáveis serão informados se a criança precisar de acompanhamento. Essas triagens não devem ser usadas como estudos diagnósticos.
- A triagem auditiva é realizada durante o ano nas séries K-3, 5, 7 e 9. Os pais/responsáveis serão informados se a criança precisar de acompanhamento. Essas triagens não devem ser usadas como estudos diagnósticos.
- A triagem postural é realizada em todos os alunos da 5ª à 9ª série. Isso é obrigatório pelo estado de Massachusetts. Os pais/responsáveis serão notificados se o filho precisar de acompanhamento.
- SBIRT: Triagem, Intervenção Breve e Encaminhamento para Tratamento.
- A Intervenção Breve de Triagem e Encaminhamento para Tratamento (SBIRT) é realizada na 7ª e 9ª séries.
- Um pai/responsável pode recusar qualquer triagem para seu filho notificando a enfermeira da escola por escrito.

3. Exames físicos: a lei estadual nas séries K, 4, 7 e 10 exige exames físicos escolares. Formulários de exame físico foram enviados na primavera. Além disso, a maioria dos consultórios médicos tem uma forma própria semelhante, o que é aceitável. Por favor, devolva todos os formulários preenchidos por **1º de outubro**.

4. Medicação: lei estadual Por favor, ligue para a enfermeira escolar na escola de seu filho para pedidos de medicamentos e formulários de permissão dos pais. **NENHUM medicamento, prescrição ou balcão** podem ser administrados sem essas formas. Todos os medicamentos devem estar em um recipiente rotulado pela farmácia ou no recipiente original do fabricante. Entre em contato com a enfermeira da escola para qualquer administração de medicamentos, incluindo medicamentos prescritos, de venda livre, inaladores, etc. Os formulários estão disponíveis na enfermeira da escola e em breve no site do TPS. A auto-administração não é permitida para medicamentos de venda livre. **Os inaladores requerem ordens médicas e permissão por escrito dos pais para auto-administração antes da revisão pela enfermeira da escola.**

5. Doenças, Lesões e Cirurgias: Por favor, ligue para a escola quando seu filho estiver ausente. No caso de uma doença contagiosa documentada por um médico, é importante que a enfermeira da escola saiba. Isso é para a proteção de seu filho, bem como de outros alunos e funcionários que possam ser suscetíveis a infecções. **O atestado médico é exigido quando o aluno retornar à escola quando houver alguma restrição de atividade, incluindo a natureza da restrição e o tempo/duração da restrição, especialmente em casos de internação e cirurgia. Os alunos devem ter a documentação de um médico antes de retornar à escola, com talas, órteses, muletas, tipoias e pontos, etc.**

6. Concussão e lesões na cabeça: Lesões na cabeça/concussões devem ser relatadas à enfermeira da escola, ao retornar à escola. **A documentação do prestador de cuidados de saúde deve ser fornecida à enfermeira da escola para que o aluno possa retornar à escola junto com quaisquer restrições nas atividades ou acadêmicas que possam ser necessárias. Entre em contato com a enfermeira da escola antes de retornar à escola. Por favor, visite www.tewksbury.k12.ma.us Manual de Política de Informações do Distrito para acessar as Políticas TPS sobre Concussão. Consulte o Arquivo: JJIF ATHLETIC CONCUSSION POLICY e Arquivo: JJIF-R ATHLETIC CONCUSSION REGULATIONS.**

7. Serviços para estudantes grávidas: Um aluno pode tirar uma licença relacionada à gravidez e parto por qualquer período de tempo considerado clinicamente necessário pelo médico do aluno. Após tal licença, o aluno será reintegrado ao status que ocupava quando a licença começou.

As mães em idade escolar serão incentivadas a continuar seus estudos. O distrito não exige que o aluno obtenha um atestado médico de que o aluno pode permanecer na escola. As alunas grávidas podem permanecer nas aulas do ensino regular e participar de atividades

extracurriculares durante a gravidez. Exceções serão feitas somente quando um médico proibir expressamente a participação do aluno.

As alunas grávidas terão permissão para continuar na escola em todos os casos. O distrito fornecerá acomodações razoáveis para alunos com condições médicas relacionadas à gravidez, desde que tais acomodações sejam fornecidas a alunos com outras condições médicas temporárias. A aluna, em cooperação com a equipe escolar, desenvolverá um plano educacional apropriado se for acordado que ela não deve mais frequentar a escola regularmente.

Todo esforço será feito para ver...

- que o programa educacional do aluno seja interrompido o mínimo possível;
- que sejam oferecidos serviços de aconselhamento em saúde, bem como instrução;
- que o retorno à escola após o parto é encorajado;
- que todas as oportunidades para concluir o ensino médio sejam fornecidas.

Após o parto, a aluna é autorizada e incentivada a retornar às mesmas atividades acadêmicas e extracurriculares de antes da licença gestante.

8. Quando manter seu aluno em casa:

1. Febre acima de 100°F. Os alunos podem retornar à escola quando estiverem sem febre por 24 horas sem o uso de medicamentos para reduzir a febre, como Tylenol ou ibuprofeno.
2. Um episódio de vômito inexplicável, ou 3 ou mais fezes aquosas e soltas ou perda de controle das fezes. Pode retornar após 24 horas após o último episódio e voltou a uma dieta normal.
3. Conjuntivite: Qualquer drenagem do olho pode sinalizar infecção. Por favor, verifique e forneça autorização por escrito de um profissional de saúde. Manter o aluno em casa até 24 horas após a primeira dose da medicação.
4. Antibióticos: estes são prescritos para infecções. Evite espalhar a infecção mantendo o aluno em casa até 24 horas após a primeira dose do medicamento.

Ligue para a enfermeira da escola se o aluno precisar de medicação ou tiver qualquer alteração em sua condição médica. Se não tiver a certeza, consulte o seu enfermeiro.

Por favor, ligue para a enfermeira da escola de seu filho para qualquer dúvida e para obter mais informações sobre esses procedimentos.

Medicamentos

- Por lei, toda medicação, prescrição ou balcão, deve ter uma ordem médica por escrito e permissão por escrito dos pais para serem administrados no ambiente escolar. Tylenol e ibuprofeno podem ser administrados a critério da enfermeira da escola com protocolos estabelecidos desenvolvidos pelo médico da escola consultor quando um formulário de permissão dos pais estiver arquivado no escritório de saúde. Consulte o site do TPS

para baixar este formulário, caso não tenha conseguido preenchê-lo e devolvê-lo no início do ano letivo.

- Todos os outros medicamentos que precisem ser tomados durante o dia escolar, sejam de rotina ou conforme necessário, devem ter um pedido médico por escrito, bem como um formulário de permissão dos pais preenchido que pode ser baixado do site da escola ou obtido no posto de saúde. Todo esforço deve ser feito para agendar medicamentos fora do horário escolar, como remédios diários e aqueles administrados duas vezes ao dia. Se prevalecerem circunstâncias especiais, fale com a enfermeira da escola para estabelecer um plano.
- A medicação deve estar em um recipiente rotulado pela farmácia ou no recipiente original do fabricante. Peça ao seu farmacêutico uma segunda receita-garrafa rotulada se a medicação precisar ser tomada entre casa e a escola. A medicação não será dada a partir de qualquer outro tipo de recipiente. Por favor notifique a enfermeira da escola sobre quaisquer mudanças nos medicamentos ou dosagens.
- A medicação deve ser tomada na enfermaria sob a supervisão da enfermeira da escola. Se existirem circunstâncias especiais, chame a enfermeira para explicar e estabelecer um plano de auto-administração. Alunos com privilégios de auto-administração devem ser capazes de manter a medicação para si mesmos durante o dia escolar. Não é permitido compartilhar medicamentos com outros alunos.
- Por lei, os alunos podem transportar medicamentos de emergência, incluindo inaladores respiratórios, insulina e epipens com conhecimento prévio da enfermeira. Certifique-se de ter os formulários assinados pelo médico e pelos pais necessários arquivados no escritório de saúde.
- Ligue para a enfermaria da escola em (978) 640-7825, *ramal.2132* ou email com qualquer dúvida que possa ter ou para marcar uma consulta.
- O não cumprimento das políticas e procedimentos acima pode resultar em mais disciplina baseada na escola.

Serviços alimentícios

Nossos serviços de alimentação têm o prazer de fornecer merenda escolar saudável que atenda às diretrizes estaduais e federais. Os alunos pagarão pelas refeições de acordo com a taxa regular aprovada pelo Comitê Escolar de Tewksbury e por sua condição de refeição (regular, preço reduzido ou gratuita) a cada dia. Inscrições para merenda gratuita e reduzida estão disponíveis na escola e no Departamento de Serviços de Alimentação. As opções de pagamento são através paypams.com conta que está disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana, em dinheiro ou cheque em nome da Tewksbury Food Services. Observação: o dinheiro pago na conta paypams será transferido ano a ano. A dívida pendente deve ser paga, pois é com a cidade de Tewksbury e pode afetar o pagamento em outras áreas. Para obter uma

descrição completa da política de cobrança, incluindo reembolsos, consulte [TPS Serviços de Alimentação e Nutrição](#).

Cartões de Identificação

- Cartões de identificação serão fornecidos a cada aluno gratuitamente no início do ano letivo. A fotografia do aluno no cartão de identificação deve ser uma que garanta que o aluno seja claramente identificável.
- Um cartão de identificação do estudante deve ser levado em todos os momentos.
- O cartão de identificação será utilizado para assinar atrasos, privilégios do Renascimento, eventos especiais, bailes, privilégios escolares e identificação.
- Os cartões de identificação perdidos devem ser substituídos e o aluno será cobrado \$ 5,00.

Centro de mídia da biblioteca

As políticas do Larrabee Library Media Center são as seguintes:

- Os alunos podem levar qualquer número de livros necessários, desde que o aluno não tenha obrigações pendentes com livros atrasados. (Pode haver um limite de livros por disciplina quando o professor da disciplina designa projetos especiais.)
- Duas semanas são permitidas para livros emprestados antes de qualquer multa ser aplicada.
- A renovação do livro é possível quando o livro é apresentado.
- Livros, revistas ou folhetos que são reservados para uma aula podem ser emprestados durante a noite com o consentimento do professor.
- Durante o horário escolar regular, os alunos devem ter um passe assinado por um professor por um motivo legítimo para usar a biblioteca.
- Ao entrar na biblioteca o aluno deve apresentar o passe ao bibliotecário e registrar o nome do aluno no livro de presença.
- Nenhum aluno pode sair da biblioteca antes do término de um período de aula sem que o passe seja assinado por um professor ou bibliotecário.
- Nenhuma comida ou bebida pode ser trazida para a biblioteca.
- Computadores, fotocopiadoras e outros equipamentos de biblioteca devem ser usados apropriadamente e com cuidado.
 - Se um aluno não tiver certeza de como operar o hardware, ele deve consultar com o bibliotecário.
 - Os computadores da biblioteca são apenas para projetos ou atividades escolares.
 - Alterar as configurações nos computadores resultará em ação disciplinar.
 - Os alunos estão limitados aos programas na área de trabalho dos computadores.
- Os alunos que usam computadores devem registrar seus nomes, a natureza do trabalho escolar, data e hora na folha de registro do computador.

- Os alunos que precisam usar a Internet devem consultar o bibliotecário sobre a Política de Uso Aceitável da Internet.
- Os privilégios da biblioteca podem ser retirados de qualquer aluno que continuamente abusar das regras da biblioteca.
- O cartão de estudante é o cartão da biblioteca do aluno.

Política de Responsabilidade

Todos os alunos e seus pais/responsáveis serão financeiramente responsáveis pelo uso irresponsável, resultando em danos de um computador e/ou equipamento de mídia, ou qualquer propriedade escolar. A escola não é responsável pela perda ou roubo da propriedade do aluno. Os alunos não devem trazer objetos de valor para a escola. Tais itens e sua perda causam interrupções no processo de aprendizagem. Além disso, os alunos nunca devem deixar suas propriedades desacompanhadas.

Armários

- Todos os alunos são responsáveis pelo bom uso e cuidado do cacifo que lhes é atribuído.
- Todos os alunos não devem deixar objetos de valor, como dinheiro ou joias, em seus armários em nenhum momento. Itens de valor não devem ser trazidos para a escola. A escola assume **NÃO** responsabilidade por artigos perdidos.
- Todos os alunos devem **nunca** deixar combinações de armários **desbloqueado ou definido para ser aberto**.
- todos os alunos devem consultar o diretor assistente sobre problemas com seus armários. A mesma sugestão se aplica aos armários PE.
- Todos os alunos receberão um parceiro de armário, se necessário.
- Todos os alunos são responsáveis por qualquer coisa deixada em seus armários.
- **Os armários de todos os alunos podem ser revistados.**

A administração da escola se reserva o direito de abrir qualquer armário designado aos alunos. Os armários dos alunos são propriedade da escola e o distrito se reserva o direito de revistar os armários por motivos disciplinares e de segurança.

Achados e perdidos

Todos os itens perdidos e achados devem ser entregues na Sala do Zelador (localizada em frente ao ginásio) e os alunos que perderam livros, casacos, suéteres, etc. devem verificar na Sala do Zelador após a perda. Periodicamente, itens não reclamados serão entregues a organizações dignas.

Privilégios de Estacionamento para Estudantes

(do Manual de Política SC)O estacionamento na Tewksbury Memorial High School é um privilégio do alunocom prioridade para idosos. A licença de estacionamento de qualquer aluno pode ser rescindida por qualquer administrador após o devido processo ser concedido ao indivíduo. A revogação de qualquer privilégio de estacionamento será permanente. Listados estão alguns dos motivos que podem causar a revogação dos privilégios de estacionamento.

- A. Baixo desempenho acadêmico (Reprovar duas ou mais aulas)
- B. Atraso excessivo para a escola (Ter mais de 9 atrasos por trimestre)
- C. Suspensão devido à infração das regras da escola
- D. Dirigir em perigo (excesso de velocidade, imprudência, borracha queimada, dirigir na passarela, atravessar a rotatória, não parar nos sinais de parada, ultrapassar carros na calçada e sair antes da partida dos ônibus escolares sem a aprovação do administrador)
- E. Estacionamento ilegal (estacionamento em áreas não designadas ou restritas)
- F. Dando sua permissão de estacionamento para outra pessoa
- G. Citações escritas pelo Departamento de Polícia de Tewksbury por violações de veículos motorizados durante a condução de e para a escola ou eventos relacionados à escola
- H. Visitas não autorizadas ao estacionamento e/ou saída do terreno da escola durante o dia escolar sem permissão
- I. Não usar o cinto de segurança conforme exigido pela Lei Estadual de Massachusetts
- J. Restrições de espaço (principalmente devido ao clima)
- K. A produção ou uso de licenças falsificadas

- Qualquer pessoa que estacione nas dependências da escola deve ter uma permissão de estacionamento válida atribuída pelo TMHS. Os infratores podem ter seu veículo rebocado às custas do proprietário do veículo.
- Juniores e Seniors com pelo menos 60 créditos e em boa situação acadêmica, comportamental e em relação acomparementoserão elegíveis para obter um passe de estacionamento e estacionar no campus.
- A administração do TMHS reserva-se o direito de determinar a atribuição de licenças de estacionamento escolar.
- Há uma taxa não reembolsável de \$ 150para o ano letivo inteiro e \$ 75 para um semestre matricular automóveis nos parques de estacionamento TMHS. Todos os alunos devem se registrar para uma autorização de estacionamento através do CommunityPass em<https://register.communitypass.net>.
- Se uma licença de estacionamento for perdida, uma validação por escrito deve ser apresentada ao diretor com as circunstâncias relacionadas à licença perdida e se uma segunda licença for concedida, haverá uma taxa de \$ 15,00.

Permissões de estacionamento deve estar sempre visível, pendurando a etiqueta TMHS atribuída no espelho retrovisor ou umfixando o adesivo TMHS atribuído no canto inferior esquerdo (lado do condutor) do vidro traseiro do veículo matriculado na TMHS.

- Nenhum aluno tem o direito de estacionar na propriedade da escola sem um veículo registrado na escola; os alunos que o fizerem podem estar sujeitos a mais consequências baseadas na escola.
- A licença é intransmissível to outro aluno, e se transferido, pode resultar em mais consequências baseadas na escola e/ou revogação de privilégios de estacionamento.
- Carros estacionados ilegalmente podem ser rebocados e/ou multados pelo Departamento de Polícia de Tewksbury.
- Funcionários escolares, com motivos razoáveis para fazê-lo, podem revistar qualquer veículo estacionado na propriedade escolar, incluindo todos e quaisquer compartimentos ou objetos contidos no veículo, para garantir que o contrabando ou objetos ou substâncias ilegais não estejam na propriedade escolar a qualquer momento. Todas as regras escolares e condições do manual se estendem a todo o campus, incluindo as áreas de estacionamento.

Requisitos de Residência

Todos os alunos do Sistema de Escolas Públicas de Tewksbury são obrigados a atender *Leis Gerais de Massachusetts Capítulo 76. Seção 5 referente à residência*. Caso surja alguma dúvida sobre a residência de qualquer aluno em outro lugar enquanto frequenta o TPS, a residência do aluno estará sujeita a mais investigações e/ou investigações. Os procedimentos para requisitos de residência e aplicação podem ser vistos no link da página da web do distrito escolar de Tewksbury: <http://www.tewksbury.k12.ma.us>

Procedimentos de chegada/saída da escola

Ao chegarem à escola pela manhã, espera-se que todos os alunos entrem no prédio pelas portas do corredor principal. Os alunos não devem ficar na área de estacionamento antes de entrar ou depois de sair do prédio da escola.

transporte escolar

Para os alunos do ensino médio, andar de ônibus escolar é um privilégio, não um direito. Os alunos são convidados a observar todas as precauções de segurança enquanto esperam e andam no ônibus. Todos os regulamentos escolares se aplicam. Os alunos que tiverem sérios problemas disciplinares no ônibus podem ter o privilégio de andar no ônibus suspenso pelo diretor. Nesses casos, o pai/responsável do aluno envolvido torna-se responsável pelo transporte da criança para a escola.

Os alunos devem chegar ao ponto de ônibus designado no horário informado no início do ano letivo no site e nos jornais locais. Após desembarcar de um ônibus, os alunos devem entrar no prédio imediatamente. Eles não devem sair do local sem autorização.

Os ônibus sairão da escola para casa aproximadamente às 13h50.

Em vários momentos durante o ano letivo, serão implementados treinamentos em sala de aula e exercícios de evacuação das portas dianteiras e traseiras e outras informações pertinentes sobre transporte serão distribuídas.

O comitê escolar de Tewksbury implementou uma política referente ao uso de câmeras de vídeo nos ônibus escolares. Consulte o Manual de Normas das Escolas Públicas de Tewksbury, Arquivo: [EEAEF/ECAF-Uso de Câmera de Vídeo em Ônibus Escolares](#).

Banheiros estudantis

Privilégios de banheiro serão estendidos aos alunos durante a aula mediante solicitação razoável. Os alunos devem usar o banheiro estudantil mais próximo da sala de aula a que foram designados. Os alunos são incentivados a usar o banheiro antes da escola, durante os períodos de almoço e durante os horários de passagem. Todos os alunos são lembrados de que não é permitido fumar/vaping nos banheiros ou em qualquer outro local da propriedade escolar. Todos os alunos que não cumprirem as expectativas acima mencionadas estarão sujeitos à disciplina descrita nas expectativas comportamentais

Obrigações do Aluno

Os alunos são responsáveis pelo cuidado e manutenção de todos os documentos emitidos pela escola computadores, livros e materiais atribuídos a eles. No momento oportuno, os livros e/ou materiais cedidos serão devolvidos. Computadores, livros e/ou materiais perdidos ou danificados exigirão pagamento.

Registros do Aluno

A Tewksbury Memorial High School mantém dois tipos de registros estudantis: a transcrição e o registro temporário conhecido como registro cumulativo. A Transcrição é um registro administrativo que constitui os dados mínimos necessários para refletir o progresso educacional do aluno. Esses dados serão limitados aos nomes, endereço e telefone do aluno e seus pais, títulos do curso, notas, série e ano concluído. A transcrição do aluno deve ser mantida pelo departamento escolar e só pode ser destruída 60 anos após a formatura, transferência ou retirada do aluno do sistema escolar, a critério do Comitê Escolar. O Registro Temporário deve consistir em informações importantes para o processo educacional, como resultados de testes padronizados e avaliações de professores, conselheiros e outros membros da equipe. O registro temporário é dado aos alunos após a formatura. Um aluno transferido de um sistema local deve fornecer ao novo sistema escolar um registro completo do aluno que ingressou. O referido registro deve incluir, mas não está limitado a, quaisquer incidentes

envolvendo suspensão ou violação ou atos criminosos ou quaisquer relatórios de incidentes nos quais o referido aluno foi acusado de qualquer ato suspensível.

De acordo com a Lei Geral de Massachusetts, Seção 37H, quando um aluno é expulso de acordo com as disposições desta seção e solicita admissão em outra escola para aceitação, o superintendente da escola de envio deverá notificar o superintendente da escola receptora dos motivos da recusa do aluno expulsão. As solicitações de acesso aos registros podem ser feitas pelos alunos e/ou seus pais e tais solicitações devem ser atendidas no prazo de dez dias. Os alunos e/ou seus pais terão o direito de adicionar informações ao registro de acordo com o procedimento de recurso em caso de desacordo. O acima será o direito do aluno ao atingir 14 anos de idade ou ao ingressar na 9ª série. Se um aluno estiver abaixo dos requisitos de idade ou série, esses direitos devem ser exercidos pelos pais. Se o aluno tiver entre os 14 e os 17 anos e tiver ingressado no 9.º ano, tanto o aluno como os pais devem exercer esses direitos. Alunos com 18 anos ou mais podem limitar os direitos de seus pais mediante solicitação por escrito ao diretor ou superintendente da escola. Uma cópia do regulamento completo pode ser obtida no escritório do diretor.

Com poucas exceções, as informações no registro de um aluno não serão divulgadas a terceiros sem o consentimento prévio por escrito do aluno elegível e/ou de um dos pais que tenha a custódia física de um aluno menor de 18 anos de idade. Duas exceções notáveis são: Informações do Diretório - nome do aluno, endereço, lista de telefones, data e local de nascimento, área de estudo principal, datas de frequência, peso e altura dos membros de equipes atléticas, classe, participação em atividades e esportes oficialmente reconhecidos, graus, honras e prêmios e planos pós-ensino médio. Informações de Recrutamento para as Forças Armadas e Instituições de Ensino Superior - Mediante solicitação de recrutadores militares e/ou representantes de instituições de ensino superior, as Escolas Públicas de Tewksbury fornecerão o nome, endereço e lista telefônica de todos os alunos do ensino médio. Se um aluno e/ou pai qualificado não quiser que as INFORMAÇÕES DO DIRETÓRIO ou as INFORMAÇÕES DE RECRUTAMENTO sejam divulgadas, eles devem entrar em contato com o diretor por escrito.

Suporte/mediação entre pares

Um de nossos objetivos no TMHS é ter um ambiente de aprendizado seguro e de suporte para todos os alunos. Para este fim, o corpo docente trabalha para fornecer uma equipe de apoio para todos os alunos. Os alunos que são vistos por colegas ou membros do corpo docente como passando por um momento difícil devem ser encaminhados a um orientador, administrador ou professor.

Mensagens de casa

Exceto em caso de emergência, nenhum aluno será chamado para fora da sala de aula para receber uma mensagem. Mensagens importantes dos pais/responsáveis entregues às secretárias serão entregues ao aluno até o final do dia letivo.

Visitantes

Somente os alunos que estão pensando seriamente em frequentar o TMHS são bem-vindos para visitar o prédio ou assistir às aulas. Antes da visita, é necessária a aprovação do diretor e um agendamento feito por meio do Gabinete de Orientação.

Permissões de trabalho

Os alunos devem solicitar autorizações de trabalho no início do dia escolar no escritório principal de uma secretária. As autorizações de trabalho estarão prontas no final do dia letivo. Durante os meses de verão, ligue para (978) 640-7825 para marcar uma consulta.

Código de Disciplina

Espera-se que todos os alunos se comportem de maneira apropriada em todos os momentos. Embora todas as infrações possíveis não possam ser listadas neste manual, algumas categorias gerais são abordadas nesta seção. A escola avaliará as consequências disciplinares de qualquer infração que considere uma violação da conduta adequada.

Telefones celulares e dispositivos eletrônicos

Os dispositivos eletrônicos não podem estar ligados nas salas de aula ou nos corredores durante o horário de aula, a menos que tenham a aprovação do professor da sala de aula e estejam sendo usados para fins educacionais. Os alunos que não aderirem à política serão obrigados a transformá-los em seu professor ou administrador de sala de aula durante a duração da aula. A recusa em cumprir pode resultar em consequências adicionais. (Ver Expectativas Comportamentais Nível III). Para tratar de assuntos pessoais, os alunos só podem usar um dispositivo eletrônico durante o almoço ou durante o tempo de passagem.

O uso de recursos de gravação visual ou de áudio de um dispositivo eletrônico pessoal requer permissão e aprovação prévia de um administrador ou professor.

Lembre-se de que os alunos que trazem esses dispositivos para a escola o fazem por sua própria conta e risco. A escola não é responsável pela perda, destruição ou roubo de propriedade do aluno. Espera-se que todos os dispositivos eletrônicos sejam carregados em casa.

Política de Utilização Aceitável

- Por favor, veja a política completa aqui: [☰ Technology Acceptable Use Procedures](#)
- sistemas de e-mail
- Todo o uso da Internet pelos alunos deve ser conduzido sob a supervisão do corpo docente.
- O único objetivo do acesso à Internet é apoiar a educação e a pesquisa, fornecendo aos alunos e professores recursos exclusivos e uma oportunidade de trabalho colaborativo.

- Espera-se que todos os alunos que usam o sistema de Internet da Tewksbury leiam as diretrizes do Comitê Escolar e sigam a política do Comitê Escolar com relação ao acesso à Internet.
- A Política de Uso Aceitável será fornecida aos alunos pelo corpo docente, bibliotecário ou administrador. Ele também estará disponível no escritório principal do TMHS e no site do distrito escolar.
- As Escolas Públicas de Tewksbury se isentam de toda responsabilidade pelo conteúdo do material que um aluno pode acessar na Internet, por qualquer dano sofrido durante ou como resultado do uso da Internet pelo aluno e por quaisquer outras consequências do uso da Internet pelo aluno.
- O uso inapropriado da Internet pode resultar em ação disciplinar.

Política de Detenção

A detenção é atribuída ao aluno por comportamento inaceitável do aluno. Os alunos devem entender completamente que qualquer professor no prédio tem autoridade para corrigir a má conduta a qualquer momento. No caso de os alunos não conseguirem ficar depois da escola para detenção quando foram devidamente notificados, esta ação pode resultar em ação disciplinar adicional, incluindo suspensão da escola. As atividades após a escola e o emprego após a escola são razões inaceitáveis para não comparecer à detenção. As detenções serão atribuídas de terça a quinta-feira, das 14h00 às 15h00. A detenção do professor também pode ser atribuída por infrações menores em sala de aula e será cumprida a critério do professor.

Código de roupa

De acordo com a Lei do Estado de Massachusetts, espera-se que os alunos se vistam de acordo com padrões razoáveis de segurança, saúde e limpeza, de modo a não prejudicar ou atrapalhar o processo educacional. A administração reserva-se o direito de pedir aos alunos que troquem qualquer roupa que perturbe o processo ou ambiente educacional, promova atividades ilegais ou viole os padrões de saúde ou segurança e limpeza. Calçado deve ser usado em todos os momentos.

Roupas que possam criar uma perturbação ou desordem real no ambiente de aprendizagem incluem, mas não estão limitadas a:

- Roupas ou joias que exibem slogans, insígnias ou designs que anunciam álcool, drogas ou material sexual que promovem produtos ou atividades ilegais, profanas ou sugestivas.
- Roupas ou joias que sejam depreciativas para outras pessoas no ambiente escolar e contenham insultos relacionados a raça, etnia, religião, deficiência ou orientação sexual.

Fica a critério do professor determinar se os chapéus são permitidos em sua sala de aula e delinear esse padrão em seu contrato de classe. Os alunos poderão usar chapéus ao passar entre as aulas e nas áreas sociais da escola (refeitório, biblioteca).

Violações repetidas do código de vestimenta resultarão em ação disciplinar.

Devido Processo

Todos os alunos receberão o devido processo sempre que privados de seu direito à educação por exclusão de sua instrução regular em sala de aula ou de outras atividades escolares, incluindo: suspensão, expulsão, transferência, liberdade condicional ou retirada de privilégios e exclusão de cerimônias de formatura. O direito ao devido processo inclui o direito a uma audiência justa antes de qualquer uma das exclusões acima, exceto para suspensão de emergência.

vadiagem

Os alunos não devem ficar vagando pelo prédio ou nas dependências da escola depois que seus programas diários forem concluídos. Os alunos devem ter um motivo válido para permanecer na escola após a saída da escola. Treinadores e conselheiros de clubes que realizam treinos ou reuniões após o horário escolar são responsáveis pela supervisão dos alunos.

Política de suspensão

Todos os alunos podem ser suspensos da escola por infrações graves dos regulamentos escolares.

Esta política está de acordo com o Capítulo 71 da MGL; Seção 37H3/4.

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

[Nova atualização](#): a partir de 8 de novembro de 2022

Essas ações podem incluir, mas não estão limitadas a, as ofensas listadas em Infrações de Nível Dois a Nível Sete.

- Os administradores escolares estão autorizados a conduzir investigações sobre assuntos disciplinares relacionados à escola, incluindo entrevistas com alunos.
- A suspensão não pode ser aplicada:
 - sem fornecer ao aluno ou aos pais notificação oral e por escrito (em inglês ou no idioma principal da casa), juntamente com uma oportunidade para uma audiência sobre a acusação e uma oportunidade para os pais participarem da audiência.
 - até que remédios alternativos tenham sido empregados e seu uso e resultados documentados, seguindo e em resposta direta a um incidente ou incidentes específicos, Recursos alternativos podem incluir, mas não devem ser limitados a: (i) mediação; (ii) resolução de conflitos; (iii) justiça restaurativa; e (iv) resolução colaborativa de problemas.

- a menos que razões específicas sejam documentadas sobre por que tais remédios alternativos são inadequados ou contraproducentes e nos casos em que a presença contínua do aluno na escola representaria uma preocupação específica e documentável sobre a imposição de lesões corporais graves ou outros danos graves a outra pessoa enquanto na escola.
- Qualquer aluno suspenso da escola será **inelegível** participar de toda e qualquer atividade patrocinada pela escola durante o período de suspensão, incluindo atletismo e eventos sociais. A inelegibilidade começa no momento em que é tomada a decisão de suspender e termina no final da suspensão.
- Uma reunião de reentrada com o aluno, pais/responsáveis e um administrador escolar pode ser necessária para retornar à escola assim que a suspensão for concluída.
- Um aluno suspenso não pode demorar ou aparecer na propriedade da escola.
- É responsabilidade do aluno compensar testes ou questionários perdidos, tarefas de casa, trabalhos e outros trabalhos escolares perdidos durante o cumprimento da suspensão dentro de um número razoável (equivalente ao número de dias suspensos) de dias.
- Qualquer aluno suspenso da escola por mais de 10 dias tem o direito de recorrer ao Superintendente. O recurso deve ser submetido por escrito ao Superintendente dentro de cinco (5) dias corridos a partir da data efetiva da suspensão de longo prazo.

DISCIPLINA DOS ALUNOS NOS PLANOS EDUCATIVOS

Espera-se que todos os alunos atendam aos requisitos de comportamento estabelecidos neste manual. O Capítulo 71B das Leis Gerais de Massachusetts (também conhecido como Capítulo 766) exige que disposições adicionais sejam feitas para crianças com necessidades especiais. Os seguintes adicionais requisitos se aplicam com relação à disciplina de alunos com necessidades especiais.

1. O Programa Educacional Individual (IEP) para um aluno com necessidades especiais indicará se o aluno deve cumprir o código disciplinar regular ou se a condição do aluno requer uma modificação. Qualquer modificação será descrita no IEP do aluno.

2. Para alunos com necessidades especiais que podem ser afastados de seu programa educacional por mais de dez dias, cumulativamente, em um ano escolar, uma revisão da relação entre a má conduta e a deficiência do aluno será conduzida.

3. Se, depois de fazer tal revisão, a equipe de educação especial do aluno determina que o comportamento foi uma manifestação da deficiência do aluno, a equipe discutirá uma modificação do programa para o aluno. Se a Equipe determinar que o comportamento do aluno não foi uma manifestação de deficiência do aluno, o aluno pode então estar sujeito à escola's disciplinar código. Naquele evento, uma configuração alternativa para o aluno receber instrução será determinada.

4. Uma Avaliação Comportamental Funcional pode ser realizada com relação a necessidades especiais de um aluno cujo comportamento viola o código disciplinar da escola.

5. Se a conduta de um aluno envolver armas ou drogas, a equipe pode colocar o aluno em um ambiente educacional alternativo.

Os alunos em um plano educacional devem cumprir as regras da Tewksbury Memorial High School e regulamentos, a menos que seu plano indique o contrário. As suspensões serão comunicadas ao Administrador de Educação Especial. Os planos serão revisados por uma equipe de educação especial quando um aluno acumular 10 dias de suspensão das aulas em um ano letivo. Procedimentos semelhantes se aplicam a estudantes com planos sob a Seção 504 da Ação de Reabilitação de 1973.

Plano de Serviços Educacionais das Escolas Públicas de Tewksbury

De acordo com M.G.L. c. 76, § 21 e 603 CMR 53.13, as Escolas Públicas de Tewksbury oferecem e fornecem serviços educacionais alternativos para alunos que são expulsos ou suspensos dentro ou fora da escola por mais de dez (10) dias letivos consecutivos.

Os seguintes serviços são disponibilizados para fornecer aos alunos que foram expulsos ou suspensos por mais de dez (10) dias letivos consecutivos uma oportunidade de ganhar créditos, conforme aplicável, fazer tarefas, testes, trabalhos e outros trabalhos escolares conforme necessário para fazer progresso acadêmico para atender aos requisitos estaduais e locais durante o período de sua remoção da sala de aula ou escola.

- Ensino online/à distância
- Serviços tutoriais

Os alunos que forem expulsos ou suspensos dentro ou fora da escola por mais de dez (10) dias letivos consecutivos em um ano letivo podem selecionar uma das opções de ambiente educacional alternativo identificadas acima para participar durante o período de suspensão ou expulsão.

Para obter mais informações sobre as opções de configuração de educação alternativa disponíveis e para confirmar sua seleção e inscrição em uma dessas opções de configuração de educação alternativa, entre em contato com o diretor da escola. Após a seleção de um serviço educacional alternativo pelo aluno e pelos pais ou responsáveis do aluno, a escola ou o distrito escolar facilitará e verificará a inscrição do aluno no serviço.

Expectativas Comportamentais

A lista a seguir não é exaustiva ou prescritiva, mas fornece orientação aos alunos com relação às regras da escola e expectativas de comportamento. A Administração do TMHS reserva-se o

direito de impor a disciplina que considerar apropriada nas circunstâncias. Este manual deve ser usado como um guia para fazer tais determinações.

Infrações de Nível I (tratado pelos professores)

- Atraso na aula
- Qualquer violação das regras de conduta de um professor individual (não cooperação, trapaça, perturbação da sala de aula, uso de palavrões, etc.)
- Posse de alimentos/bebidas fora do refeitório

Infrações de Nível II (Tratado por um administrador)

- Não comparecimento à detenção do professor
- Enviado para o escritório
- Violação do código de vestimenta ([Código de roupa](#))

Infrações de Nível III

- Não comparecimento ao escritório de detenção
- corte de classe (20 min ou mais)
- Sair da aula sem permissão
- Recusa em dar item não autorizado ao professor
- Ameaça a outro aluno
- Encontrado em local não autorizado
- Violação do uso de telefone celular e dispositivo eletrônico ([Telefones celulares e dispositivos eletrônicos](#))
- Violação da política de uso aceitável ([Política de Utilização Aceitável](#))

Penalidades de Infração de Nível I

- Comunicação com o Pai/Responsável
- detenção de professores

Penalidades de Infração de Nível II

- Primeira ofensa - 1 detenção no escritório
- Segunda ofensa - 2 detenções de escritório
- Terceira ofensa - Recursos alternativos, não se limitando a: (i) mediação; (ii) resolução de conflitos; (iii) justiça restaurativa; e (iv) solução colaborativa de problemas ou 1 dia suspensão
- Ofensas Subseqüentes- 3 dias de suspensão, conferência com os pais

Penalidades de Infração de Nível III

- Primeira ofensa - 3 detenções de escritório
- Segunda Ofensa - Recursos alternativos, não se limitando a: (i) mediação; (ii) resolução de conflitos; (iii) justiça restaurativa; e (iv) solução colaborativa de problemas ou 1 dia de suspensão
- Ofensas subseqüentes - suspensão de 3 dias, reunião com os pais

**Infrações de Nível IV
(A polícia pode ser notificada em alguns casos)**

- Insubordinação
- Vadiagem
- Jogatina
- Falsificação
- Assédio
- Desbaste
- Jogar itens em funcionários, alunos ou veículos
- Desfigurando a propriedade da escola
- Perturbando uma assembléia pública
- Estacionamento sem autorização

**Infrações de Nível V
(A polícia pode ser notificada em alguns casos)**

- Sair do prédio sem permissão
- Ameaçar um funcionário
- Roubo
- Uso de palavrões, obscenidades dirigidas a um membro da equipe
- Posse de um fac-símile razoável de uma arma na escola
- Tabaco (posse, suspeita ou uso real)
- Destruição intencional ou vandalismo (o aluno é responsável pelos custos de restituição ou substituição/reparo)

Infrações de Nível VI (Polícia e/ou Bombeiros serão notificados, acusações podem ser feitas)

- Discriminação
- Falsos alarmes de incêndio
- Uso ou posse de álcool
- Uso ou posse de drogas
- Brigando

Infrações de Nível VII (Polícia e/ou Bombeiros serão notificados, acusações

Penalidades de Infração de Nível IV

- Primeira ofensa - Recursos alternativos, não se limitando a: (i) mediação; (ii) resolução de conflitos; (iii) justiça restaurativa; e (iv) solução colaborativa de problemas ou 1 dia de suspensão
- Segunda Infração - 3 dias de suspensão
- Ofensas subseqüentes - suspensão de 5 dias, reunião com os pais
- Justiça Restaurativa (a ser determinada por um administrador)

Penalidades de Infração de Nível V

- Primeira ofensa - Recursos alternativos, não se limitando a: (i) mediação; (ii) resolução de conflitos; (iii) justiça restaurativa; e (iv) solução colaborativa de problemas ou 3 dias de suspensão
- Segunda Infração - 8 dias de suspensão
- Ofensas subseqüentes - suspensão de 10 dias, reunião com os pais
- Justiça Restaurativa (a ser determinada por um administrador)
- desvio de tabaco

Penalidades de Infração de Nível VI

- Primeira ofensa - Recursos alternativos, não se limitando a: (i) mediação; (ii) resolução de conflitos; (iii) justiça restaurativa; e (iv) solução colaborativa de problemas ou 5 dias de suspensão
- Segunda Infração - 8 dias de suspensão
- Ofensas subseqüentes - suspensão de 10 dias, reunião com os pais
- Desvio de drogas/álcool

Penalidades de Infração de Nível VII

- Primeira ofensa - suspensão da

podem ser apresentadas)

- Começar um incêndio na escola ou na propriedade escolar
- Ameaça à escola ou à comunidade escolar
- Posse de arma na escola
- Venda de drogas e/ou álcool
- Qualquer acusação criminal
([Legislação Escolar Segura](#) ver MGL Capítulo 71: Seção 37H1/2)

escola, ação pendente para possível exclusão do TMHS

Política de Álcool/Drogas

Introdução

Os procedimentos a seguir foram desenvolvidos para auxiliar o pessoal da escola na administração desta comunidade unificada e política de drogas/álcool em toda a escola e para informar os pais sobre ações disciplinares tomadas com alunos que violam esta política. Os objetivos deste regulamento processual são:

- disciplinar qualquer aluno que tenha violado a política
- envolver o(s) pai(s)/responsável(is) do aluno em um programa elaborado para ajudar o aluno
- informe o departamento de polícia de Tewksbury, se necessário

Confidencialidade

Os alunos são encorajados a procurar a ajuda de professores, administradores e outros funcionários da escola, mas devem estar cientes de que a confidencialidade será mantida apenas se os direitos dos outros não forem infringidos. O Comitê Escolar incentiva seu pessoal a se envolver em sessões de aconselhamento destinadas a ajudar os alunos que os procuram com problemas com drogas/álcool e apóia a manutenção da confidencialidade em cada sessão.

Fazendo uma Pesquisa

Quando for razoavelmente determinado que um aluno pode possuir ou estar sob a influência de drogas ou álcool, um funcionário da escola designado pode realizar uma busca pessoal do aluno, pertences imediatos, armários, carro, etc

Medicamentos com e sem receita médica

Qualquer aluno que for obrigado a portar um medicamento prescrito ou não prescrito em sua posse durante o horário escolar deve, imediatamente ao entrar no prédio da escola, depositar o medicamento na enfermeira da escola. Caso não haja enfermeira disponível, o administrador

responsável deve ser contatado e informado sobre a necessidade de medicação. A enfermeira supervisionará, quando necessário, a administração dessa medicação a cada aluno. Haverá uma penalidade se o procedimento não for seguido.

Tratamento Voluntário de Drogas/Álcool

O departamento escolar elogia os alunos que procuram voluntariamente tratamento ou aconselhamento sobre drogas/álcool e recomendará possíveis serviços externos de aconselhamento/apoio. As limitações financeiras do aluno e da família não devem impedir a busca por tal assistência.

Se o aluno estiver procurando assistência e naquele momento não estiver em violação direta desta política, o pessoal da escola irá, sem penalidades:

- considere imediatamente o melhor curso possível para ajudar o aluno
- envolver os pais assim que for considerado apropriado
- permitir ao aluno a oportunidade de compensar qualquer trabalho escolar perdido durante qualquer período prolongado de tratamento

A busca de assistência voluntária de forma alguma elimina a responsabilidade do aluno de aderir a qualquer outra seção desta política.

Suspeita de Uso/Estar Sob Influência/Posse/Distribuição

Qualquer pessoa na propriedade escolar, em um ônibus escolar ou envolvida em qualquer atividade escolar relacionada, suspeita de usar, estar sob a influência de, possuir ou distribuir drogas ou drogas semelhantes, ou álcool ou o que pareça ser álcool, ou bebida com baixo teor alcoólico/não alcoólico, ou Vaping ou dispositivo Vape, serão imediatamente relatados pelo pessoal da escola ao administrador apropriado. Seguir-se-á um relatório escrito das observações dessa pessoa ao administrador.

Se a pessoa suspeita for um estudante e os pais/responsáveis puderem ser contatados por telefone, eles receberão uma notificação oral imediata a ser seguida de um relatório por escrito. O diretor ou pessoa designada se reunirá com o aluno e determinará se a Política de Álcool/Drogas foi violada.

Uso real/Estar sob a influência/Posse/Distribuição

Após uma investigação do diretor ou designado, qualquer aluno que tenha usado, estado sob a influência de, possuído ou distribuído drogas ou drogas semelhantes, álcool ou o que parece ser álcool, ou Vaping ou dispositivo Vape, na propriedade escolar, em um ônibus escolar ou em qualquer evento patrocinado pela escola, pode esperar ação disciplinar administrativa imediata, conforme descrito abaixo:

Primeira ofensa

- Notificação do(s) pai(s)/responsável(is)

- Remoção da propriedade escolar
- Relatório arquivado com o superintendente das escolas, comitê escolar e polícia
- Confisco de todos os itens relacionados ao crime a ser entregue à polícia
- Ver [Expectativas Comportamentais](#) por ação disciplinar
- Inelegibilidade para participar de qualquer/todas as atividades patrocinadas pela escola durante a suspensão
- Reunião do aluno, pai(s)/responsável(is) com o diretor ou pessoa designada dentro de dois (2) dias letivos da suspensão
- O Programa de Recuperação de Adolescentes de Billerica (BARP) é um programa alternativo para estudantes que são pegos na propriedade escolar e/ou pela polícia por drogas e/ou álcool. Este programa, realizado durante um período de 5 semanas, discute os perigos e consequências do uso de álcool e/ou drogas na juventude. Um aluno pode ser obrigado a frequentar o Programa BARP pela escola ou pelo departamento de polícia dependendo de circunstâncias individuais.

Segunda ou Ofensa(s) Subseqüente(s)

- Aluno encaminhado ao Superintendente de Escolas e Comitê Escolar pelo diretor para uma audiência com uma recomendação, incluindo possível expulsão
- Aluno encaminhado à polícia para revisão

O Comitê Comunitário de Drogas servirá como um recurso para fazer recomendações pertinentes para programas de reabilitação para o aluno e/ou família, se solicitado. Para um aluno com menos de dezesseis (16) anos de idade, se uma petição CRA (Criança Requerendo Assistência) não tiver sido apresentada pelo(s) pai(s)/responsável(is)/escola e/ou a criança não estiver em um programa de reabilitação de drogas aprovado programa, uma reclamação pode ser feita contra o(s) pai(s)/responsável(is). Espera-se que os pais/responsáveis sejam responsáveis e sigam os planos recomendados pelo funcionário designado da escola. O não cumprimento será motivo para a continuação da ação disciplinar.

O aluno pode ser removido do Sistema Escolar Público de Tewksbury e um programa educacional alternativo adequado será fornecido conforme considerado pelo Comitê Escolar. O caso será analisado para reinternação ao final de um tempo predeterminado.

Em todos os casos de violação desta política, o Comitê Escolar tomará toda e qualquer ação pertinente que julgar necessária para garantir o processo de aprendizagem e proteger os direitos educacionais dos alunos no Sistema de Escolas Públicas de Tewksbury.

Política de Saúde Química MIAA

Desde a primeira data de prática de outono até a conclusão do ano acadêmico ou evento atlético final (o que for mais recente), o aluno não deve, independentemente da quantidade, usar, consumir, possuir, comprar/vender ou doar qualquer bebida que contenha álcool; qualquer produto de tabaco (incluindo cigarros eletrônicos, canetas VAPE e todos os dispositivos

semelhantes); maconha (incluindo sintética); esteróides; ou qualquer substância controlada. Não é uma violação para um aluno estar de posse de uma droga definida especificamente prescrita para uso próprio pelo médico do aluno. Este padrão mínimo estadual MIAA não se destina a tornar "culpa por associação", por exemplo, muitos alunos atletas podem estar presentes em uma festa onde apenas alguns violam esse padrão. Esta regra representa apenas um padrão mínimo sobre o qual as escolas podem desenvolver requisitos mais rigorosos.

Para revisar a Política de Saúde Química da MIAA em sua totalidade e para ver as penalidades mínimas, visite o seguinte link:

[Brochura de Saúde Química MIAA.pdf](#)

Assédio

[Política ACAB-Assédio](#)

Qualquer conduta verbal ou física que não seja bem-vinda ou que interfira de forma irracional no desempenho de um aluno é assédio. Assédio e abuso verbal direcionado a ou contra qualquer aluno ou funcionário são ofensas graves. Isso inclui bullying e cyberbullying. Alunos com características diferenciadoras, incluindo raça, cor, religião, ascendência, nacionalidade, sexo, status socioeconômico, sem-teto, status acadêmico, identidade ou expressão de gênero, aparência física, gravidez ou status parental, orientação sexual (lésbica, gay, bissexual, transgênero, questionamento), deficiência mental, física, de desenvolvimento ou sensorial ou por associação com uma pessoa que tem ou parece ter 1 ou mais dessas características, receberá suporte e habilidades, conhecimentos e estratégias anti-bullying necessários para prevenir ou responder ao bullying ou assédio do aluno com característica(s) diferenciadora(s) e do grupo de pares.

Os alunos estão proibidos de fazer declarações falsas ou enviar informações falsas conscientemente durante um processo de reclamação, incluindo, entre outros, denúncias e investigações de assédio e intimidação.

Assédio moral:

O uso repetido por um ou mais alunos ou funcionários de uma expressão escrita, verbal ou eletrônica ou de um ato ou gesto físico ou qualquer combinação dos mesmos, dirigido a uma vítima que: (i) cause dano físico ou emocional à vítima ou dano à propriedade da vítima; (ii) coloca a vítima em razoável temor de dano a si mesmo ou de danos à sua propriedade; (iii) cria um ambiente hostil na escola para a vítima; (iv) infringir os direitos da vítima na escola; ou (v) perturbe material e substancialmente o processo educacional ou a operação ordenada de uma escola. O [Política de Bullying](#) e a [Formulário de Relatório de Incidentes de Prevenção e Intervenção de Bullying](#) são encontrados em nosso site.

cyberbullying:

Bullying por meio do uso de tecnologia ou qualquer comunicação eletrônica, que deve incluir, mas não se limitar a, qualquer transferência de sinais, sinais, escrita, imagens, sons, dados ou inteligência de qualquer natureza transmitidos no todo ou em parte por um fio, rádio, eletromagnético, fotoeletrônico ou sistema fotoótico, incluindo, entre outros, correio eletrônico, comunicações pela Internet, mensagens instantâneas ou comunicações por fax. O cyberbullying também incluirá (i) a criação de uma página da Web ou blog em que o criador assume a identidade de outra pessoa ou (ii) a representação consciente de outra pessoa como autor de conteúdo ou mensagens postadas, se a criação ou a representação cria qualquer uma das condições enumeradas nas cláusulas (i) a (v), inclusive, da definição de bullying. O cyberbullying também deve incluir a distribuição por meio eletrônico de uma comunicação para mais de uma pessoa ou a postagem de material em um meio eletrônico que possa ser avaliado por mais de uma pessoa, se a distribuição ou postagem criar qualquer uma das condições enumeradas em cláusulas (i) a (v), inclusive, da definição de bullying.

Depois de ouvir sobre o suposto incidente de assédio, o diretor solicitará que uma carta escrita e assinada seja enviada ao suposto agressor pelo aluno assediado. A carta incluirá a data, hora e descrição do evento. A carta também indicará que a ação não foi bem-vinda e deve cessar e desistir. Isso permitirá que o suposto assediador tenha a oportunidade de responder. Uma cópia da carta será mantida em arquivo pelo diretor.

A Lei Geral de Massachusetts (M.G.L. c. 71), conforme adicionado pelo Capítulo 92 das Leis de 2010, descreve um plano de prevenção e intervenção contra o bullying. Todas as políticas e procedimentos escolares relativos ao comportamento de bullying e cyberbullying seguirão nosso manual escolar, lei estadual e as políticas e procedimentos do Comitê Escolar de Tewksbury.

Mais assédio após notificação por escrito resultará em uma audiência conduzida pelo diretor. Os pais serão contatados. A totalidade das circunstâncias, a natureza da conduta e o contexto em que ocorreu a alegada conduta serão investigados. Após o devido processo ter sido concedido, uma decisão será proferida. O assédio será considerado uma violação das regras da escola e pode resultar em suspensão e/ou envolvimento da polícia. Tais incidentes serão tratados em igualdade de condições com os incidentes de preconceito ou ódio que possam envolver a lei estadual e/ou federal.

trote

O termo "trote" deve significar qualquer conduta ou método de iniciação em qualquer organização estudantil, seja em propriedade pública ou privada, que intencionalmente ou imprudentemente ponha em perigo a saúde física ou mental de qualquer aluno ou outras pessoas.

Quem souber que outra pessoa é vítima e está na cena de tal crime deve, na medida em que tal pessoa possa fazê-lo sem perigo ou perigo para si ou para os outros, denunciar tal crime a um administrador escolar apropriado assim que razoavelmente praticável .

Um aluno considerado culpado de trote no TMHS estará sujeito a ação disciplinar, incluindo possível expulsão e notificação policial.

Assédio sexual

Qualquer investida sexual indesejada, solicitação de favores sexuais e outra conduta verbal ou física de natureza sexual, quando a submissão ou rejeição de tal conduta ou comunicação for um termo explícito ou implícito, é considerada assédio sexual. Além disso, qualquer conduta ou comunicação sexual indesejável que tenha o objetivo ou efeito de interferir de forma irracional no desempenho profissional de um indivíduo ou criar um ambiente de trabalho intimidador, hostil ou ofensivo também é proibida.

Abuso verbal ou qualquer vulgaridade referente ao gênero de qualquer pessoa será considerado indesejável, desnecessário, injustificado e sujeito a ação disciplinar. Alunos/professores devem enviar um relatório escrito e assinado ao diretor. Um relatório será arquivado com o superintendente adjunto que atua como coordenador do Título IX dentro de 24 horas após a suposta conduta. Uma audiência será realizada pelo diretor e uma conclusão será tirada. Uma apelação de qualquer decisão pode ser feita ao superintendente adjunto em (978) 640-7810 antes da resolução do assunto.

Os alunos estão proibidos de fazer declarações falsas ou enviar informações falsas conscientemente durante um processo de reclamação, incluindo, entre outros, denúncias e investigações de assédio e intimidação.

Legislação de Escolas Seguras

O Comitê Escolar pretende que a administração e os diretores escolares recebam toda a autoridade de acordo com as diretrizes da Lei de Reforma Educacional de 1993, a fim de prevenir, abordar e responsabilizar os responsáveis pela violência escolar e outros comportamentos que são não é propício para frequentar uma escola pública.

Violação das leis de narcóticos, posse ou uso de bebidas alcoólicas, uso perigoso ou não autorizado de automóveis, armas ou fogos de artifício, ou violação de qualquer lei local, estadual ou federal pode não apenas resultar em suspensão ou expulsão, mas também pode estar sujeito a polícia/fogo notificação do departamento.

Duas peças importantes da legislação relacionadas a escolas seguras são resumidas a seguir:

MGL Capítulo 71; Seção 37H

- Qualquer aluno encontrado nas dependências da escola, em ônibus escolares ou em eventos patrocinados ou relacionados à escola, incluindo jogos atléticos, em posse de

uma arma perigosa, incluindo, entre outros, uma arma de fogo ou faca; ou uma substância controlada conforme definido no Capítulo 94C, incluindo, mas não limitado a, maconha, cocaína e heroína, pode estar sujeita à expulsão da escola ou do distrito escolar pelo diretor.

- Qualquer aluno que agredir um diretor, vice-diretor, professor, auxiliar de professor ou outro funcionário educacional nas dependências da escola ou em eventos patrocinados pela escola ou relacionados à escola, incluindo jogos atléticos, pode estar sujeito a expulsão da escola ou do distrito escolar pelo diretor.
- Qualquer aluno acusado de violação de qualquer um dos parágrafos anteriores 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 evidências e testemunhas na referida audiência perante o diretor. Após a referida audiência, o diretor pode, a seu critério, decidir suspender em vez de expulsar um aluno que tenha sido determinado pelo diretor por ter violado qualquer um dos parágrafos anteriores.
- 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 (10) dias a partir da data da expulsão para notificar o superintendente do recurso. O aluno tem o direito a um advogado em uma audiência perante o superintendente. O assunto do recurso não deve ser limitado apenas a uma determinação factual de se o aluno violou quaisquer disposições desta seção.
- Quando um aluno é expulso de acordo com as disposições desta seção e solicita admissão em outra escola para aceitação, o superintendente da escola de envio notificará o superintendente da escola receptora dos motivos da expulsão do aluno.

MGL Capítulo 71; Seção 37H1/2

- Após a emissão de uma queixa criminal acusando um aluno de um crime, ou mediante a emissão de uma queixa de delinquência contra um aluno, o diretor pode suspender tal aluno por um período de tempo determinado como apropriado pelo referido diretor se o referido diretor determinar que a presença contínua do aluno na escola teria um efeito prejudicial substancial no bem-estar geral da escola. O aluno deve receber uma notificação por escrito das acusações e dos motivos da suspensão antes que a suspensão entre em vigor. O aluno também receberá uma notificação por escrito sobre o direito de apelar e o processo de apelação de tal suspensão; desde que, no entanto, tal suspensão permaneça em vigor antes de qualquer audiência de apelação conduzida pelo superintendente. O aluno terá o direito de apelar da suspensão ao superintendente. O aluno deverá notificar o superintendente por escrito sobre seu pedido de apelação em até cinco (5) dias corridos após a data efetiva da suspensão. O superintendente deverá realizar uma audiência com o aluno e os pais ou tutor do aluno

dentro de três dias corridos a partir do pedido do aluno para apelação. Na audiência, o aluno terá o direito de apresentar testemunho oral e escrito em seu nome e terá direito a advogado. O superintendente terá o direito de revogar ou alterar a decisão do diretor, inclusive recomendando um programa educacional alternativo para o aluno. O superintendente proferirá uma decisão sobre o recurso dentro de cinco (5) dias corridos da audiência. Tal decisão deve ser a decisão final da cidade, município ou distrito escolar regional com relação à suspensão.

- Após um aluno ser condenado por um crime ou após julgamento ou admissão no tribunal de culpa com relação a tal crime ou delinquência criminal, o diretor pode expulsar o aluno se o diretor determinar que a presença contínua do aluno na escola teria um efeito prejudicial substancial no bem-estar geral da escola. (Os procedimentos de devido processo, incluindo notificação, solicitação de apelação e audiência de apelação, refletem os procedimentos descritos no primeiro parágrafo acima). Após a expulsão de tal aluno, nenhuma escola ou distrito escolar será obrigado a fornecer serviços educacionais a tal aluno.

Informação de Segurança

Exercícios contra incêndio

- Os alunos devem estar cientes de que os procedimentos de saída de incêndio estão afixados em cada sala de aula. Os alunos devem localizar e consultar esses procedimentos ao entrar em cada sala de aula ou área escolar.
- Quando o alarme soar, os alunos devem seguir os procedimentos prescritos com rapidez e silêncio e deixar o prédio da escola imediatamente com o professor pelo caminho prescrito. Se houver alguma dúvida sobre os procedimentos de saída de incêndio, os alunos devem consultar o professor na sala de aula antes de uma saída de emergência.
- Enquanto estiverem ao ar livre, os alunos devem permanecer a pelo menos 15 metros do prédio da escola.
- Os alunos devem ficar bem afastados do prédio e não podem entrar no prédio até que o sinal de liberação seja dado.
- Acionar intencionalmente a estação de alarme causando um alarme falso é um ato ilegal e será tratado como caso de polícia.
- Cada alarme de incêndio deve ser tratado como um alarme real. Os alunos não devem esperar pela confirmação da secretaria, mas dirigir-se imediatamente para o exterior.

Exercícios de emergência

Os exercícios de emergência, incluindo aqueles que usam o protocolo ALICE, são realizados para que, no caso de uma emergência real, os alunos e funcionários estejam preparados. Os exercícios podem ser realizados uma vez por mês durante o ano letivo. Anúncios serão feitos para emergências que não sejam incêndios. Informações específicas serão fornecidas aos alunos e funcionários sobre a situação. Instruções de exercícios de emergência são afixadas

em todas as salas de aula. É importante que os alunos pratiquem esses procedimentos para ajudar a se preparar para uma situação de emergência.

Câmeras de segurança

Existem locais de câmeras dentro e fora do prédio da escola. Essas câmeras estão disponíveis apenas para os seguintes problemas: 1) resposta a emergências, 2) assuntos que requerem investigação completa, 3) proteção de ativos escolares e 4) manutenção de um ambiente de aprendizado seguro.

Monitor de segurança

O papel dos monitores de segurança é fornecer uma presença no prédio, bem como nas dependências da escola. Eles têm a responsabilidade de relatar aos administradores quaisquer problemas relacionados a questões de segurança. Eles são membros da equipe e têm a mesma autoridade com os alunos como professores e pessoal administrativo.

Oficial de Recursos Escolares

O Oficial de Recursos Escolares é responsável por investigar crimes e delitos envolvendo infratores juvenis, exercendo uma influência positiva na dissuasão do comportamento delinquentes e trabalhando com os administradores da escola secundária em questões policiais apropriadas.

Supervisor de Atendimento

O Supervisor de Frequência é responsável por encorajar a boa frequência escolar, respondendo à administração da escola secundária em questões de evasão escolar, verificando questões de residência e solicitando reclamações de CRA.

Busca e apreensão

Os alunos têm direito legítimo à privacidade; no entanto, esse direito deve ser contrabalançado com a necessidade do departamento escolar de manter um ambiente escolar propício ao aprendizado. Os funcionários da escola não são obrigados a obter um mandado antes de revistar um aluno sob sua autoridade, desde que haja uma base para suspeita razoável. A administração do TMHS reserva-se o direito de conduzir buscas de estudantes, armários e veículos para a posse de artigos de contrabando se houver suspeita razoável. Os artigos ilegais serão confiscados e os agentes da lei poderão ser notificados. Além disso, os pais serão contatados e os alunos poderão ser suspensos. No interesse da segurança de todos os alunos, policiais com cães policiais podem realizar buscas aleatórias na propriedade escolar.

Intervenção policial garantida

Situações que justificam intervenção policial incluem, mas não estão limitadas a:

- Posse de arma por aluno na propriedade da escola ou em um evento patrocinado pela escola.

- Brigas na propriedade da escola ou em um evento patrocinado pela escola que resulte em lesão significativa para um dos indivíduos envolvidos.
- Certos delitos de drogas e álcool

Armas e/ou Armas de Fogo

Qualquer aluno que portar consigo, enquanto estiver na propriedade escolar ou em funções escolares, qualquer estilete, adaga ou dispositivo ou estojo que permita que uma faca com lâmina de travamento seja sacada em uma posição travada, qualquer faca balística ou qualquer faca com uma lâmina destacável capaz de ser impulsionada por qualquer mecanismo, faca dirk, qualquer faca com lâmina de dois gumes, ou uma faca de troca, ou qualquer faca com um dispositivo automático de liberação de mola pelo qual uma lâmina é liberada do cabo com uma lâmina de qualquer tamanho ou comprimento - qualquer faca, será suspensa indefinidamente, a polícia notificada e uma audiência pré-expulsão será realizada.

Além disso, qualquer aluno que portar, enquanto estiver na propriedade escolar ou em uma função escolar, soqueiras metálicas, nunchaku, zoobow, também conhecido como klackers ou bastões de kung fu ou qualquer outra arma semelhante, conforme determinado pela administração, será suspenso indefinidamente, notificou a polícia, e uma audiência pré-expulsão realizada.

Qualquer aluno que portar consigo, não obstante qualquer licença obtida por eles, uma arma de fogo carregada ou descarregada ou qualquer outra arma perigosa na Tewksbury Memorial High School será suspenso indefinidamente, a polícia notificada e uma audiência pré-expulsão será realizada de acordo com MGL, Capítulo 71, Seção 37H.

Informações gerais

Notificação Anual de Direitos FERPA

A Lei de Privacidade e Direitos Educacionais da Família (FERPA) concede aos pais e alunos com 18 anos de idade ou mais ("alunos qualificados") certos direitos com relação aos registros educacionais do aluno. Esses direitos podem ser encontrados [aqui](#).

Regulamentos da AHERA

De acordo com os requisitos de 40 CFR 763 seção 84(f) do regulamento AHERA, inspeções de amianto e planos de gerenciamento estão disponíveis para revisão no escritório do diretor do prédio durante o horário normal de trabalho.

Nenhuma criança Deixada atrás

De acordo com a Lei Nenhuma Criança Deixada para Trás de 2001, sancionada pelo presidente Bush, os sistemas escolares são obrigados a divulgar listas de alunos para as

Forças Armadas para fins de recrutamento. Qualquer pai/responsável que se oponha especificamente à liberação do nome de seu filho deve solicitar ao diretor que tal liberação não seja feita. Este pedido deve ser feita por escrito. [Ver registros do aluno](#).

Política do Título IX e Capítulo 622

É política das Escolas Públicas de Tewksbury não discriminar com base em sexo, religião, cor ou nacionalidade no programa educacional, atividades ou políticas de emprego, conforme exigido pelo Título IX das Emendas de Educação de 1972 e Capítulo 622 do Atos de 1971. Política completa disponível no escritório principal.

Alunos ou funcionários das escolas públicas de Tewksbury que sentirem que têm uma reclamação sob o Título IX ou Capítulo 622 devem arquivá-la por escrito para o seguinte:

- Nível 1 - Principal
- Nível 2 - Superintendente Adjunto
- Nível 3 - Superintendente de Escolas
- Nível 4 - Comitê Escolar

Os alunos estão proibidos de fazer declarações falsas ou enviar informações falsas conscientemente durante um processo de reclamação, incluindo, entre outros, denúncias e investigações de assédio e intimidação.

DISCIPLINA DOS ALUNOS NOS PLANOS EDUCATIVOS

Espera-se que todos os alunos atendam aos requisitos de comportamento estabelecidos neste manual. O Capítulo 71B das Leis Gerais de Massachusetts (também conhecido como Capítulo 766) exige que disposições adicionais sejam feitas para crianças com necessidades especiais. O seguinte adicional requisitos se aplicam com relação à disciplina de alunos com necessidades especiais.

1. O Programa Educacional Individual (IEP) para um aluno com necessidades especiais indicará se o aluno deve cumprir o código disciplinar regular ou se a condição do aluno requer uma modificação. Qualquer modificação será descrita no IEP do aluno.

2. Para alunos com necessidades especiais que podem ser afastados de seu programa educacional por mais de dez dias cumulativamente em um ano letivo, uma revisão da relação entre a má conduta e a deficiência do aluno será conduzida.

3. Se, depois de fazer tal revisão, a Equipe de educação especial do aluno determinar que o comportamento foi uma manifestação da deficiência do aluno, a Equipe discutirá uma modificação programa para o aluno. Se a Equipe determinar que o comportamento do aluno não foi uma manifestação da deficiência do aluno, o aluno pode então estar sujeito à escola's disciplinar código. Naquele evento, uma configuração alternativa para o aluno receber

instrução será **peça por isso** armado.

4. Uma Avaliação Comportamental Funcional pode ser realizada com relação a necessidades especiais de um aluno cujo comportamento viola o código disciplinar da escola.

5. Se a conduta de um aluno envolver armas ou drogas, a equipe pode colocar o aluno em um ambiente educacional alternativo.

Quando um aluno está em um plano educacional, o aluno deve cumprir as regras da Tewksbury Memorial High School e regulamentos, a menos que o plano indique o contrário. As suspensões serão comunicadas ao Administradora de Educação Especial. Os planos serão revisados por uma equipe de educação especial quando um aluno acumular 10 dias de suspensão das aulas em um ano letivo.

Seção 504 Procedimentos para Alunos com Deficiências

Qualquer aluno que precise, ou acredita-se que precise, de acomodações especiais, serviços relacionados ou programas sob a Seção 504 da Lei de Reabilitação de 1973, pode ser encaminhado ao Chefe do Departamento de Orientação para ações adicionais. Um 504 Parents' Handbook com mais detalhes está disponível no Guidance Office.

Triagem, Intervenção Breve e Encaminhamento para Tratamento (SBIRT)

A Tewksbury Memorial High School realizará exames anuais de alunos da nona série para reforçar as escolhas positivas em relação ao abuso de substâncias e para ajudar os alunos que abusaram de substâncias ou que estão em risco de abuso de substâncias no futuro. Isso está em conformidade com a Seção 15 do Projeto de Lei da Câmara de Massachusetts No. 4056. Consulte nosso site para obter uma carta do superintendente que descreve detalhes específicos dessa triagem.