

**DANBURY HIGH SCHOOL  
DANIEL E. DONOVAN, DIRETOR**

# **MANUAL DO ESTUDANTE 2017-2018**

---

Políticas e Procedimentos



43 Clapboard Ridge Road, Danbury, CT 06811    203-797-4800    [www.danbury.k12.ct.us](http://www.danbury.k12.ct.us)

*Capacitando TODOS os alunos para que se tornem cidadãos bem informados e produtivos*

A versão mais atualizada deste manual está online em nosso website.

Revisado em 28/06/2017

## ÍNDICE

31	TAREFA DE CASA	2	AUSÊNCIAS E PARTICIPAÇÃO
31	HONRA	2	ACESSO ÀS INFORMAÇÕES DO ESTUDANTE
31	CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO	2	PROGRAMA DE COLOCAÇÃO AVANÇADA
31	INCOMPLETO	3	COLOCAÇÃO AVAN. & ACORDO COM UNIVERSIDADES
31	SUSPENSÃO NA ESCOLA (ISS)	4	ACONSELHAMENTO
31	SEGURO	4	PROGRAMA DE ESPORTES
32	KHAN ACADEMY	7	ATENDIMENTO ESCOLAR
32	BIBLIOTECA E CENTRO DE MÍDIA	11	HORÁRIO DOS SINAIS
32	TREINAMENTO DE LOCK-DOWN	12	BULLYING/CYBER-BULLYING
32	ARMÁRIOS	13	ÔNIBUS ESCOLAR
32	ACHADOS E PERDIDOS	13	CAFETERIA
32	MISSÃO	13	CALENDÁRIO
33	ANÚNCIOS MATUTINOS	13	CENTRO DE CARREIRA
33	NATIONAL HONOR SOCIETIES	13	OBRIGAÇÕES DE CLASSE
33	POLÍTICA DE NÃO-DISCRIMINAÇÃO	14	CLASSIFICAÇÃO DOS CURSOS
33	POLÍTICA DE CONDUTA FORA DO CAMPUS	14	SALA DE AULA
34	SUSPENSÃO FORA DA ESCOLA (OSS)	14	FECHAMENTOS, SAÍDAS ANTECIPADAS E ABERTURAS COM ATRASO
34	ESTACIONAMENTO	15	CLUBES E ORGANIZAÇÕES
35	ASSIDUIDADE PERFEITA	15	PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÕES EM UNIVERSIDADES
35	PLÁGIO	15	COMUNICAÇÕES
35	CARTAZES	15	COMPORTEAMENTO NOS ÔNIBUS
35	POWERSCHOOL	16	SERVIÇO DE ORIENTAÇÃO
36	REQUISITOS PARA APROVAÇÃO	17	CLASSIFICAÇÃO NOS CURSOS (PREP. UNIV. E HONRAS)
36	SERVIÇOS PSICOLÓGICOS	18	RECUPERAÇÃO DE CRÉDITO
36	PONTOS DE QUALIDADE	18	SISTEMA DE CRÉDITO
36	REACH	18	ACONSELHAMENTO EM MOMENTOS DE CRISE
36	RELATÓRIOS PARA PAIS/RESPONSÁVEIS	19	BAILES
37	COMPROMISSO DE SEGURANÇA NA ESCOLA	19	DETENÇÃO
37	MUDANÇAS NO CRONOGRAMA	19	INFORMAÇÕES DE DIRETÓRIO
38	BOLSAS DE ESTUDO & PRÊMIOS	20	CÓDIGO DE DISCIPLINA
38	CENTROS DE SAÚDE	23	SAÍDA DA ESCOLA
38	PROPRIEDADE ESCOLAR	23	HIGIENE E VESTUÁRIO
38	LOJA DA ESCOLA	23	LEVAR/BUSCAR
38	SEÇÃO 504	23	SAÍDA ANTECIPADA/CHEGADA TARDIA PARA SENIORS
39	ASSÉDIO E DISCRIMINAÇÃO SEXUAL	24	SERVIÇOS DE INGLÊS COMO SEGUNDA LÍNGUA (ESL)
39	FUMO	24	EXPECTATIVAS
39	HINO DA ESCOLA	24	EXPULSÃO
39	CONFIDENCIALIDADE ESTUDANTIL	25	ATIVIDADES EXTRA-CURRICULARES
40	GOVERNANÇA ESTUDANTIL	26	EXCURSÕES
41	CENTRO DE APOIO/TUTOR AO ESTUDANTE	26	ALIANÇA FAMÍLIA - ESCOLA
41	TRABALHO DE VERÃO	26	TREINAMENTO CONTRA-INCÊNDIO
42	TECNOLOGIA	26	ALMOÇO GRÁTIS OU PREÇO REDUZIDO
44	LISTA DE TELEFONES	26	MUDANÇA DE NOTAS
45	TESTES	26	GRADE POINT AVERAGE (GPA)
45	LIVROS DIDÁTICOS	27	ESCALA DE NOTAS
45	TRANSCRIÇÕES	28	REQUISITOS PARA GRADUAÇÃO
46	USO DE CÃES FAREJADORES PARA BUSCA DE DROGAS	29	PROCEDIMENTOS PARA VISITANTES
46	APRENDIZADO VIRTUAL	29	SERVIÇOS DE SAÚDE
46	DOCUMENTOS PARA AUTORIZAÇÃO DE TRABALHO	30	CLASSES DE APOIO AO ESTUDANTE
		30	PROCEDIMENTOS PARA RECEBER INSTRUÇÃO EM CASA

## AUSÊNCIAS E PARTICIPAÇÃO

Todo estudante que estiver ausente da escola ou não estiver presente pelo menos por quatro períodos com ausência justificada não poderá participar das atividades extra-curriculares naquele dia.

## ACESSO ÀS INFORMAÇÕES DO ESTUDANTE

As informações de um estudante é propriedade da escola e deve ser considerada confidencial. Os pais ou responsáveis e os alunos com idade legal devem ter conhecimento e acesso a todos os registros educacionais, médicos ou similares mantidos na pasta de registro do aluno, de acordo com as políticas da Diretoria, que estão disponíveis em cada escola e no escritório administrativo. Os pais ou responsáveis e os estudantes com idade legal podem entrar com um processo de apelação, que começa com o diretor da escola, para corrigir as informações que estejam imprecisas ou errôneas.

## PROGRAMA DE COLOCAÇÃO AVANÇADA

O Programa de Colocação Avançada (A.P.) dos Conselhos de Faculdade é um programa de exames de nível universitário oferecido aos alunos do ensino médio todos os anos durante o mês maio. A maioria das faculdades dá crédito e/ou uma colocação avançada para estudantes cujas notas de exame A.P. são consideradas aceitáveis. Os exames são oferecidos na maioria das disciplinas acadêmicas tradicionais. O crédito A.P. em Arte em Estudio é dado através da avaliação dos portfólios preparados de acordo com as especificações de A.P. Os créditos obtidos através do Programa A.P. podem reduzir significativamente os custos da faculdade e oferecer flexibilidade nos programas universitários que não estão disponíveis de outra forma.

A taxa para cada exame A.P. é de US \$98 e será cobrada a partir de setembro. As reduções de tarifas são limitadas e estão disponíveis para estudantes de famílias que atendam a certos padrões federais de baixa renda. As taxas de A.P. são mais altas que a maioria dos outros exames, pois grande parte do exame é avaliado por examinadores das escolas e de faculdades e não de forma eletrônica (máquinas). **Todos os alunos matriculados em um curso A.P. devem fazer o exame A.P. Em caso de dificuldade financeira, por favor, converse com o conselheiro da escola antes de se registrar.** Aos alunos que se inscrevem após 1º de dezembro será cobrada uma taxa de atraso, e o custo total aumentará para US \$125.

Aqueles que estão interessados na possibilidade de obter crédito universitário através do Programa A.P. devem se planejar com antecedência. Informe-se com os professores dos cursos de A.P. de cada departamento, conselheiros escolares, coordenador A. P. da escola e no site [www.collegeboard.com](http://www.collegeboard.com). Os alunos também devem consultar as políticas de A.P. das faculdades que estão interessados em atender, consultando os catálogos e os funcionários responsáveis pela admissão.

- A Colocação Avançada é considerado um curso de um ano completo com o compromisso de um ano.
- As taxas do exame serão cobradas a partir de setembro. Os alunos que não pagarem as taxas serão retirados da classe, obtendo "zero" para ambos os semestres.
- A desistência do curso após as primeiras duas semanas do primeiro período resultará em "zero" para ambos os semestres.

### Calendário de Colocação Avançada

Primavera	Inscrição para os cursos de A.P.
Antes de Dezembro	Pagamento das taxas
Dezembro	Informação para os estudantes e especificações de Arte em Estudio disponíveis
Março	Solicitação dos exames através dos professores ou coordenador do A.P.
Maiio	Administração dos exames
Julho	Relatório de Notas divulgado aos estudantes, universidades e DHS

**CURSO DE A.P.**

<b>Série</b>	<b>*Nome do Curso</b>
10, 11, 12	*História da Arte
11, 12	*Biologia
11,12	Cálculo AB
11,12	Cálculo BC
11, 12	*Química
11, 12	Ciência da Computação
9, 10, 11, 12	Princípios da Ciência da Computação
12	Língua Inglesa/WCSU
11	Literatura Inglesa/WCSU
11, 12	*Ciência Ambiental
10, 11, 12	História da Europa
11, 12	Cultura e Língua Francesa
11, 12	Política e Governo
10, 11, 12	Geografia Humana
11, 12	Macroeconomia
11, 12	Teoria da Música
11, 12	*Física I
11, 12	*Física II
11, 12	Psicologia
11, 12	Cultura e Língua Espanhola
11, 12	*Estatística
11, 12	Arte em Estudo
11, 12	História dos Estados Unidos
10, 11, 12	História Mundial

\* Por favor, consulte o Guia de Estudo dos Cursos para checar os cursos que têm pré-requisito

**COLOCAÇÃO AVANÇADA & ACORDO COM UNIVERSIDADES**

A Western Connecticut State University (WCSU) permite que os estudantes da DHS obtenham 3 créditos da faculdade com a conclusão bem-sucedida do curso de inglês A.P. com uma nota de 80 ou superior, e outros 3 créditos (com uma pontuação de 3 ou superior ) com a aprovação no exame de inglês A.P. Os alunos receberão crédito pelo curso WRT 101 da WCSU por terem sido aprovados no curso de língua inglesa A.P. e receberão 3 créditos adicionais para um curso intensivo de escrita ou "W", por passar no exame (com uma pontuação de 3 ou superior).

Os professores de A.P. distribuirão o pedido de crédito e cobrarão a taxa dos interessados na solicitação de crédito (a taxa de teste A.P. é separada). O pedido e a taxa são devidos no dia 1º de dezembro. Os alunos que se candidatam ao crédito na WCSU terão acesso às instalações da faculdade enquanto estiverem matriculados no curso. Os alunos não são obrigados a solicitar créditos da WCSU para cursar Língua Inglesa A.P. ou Literatura Inglesa A.P.

Outros cursos em matemática e ciências são elegíveis para o crédito universitário. Consulte o seu professor, conselheiro ou o Guia de Estudo dos Cursos para obter detalhes.

**ACONSELHAMENTO**

O Aconselhamento é projetado para que os alunos tenham um profissional com quem eles possam se conectar e discutir questões relevantes da vida acadêmica. O Aconselhamento tem um currículo planejado para cada aula. Esses planos são desenvolvidos por um Comitê Consultivo para melhorar a experiência educacional na Danbury High School.

As reuniões acontecem às quintas-feiras após o terceiro período durante o ano letivo, salvo indicação em contrário. Não haverá consulta nas semanas em que a escola não funciona normalmente na quinta-feira. No caso de mau tempo (neve) ou atraso de 2 horas na quinta-feira, será feito um aviso na sexta-feira. Se houver atraso ou cancelamento na sexta-feira, o aviso é cancelado.

**PROGRAMA DE ESPORTES**

Equipe de Esportes aprovadas pela Diretoria Inter-escolas

<b>Treinador/a</b>	<b>Equipes</b>	
<b>ESPORTES DE OUTONO</b>		
Rob Murray/Marsha Turek	Varsity, JV	Cross Country, Masc./Fem.
Denise Brough	Varsity, JV, Freshman	Hockey, Feminino
Alex Trasacco	Varsity, JV,	Football Americano, Masc.
Tim Smith	Freshman	Football Americano, Masc.
Antony Howard/Jessica Halas	Varsity, JV, Freshman	Futebol, Masc./Fem.
John McMillan	Varsity, JV, Freshman	Voleibol, Feminino
Joann Tatarzycki	Varsity, JV	Cheerleading
Christine Wagner	Varsity	Natação, Feminino
<b>ESPORTES DE INVERNO</b>		
Casey Bock	Varsity, JV	Basquetebol, Masculino
Nate Wilda/Billie Anderson	Freshman	Basquetebol, Masculino
Jackie DiNardo	Varsity, JV, Freshman	Basquetebol, Feminino
Rob Murray/Nick Fraticelli	Varsity, JV	Indoor Track, Masc./Fem.
Rick Shook	Varsity, JV	Wrestling
Joann Tatarzycki	Varsity, JV	Cheerleading
Mike Schuchat	Varsity	Natação, Masculino
Jackie Aaron	Varsity	Ski, ambos Masc./Fem.
<b>ESPORTES DE PRIMAVERA</b>		
Shaun Ratchford	Varsity, JV, Freshman	Basquetebol, Masculino
Scott Hunt/Kathy Boucher	Varsity	Golf, Masc./Fem.
Rob Murray/Nick Fraticelli	Varsity, JV	Outdoor Track, Masc./Fem.
Shawn O'Brien	Varsity, JV, Freshman	Softball, Feminino
James Ascone/Kelly Macey	Varsity	Tênis, Masc./Fem.
Daylon Wilkins	Varsity, JV	Voleibol, Masculino
Joann Tatarzycki	Varsity	Cheerleading Tryouts
Alex Trasacco	Varsity	Football Amer. (Condicionamento)
William Kersten	Varsity, JV, Freshman	Lacrosse, Masculino
Jaime Williams	Varsity, JV	Lacrosse, Feminino

Normas de Elegibilidade Desportiva da Danbury High School

Para representar a DHS como um atleta interescolar, você deve ser um estudante matriculado que atenda a todos os requisitos de elegibilidade do CIAC, incluindo os requisitos acadêmicos da escola. Portanto, um aluno não

pode representar a DHS como atleta, a menos que tenha (4) quatro trimestres de estudo da Carnegie Units ou seu equivalente. Durante o ano letivo, um atleta estudante deve ser aprovado em pelo menos (4) quatro Carnegie Units ou seu equivalente e ter uma média mínima de 70% no final do período normal anterior ao torneio de equipe que irá participar.

O protocolo de elegibilidade do CIAC para os esportes de outono exige que um atleta estudante tenha recebido crédito para a graduação no final do ano letivo anterior em pelo menos (4) quatro Carnegie Units ou seu equivalente. De acordo com a política do CIAC; não importa o número de cursos aprovados, e sim o número de créditos recebidos em relação ao requisito de graduação. O número de créditos recebidos em cada ano letivo é o fator determinante para a elegibilidade atlética, *a menos que a escola também tenha um requisito de GPA, que é o caso da Danbury High School.*

Além de manter os padrões de elegibilidade do CIAC para cada atleta, a Danbury High School usa uma média mínima de 70% na determinação da elegibilidade atlética. Cada aluno atleta deve ter a média mínima de 70% no final de cada trimestre acadêmico que antecede ao torneio de equipe que o atleta irá competir. *A elegibilidade para esportes de outono é determinada a partir do quarto trimestre das notas anteriores, com exceção dos esportes de outono de novembro.* Nota: Os cursos de Recuperação de Crédito não são utilizados para determinar a elegibilidade atlética a qualquer momento durante um ano escolar atual. A Recuperação de Crédito é uma opção viável para um atleta somente se a recuperação do crédito for feita para ajudar a obter a elegibilidade atlética para o próximo ano letivo a partir de setembro.

#### **Adicional às Normas de Elegibilidade Desportiva da Danbury High School**

- Os atletas estudantes das séries 9, 10, 11 e 12 devem estar de acordo as regras de elegibilidade do CIAC.
- Os cursos com nota de incompleto devem ser concluídos dentro de (5) cinco dias após a data em que a elegibilidade atlética for determinada para o período. Um atleta não pode participar, a menos que o incompleto esteja finalizado.
- As notas insuficientes do final do ano podem ser recuperadas através da conclusão bem-sucedida de um programa credenciado de verão.
- Os atletas da 9ª série serão elegíveis para participar no primeiro período dos esportes de outono.
- A elegibilidade atlética é determinada pela data em que os relatórios de notas são distribuídos ou no (14º) dia do calendário após o final do período de marcação, o que ocorrer primeiro.
- Cada atleta e treinador são responsáveis por conhecer os Padrões de Elegibilidade Atlética da Danbury High School. O Diretor de Esportes também está disponível para responder a qualquer dúvida sobre a política de elegibilidade.

#### **Processo para Determinar a Elegibilidade Desportiva da Danbury High School**

- As equipes, incluindo varsity, varsity junior e equipe de freshman, são montadas pelo treinador principal do time varsity com a contribuição da equipe de treinadores.
- Uma vez que as listas (incluindo o sub-varsity) são preenchidas e certificadas pelo treinador principal, elas são encaminhadas ao Departamento de Esportes.
- O Departamento de Esportes verifica os registros (ID do estudante, aniversários, ortografia adequada dos nomes) e em seguida, encaminha para revisão para garantir o cumprimento acadêmico.
- A Conformidade Acadêmica analisa os padrões de elegibilidade para garantir que cada atleta está cumprindo os padrões de elegibilidade escolar do Distrito Escolar de Danbury, da Danbury High School e do CIAC.
- A Conformidade Acadêmica, em seguida, envia as listas de volta ao Diretor de Esportes para revisão.
- O Diretor de Esportes encaminha as lista para cada treinador principal e os atletas que não atendem aos requisitos de elegibilidade atlética.
- Cada treinador do time varsity fornece as informações de elegibilidade e informa imediatamente os

treinadores de sub-varsity, sobre os atletas que não são elegíveis academicamente e informam aos pais, se necessário.

- Os atletas podem contactar o Diretor de Esportes ou falar diretamente com a Conformidade Acadêmica sobre quaisquer questões de elegibilidade.
- A recertificação de atletas não elegíveis para o *status elegível* é certificada pela Conformidade Acadêmica antes que a participação atlética possa ser retomada. A Conformidade Acadêmica informará o Diretor de Esportes quando um atleta recuperar sua elegibilidade atlética.
- Entre em contato com o Departamento de Esportes ou Conformidade Acadêmica para obter informações sobre a NCAA Clearinghouse.

#### Pré-requisitos para todos os candidatos:

1. É necessário um exame físico *anual*. O formulário da escola deve ser preenchido por um médico e submetido à enfermeira da escola. O exame físico cobre todos os esportes no prazo de 13 meses da data do exame. No entanto, a data de 13 meses deve incluir a temporada de esportes inteira, incluindo os "testes". Se o exame físico expirar entre as datas da temporada, o exame físico não é aceitável e o "teste" não será permitido. Todas os exames físicos serão mantidos em arquivo no escritório da enfermeira da escola.
2. Formulário de permissão de esportes inter-escolar, *que inclui uma importante declaração de advertência*, deve ser preenchido pelo atleta e pelos pais/responsáveis. Esses formulários serão mantidos em arquivo no escritório do diretor de esportes.
3. Para manter a elegibilidade acadêmica, um aluno deve ter alcançado uma média geral de 70% ou mais para os cursos concluídos no período que preceder a temporada de esportes inter-escolares.

Para informações adicionais, você pode consultar este link:

<http://www.danbury.k12.ct.us/dhsweb/DHS%20Athletics/handbook.pdf>

#### Política e Seguro Contra Acidentes

Todas as lesões que ocorrem durante as participações desportivas devem ser relatadas ao treinador. Se a lesão requer atenção médica por um médico ou centro de tratamento, é responsabilidade do atleta obter uma nota por escrito do médico indicando que o atleta pode retornar à atividade.

Todos os atletas de Danbury estão cobertos por uma política de SEGURANÇA EXCESSIVA fornecida pelo Conselho de Educação. Isso significa que o atleta estudante será cobrado pelo atendimento médio e primeiro será aplicado o seguro pessoal familiar. As contas não cobertas pelo seguro pessoal devem ser enviadas à companhia de seguros da escola com os formulários apropriados. Os formulários de seguro podem ser retirados no escritório do diretor de esportes. O diretor de esportes preencherá a parte da escola e dará o formulário aos pais/responsáveis para a conclusão. É responsabilidade do atleta e da família do atleta acompanhar toda a papelada.

#### Título IX

O Título IX proíbe as Escolas Públicas de Danbury de excluir os alunos de participar ou negar aos estudantes os benefícios dos programas atléticos inter-escolares ou intra-murais de Danbury com base no sexo do aluno.

#### **ATENDIMENTO ESCOLAR**

Pesquisas mostram que são poucos os fatores controlados pelos alunos e suas famílias, ligados ao sucesso

acadêmico, do que o atendimento escolar. Os alunos precisam estar na sala de aula para se beneficiar das instruções do professor, da interação e da troca de idéias com colegas. As ausências excessivas afetam a cultura da sala de aula, onde os professores buscam construir uma comunidade de alunos. As ausências ou atrasos excessivos de um aluno podem levar a um trabalho incompleto e insatisfatório, uma capacidade reduzida para cumprir os padrões curriculares e notas baixas.

Os pais/responsáveis são parceiros da escola e do corpo docente para assegurar que os alunos tenham um bom comparecimento e cheguem no horário das aulas e permaneçam até o final do dia escolar. As Escolas Públicas de Danbury mantêm registros precisos do atendimento dos alunos e se comunicarão prontamente e consistentemente com os pais/responsáveis nos casos de problemas de assiduidade.

Esta política de atendimento é projetada para promover uma cultura de aprendizagem nas Escolas Públicas de Danbury. Esta política:

- Estabelece fortes expectativas para o atendimento do horário e frequência nas aulas, os quais são fatores importantes para sustentar o ambiente de aprendizagem e para atender às necessidades individuais de aprendizagem.
- Fornece flexibilidade significativa para acomodar ausência ou atraso legítimo com um mínimo de procedimento administrativo.
- Assegura o fluxo de informações sobre o comparecimento na escola e na sala de aula entre pais/responsáveis e a escola, e vice-versa, para que ambos possam trabalhar para melhorar qualquer situação antes que se torne problemática para o aluno.
- Define claramente as responsabilidades dos alunos, educadores e pais/responsáveis em relação a ausências, atrasos e saídas antecipadas.

Lei Estadual de Estado de Connecticut:

- Todas as crianças com mais de cinco anos e menos de dezoito anos de idade são obrigadas a frequentar uma escola diariamente, a menos que os pais ou a pessoa que tenha controle dessa criança possa mostrar, a contento do Conselho de Educação, que a criança está recebendo em outro lugar, a instrução equivalente à fornecida em uma escola pública. Os pais ou a pessoa que tem o controle da criança de dezessete anos de idade pode permitir a retirada dessa criança da escola.
- O Conselho tem a responsabilidade de monitorar o cumprimento de todas as leis e regulamentos que regem a participação dos alunos. O atendimento do aluno deve ser monitorado administrativamente para o cumprimento das políticas da Diretoria e a administração trabalhará com os pais e as pessoas que tenham o controle da criança para ajudá-los no cumprimento de suas responsabilidades em relação às leis estaduais e às políticas da Diretoria. Os pais que não assumem a responsabilidade pelo atendimento de seus filhos conforme exigido por lei podem ser encaminhados ao Ministério Público para serem processados. Os procedimentos para a implementação desta política devem ser regidos por regulamentos administrativos.
- Um estudante é considerado "presente" se estiver presente na escola designada, ou em uma atividade patrocinada pela escola (por exemplo, excursão) durante pelo menos metade do dia normal da escola. Um aluno que está suspenso da escola por meio dia ou mais, a suspensão ou a expulsão fora da escola deve sempre ser considerada como ausente.

REFERÊNCIAS JURÍDICAS: Estatuto Geral de Connecticut 10-184, Cap. 168, Sec. 1-199, Ato público 11-136, Atos Relativos a Revisões de Menores nos Estatutos da Educação, Seção 18, Lei Pública 15-225

Códigos de Comparecimento:

- ILL – Doença



- OEA – Outra Ausência Justificada identificada nesse documento
- SRA – Atividade Relacionada à Escola (Justificada)
- ABVU – Ausência Verificada mas Injustificada (Os pais/responsáveis entraram em contato com a escola mas o motivo da ausência não se classifica na categoria de justificada)
- ABU – Ausência Não Verificada (Os pais/responsáveis não entraram em contato com a escola para comunicar a ausência e a escola não conseguiu entrar em contato para determinar a razão da ausência)
- TE – Atraso Justificado
- TU – Atraso Injustificado
- EDE – Saída Antecipada Justificada
- EDU – Saída Antecipada Injustificada
- ISS – Suspensão na Escola
- OSS – Suspensão fora da Escola
- HBD – Em casa
- LTH - Ausência por Mais da Metade da Programação Diária
- T15 - Atraso Injustificado por Mais de 15 Minutos

Em apoio à lei de atendimento obrigatório, as Escolas Públicas de Danbury definem ausências justificadas. As condições abaixo fornecem os únicos motivos aceitáveis para a ausência do aluno na escola. O não cumprimento dos procedimentos descritos abaixo pode resultar como ausência injustificada.

#### DOENÇA (ILL) –

- Quando um aluno não pode comparecer à escola devido a uma doença. O Distrito se reserva o direito de exigir uma certificação apropriada do médico ou outra declaração para ausências superiores a (5) cinco dias consecutivos ou num total de (15) quinze dias em qualquer ano letivo.

#### OUTRAS AUSÊNCIAS JUSTIFICADAS (OEA) Os seguintes exemplos se enquadram no Código de Outras Ausência Justificadas:

- Compromissos Pré-Agendados –
  - Encorajamos fortemente os pais/responsáveis a agendar compromissos para seus filhos fora do dia escolar. No entanto, entendemos que, em alguns casos, um compromisso pode ser necessário durante o dia escolar. Por favor, informe a escola de quaisquer compromissos. Quando seu filho chegar à escola, o escritório marcará o horário da chegada/saída. Isso inclui aparições nos tribunais estudantis.
- Morte ou emergência familiar Ausências por morte ou uma emergência que esteja fora do controle da família, os pais/responsáveis devem notificar a escola e fornecer documentação justificando a ausência.
- Doença crônica/prolongada - Alunos que estão ausentes devido a doenças crônicas, deficiência ou por necessidade de serviços em casa, os pais/responsáveis devem consultar o diretor no início da inscrição do aluno na escola, ou quando do início da condição que afetará o atendimento regular do aluno.
  - Por razões de saúde, incluindo doença, incapacidade ou visita ao médico. O Distrito se reserva o direito de exigir uma certificação apropriada do médico ou outro tipo de declaração para ausências superiores a (5) cinco dias consecutivos ou num total de (15) quinze dias durante qualquer ano letivo.
  - A documentação do médico será necessária, caso os pais/responsáveis não forneçam a documentação relatando doença crônica ou prolongada, o diretor analisará o atendimento do estudante de acordo com os serviços necessários e/ou sanções aplicáveis da lei de atendimento escolar.
- Observâncias religiosas - As ausências resultantes de observâncias de feriados religiosos devem ser pré-estabelecidas pelos pais/responsáveis que devem notificar a escola do(s) feriado(s) religioso(s) a ser observado. Se os pais/responsáveis não forem capaz de comunicar a ausência, um pedido de isenção

deve ser recebido até o terceiro dia após o retorno do aluno à escola justificando a ausência ocasionada pela observância religiosa.

- Suspensões - Ausências por suspensão, os pais/responsáveis serão notificados da suspensão e a data em que o aluno deverá retornar à escola. O aluno deve retornar na data indicada.
- Ausência por Atividade Extra-Curricular - Atividades que não são patrocinadas pela escola, mas estão relacionadas à escola, como visitas à faculdades.
- Circunstâncias Excepcionais - O diretor pode aprovar uma ausência pré-agendada para situações em que uma isenção de comparecimento parece ser o melhor no interesse do aluno e sua família.
  - Antes da ausência do aluno, os pais/responsáveis devem informar por escrito o motivo da ausência, as datas da ausência e caso tenha irmãos no mesmo distrito escolar, para quem a exceção também será solicitada.
  - O diretor enviará a resposta por escrito aos pais/responsáveis. Em algumas circunstâncias documentadas, o diretor pode aprovar uma ausência pós-fato como isenta das sanções da política de atendimento escolar.
  - Para as circunstâncias em que a ausência do aluno e o pedido prévio de aprovação não for possível, os pais/responsáveis devem solicitar por escrito no prazo de dois dias após o retorno do aluno à escola.
  - Não mais de (5) cinco dias podem ser aprovados pelo diretor por circunstâncias excepcionais durante o ano letivo. Para pedidos de mais de (5) cinco dias, o pedido deve ser aprovado pelo diretor e aprovado pelo superintendente/pessoa designada.

#### ATIVIDADES RELACIONADAS À ESCOLA:

- Ausências devido às Atividades Relacionadas à Escola - Quando a atividade é patrocinada pela escola. As atividades extracurriculares podem incluir, mas não estão limitadas, a excursões e eventos atléticos. Ausências por mais de (10) dez dias em um ano escolar exigem aprovação prévia do administrador.

Em apoio à lei de atendimento obrigatório, as Escolas Públicas de Danbury definem ausências justificadas. As condições abaixo fornecem os únicos motivos aceitáveis para atrasos ou saídas antecipadas de um aluno:

- Saúde
- Observâncias religiosas reconhecidas
- Emergência familiar
- Atraso do ônibus

#### ATRASO JUSTIFICADO (TE) e SAÍDA ANTECIPADA JUSTIFICADA (EDE):

Os seguintes procedimentos devem ser seguidos para serem considerados justificados:

- Atrasos - Ligue para o escritório antes da chegada do aluno à escola para documentar o atraso. Quando chegar à escola, o aluno deve ir ao escritório para obter um passe. A hora da chegada será documentada.
- Saída antecipada - Ligue para o escritório antes da partida do aluno. O estudante deve ir ao escritório para pedir permissão para sair. O horário de saída será documentado. A documentação escrita deve ser fornecida, sendo permitida no máximo (5) cinco saídas antecipadas.

#### ATRASO INJUSTIFICADO (TU) E SAÍDA ANTECIPADA INJUSTIFICADA (EDU):

- Todos atrasos e saídas antecipadas que não correspondem aos critérios de justificação acima serão marcados como injustificadas.

Atrasos ou saídas antecipadas que excedam mais de (5) cinco e/ou um padrão de atrasos ou saída antecipadas, exigirão uma comunicação dos pais/responsáveis com a escola para apoiar o atendimento regular.

As tarefas/trabalhos de classe não serão fornecidos com antecedência para ausências injustificadas.

#### Ensino Médio

Tarefas/trabalhos: os alunos devem fazer suas obrigações antes de retornar à escola. Eles podem fazer isso de acordo com os seguintes procedimentos:

- Ausências justificadas: os alunos têm a mesma quantidade de dias em que estiverem ausentes para terminar suas obrigações. Aguarde 24 horas para que os professores preparem as tarefas.

Quando os estudantes estão ausentes (isto inclui ausências por suspensão) será providenciada uma oportunidade para fazer o trabalho. O trabalho/tarefa é incentivado para que os alunos se beneficiem da instrução futura. É responsabilidade do aluno solicitar ao professor o conteúdo perdido. O trabalho (incluindo testes) devido a uma ausência, pode ser feito e receber crédito, desde que seja concluído na mesma quantidade de tempo em que o estudante esteve ausente.

Para a política total do distrito sobre o atendimento escolar, consulte:

Inglês - [http://www.danbury.k12.ct.us/assets/District%20Attendance%20Policy\\_72012.pdf](http://www.danbury.k12.ct.us/assets/District%20Attendance%20Policy_72012.pdf)

Espanhol - <http://www.danbury.k12.ct.us/assets/District%20Attendance%20Philosophy%20-%20Spanish.pdf>

Português - <http://www.danbury.k12.ct.us/assets/District%20Attendance%20Philosophy%20-%20Portuguese.pdf>

#### **HORÁRIO DOS SINAIS DA DHS**

*O sinal toca um minuto antes do início de cada período*

*O ônibus sai em 7 minutos depois da dispensa*

<b>HORÁRIO DE ACONSELHAMENTO (QUINTA-FEIRA)*</b>		<b>HORÁRIO REGULAR</b>	
Sinal de Alerta	7:15	Sinal de Alerta	7:15
Período 1	7:20 - 8:00	Período 1	7:20 - 8:05
Período 2	8:05 - 8:45	Período 2	8:10 - 8:55
Período 3	8:50 - 9:30	Período 3	9:00 - 9:50
Aconselhamento	9:35 - 10:15	Período 4	9:55 - 10:40
Período 4	10:20 - 11:00	Período 5	10:45 - 11:30
Período 5	11:05 - 11:45	Período 6	11:35 - 12:20
Período 6	11:50 - 12:30	Período 7	12:25 - 1:10
Período 7	12:35 - 1:15	Período 8	1:15 - 2:00
Período 8	1:20 - 2:00		
<b>SAÍDA ANTECIPADA (MAU TEMPO)</b>		<b>SAÍDA ANTECIPADA PROGRAMADA</b>	
Sinal de Alerta	7:15	Sinal de Alerta	7:15
Período 1	7:20 - 7:40	Período 1	7:20 - 7:46
Período 2	7:44 - 8:04	Período 2	7:51 - 8:17
Período 3	8:08 - 8:28	Período 3	8:22 - 8:54
Período 4	8:32 - 8:52	Período 4	8:59 - 9:25
Período 5	8:56 - 9:16	Período 5	9:30 - 9:56
Período 6	9:20 - 9:40	Período 6	10:01 - 10:27
Período 7	9:44 - 10:04	Período 7	10:32 - 10:58
Período 8	10:08 - 10:30	Período 8	11:03 - 11:30
<b>SAÍDA ANTECIPADA PROGRAMADA 1 HORA</b>		<b>ATRASO PROGRAMADO 2 HORAS</b>	
Sinal de Alerta	7:15	Sinal de Alerta	9:15
Período 1	7:20 - 7:58	Período 1	9:20 - 9:50
Período 2	8:03 - 8:41	Período 2	9:55 - 10:25
Período 3	8:46 - 9:25	Período 3	10:30 - 11:05
Período 4	9:30 - 10:08	Período 4	11:10 - 11:40
Período 5	10:13 - 10:51	Período 5	11:45 - 12:15
Período 6	10:56 - 11:34	Período 6	12:20 - 12:50
Período 7	11:39 - 12:17	Período 7	12:55 - 1:25
Período 8	12:22 - 1:00	Período 8	1:30 - 2:00

\*Não haverá consulta nas semanas em que a escola não funciona normalmente na quinta-feira. No caso de mal tempo (neve) ou atraso de 2 horas na quinta-feira, será feito um aviso na sexta-feira. Se houver atraso ou cancelamento na sexta-feira, o aviso é cancelado.

### **BULLYING/CYBER-BULLYING**

Um comportamento que causa intimidação é estritamente proibido e os alunos que praticarem esse tipo de comportamento estão sujeitos a ações disciplinares, que podem incluir suspensão ou expulsão da escola, de

acordo com o Conselho de Educação e a Política Disciplinar Estudantil da Danbury High School.

### Definição

De acordo com a política do Conselho, "bullying e/ou ciber-bullying" significa o ato ou a série de atos, por escrito, verbal ou físico, praticado intencionalmente por um aluno ou um grupo de estudantes contra outro aluno com a intenção de ridicularizar, assediar, humilhar ou intimidar o outro aluno na escola, no ônibus escolar ou em uma atividade patrocinada pela escola, cujos atos ocorrem mais de uma vez contra qualquer aluno durante o ano letivo.

"Cyber-bullying" significa o uso de dispositivos eletrônicos de informação e comunicação, mas não limitados a, mensagens de e-mail, mensagens de texto, comunicações de telefonia celular, imagens digitais, blogs de internet, salas de bate-papo, postagens e sites difamatórios praticados por um aluno ou grupo de estudantes dirigidos contra outro aluno com a intenção de ridicularizar, assediar, humilhar ou intimidar o outro aluno na escola, no ônibus escolar ou em uma atividade patrocinada pela escola, cujos atos ocorrem mais de uma vez contra qualquer aluno durante o ano letivo.

### Processo de queixa

Os estudantes e/ou seus pais ou responsáveis podem apresentar relatórios escritos de conduta que eles consideram serem bullying. Esses relatórios escritos devem ser razoavelmente específicos quanto às ações que dão origem à suspeita de bullying, incluindo quando e onde ocorreu o incidente, quantidade de vezes, suspeitos da prática e nomes de qualquer aluno ou testemunhas. Esses relatórios podem ser direcionados a qualquer profissional da administração da escola ou do escritório.

Os alunos também podem fazer queixas informais/verbais de conduta que eles consideram serem bullying a um professor, administrador ou outro funcionário, como um conselheiro escolar, psicólogo escolar, enfermeiro, assistente social ou terapeuta. Tais queixas informais/verbais devem ser razoavelmente específicas quanto às ações que levam à suspeita de bullying incluindo quando e onde ocorreu o incidente, quantidade de vezes, suspeitos da prática e nomes de qualquer aluno ou testemunhas. Os alunos também podem fazer queixas anônimas.

### Investigação

O diretor (ou profissional responsável) deve ser prontamente notificado de qualquer reclamação formal ou informal de suspeita de bullying recebida por qualquer profissional, professor ou outro funcionário. Sob a direção do diretor da escola ou seu designado, e em coordenação com outros funcionários administrativos, conforme apropriado, todas essas queixas serão investigadas prontamente.

### Ações Disciplinares

Os atos verificados de bullying devem resultar na intervenção do diretor da escola, ou do seu designado, que irá avaliar os atos do autor, as necessidades da vítima e assegurar que a proibição desse tipo de comportamento seja cumprida com o objetivo de evitar que qualquer comportamento de bullying tenha continuidade. Quando são verificados atos de bullying e uma resposta disciplinar é tomada, os alunos estão sujeitos a uma série de consequências disciplinares. As queixas anônimas, no entanto, não devem ser a base para ações disciplinares. Qualquer ação disciplinar será imposta somente depois de informar o agressor acusado sobre a ação disciplinar proposta, e dar-lhe a oportunidade de explicar a sua situação, de acordo com o Conselho de Administração.

### Política de Disciplina do Estudante.

A expulsão pode ser imposta somente após uma audiência perante o Conselho de Educação, um comitê do Conselho ou um oficial de audiência imparcial designado pelo Conselho de Educação de acordo com a Política

de Disciplina Estudantil da Diretoria. Esta consequência deve ser reservada para incidentes sérios de bullying e/ou quando as intervenções passadas não forem bem sucedidas na eliminação do comportamento de bullying.

### **ÔNIBUS ESCOLAR**

Os alunos só podem utilizar o ônibus escolar quando estão inscritos pelo distrito, tanto para ida quanto para a volta da escola. Os estudantes em circunstâncias especiais devem trazer um pedido de seus pais/responsáveis e solicitar à Sra. Schreiner, Assistente da Diretora Nível 2, permissão para utilizar um ônibus diferente. Somente estudantes com permissão podem utilizar um ônibus para o qual não estão designados originalmente.

### **CAFETERIA**

O período de "almoço" é um horário em que os alunos devem se reportar à cafeteria. Não é permitido andar pelos corredores ou salas e atrasos na cafeteria. A gerência do refeitório e demais funcionários apreciarão a sua cooperação no seguimentos dessas regras:

1. Colocar o lixo nos cestos de lixo (usando caixas de reciclagem para latas, etc., quando disponível).
2. Deixar a mesa e o chão limpos.
3. Manter os alimentos e bebidas exclusivamente na cafeteria.

### **CALENDÁRIO**

O Calendário 2017-2018 das Escolas Públicas de Danbury está disponível no seguinte link:

[http://www.danbury.k12.ct.us/districtinfo/2017-2018%20Calendar%20\(approved%204-26-17\).pdf](http://www.danbury.k12.ct.us/districtinfo/2017-2018%20Calendar%20(approved%204-26-17).pdf)

### **CENTRO DE CARREIRA**

O Centro de Carreira da Danbury High Scholl está localizado dentro da cafeteria da escola e é formado por profissionais e especialistas em centros de carreira. Os alunos podem fazer suas pesquisas de faculdades e conhecer os representantes das faculdades que visitam a DHS. Obter informações sobre o teste SAT e ACT, e ter acesso aos formulários de registro. Os avisos sobre bolsas de estudo e ajuda financeira, bem como as datas para os programas de orientação são atualizados diariamente. Os alunos podem acessar o programa Naviance que lhes permitirá aprender sobre seus pontos fortes e interesses, e combiná-los com as opções da faculdade e carreira. Os alunos podem utilizar o Centro de Carreira durante as sessões de estudo ou períodos de almoço. O Centro de Carreira também está aberto após a escola na quarta e quinta-feira, quando do início da tutoria (geralmente no final de setembro).

### **OBRIGAÇÕES DE CLASSE**

Um dos aspectos mais importantes da experiência de um aluno durante seus anos na Danbury High School é participar das atividades de graduação. Os estudantes devem pagar US \$100 (ou US \$25 por ano de participação na Danbury High School), que deve ser pago integralmente no início do último ano (setembro). Os estudantes podem pagar qualquer montante a qualquer momento. Estes fundos são para complementar o custo ou pagar integralmente os diversos eventos da escola. Algumas dessas atividades incluem:

Caps and Gowns	Junior Prom	Senior Post Prom
Class Reunions	Scholarships	Senior Prom
Gift to School	Senior Banquet	Snowball Dance
Homecoming Dance	Senior Class Trip	Variety Show
Junior Post Prom	Senior Fest	

Aproveite e participe na organização das atividades de classe, pois essas atividades desempenham um papel importante nos anos da DHS, não só como uma ótima experiência acadêmica, mas também como um momento divertido e emocionante.

## CLASSIFICAÇÃO NOS CURSOS

Todos os alunos de todas as séries matriculados em cursos Básicos, Preparação para Faculdade, Honras e Colocação Avançada serão incluídos no cálculo da média de classificação das disciplinas/notas. Somente os cursos com notas numéricas e crédito serão contados, excluindo os cursos classificados na base de aprovação/reprovação. Os cursos serão ponderados de forma diferente, dependendo da dificuldade. Os pontos de qualidade para classificação dos cursos e cálculo da média das notas devem ser determinados pela multiplicação dos créditos pelo fator de peso apropriado e pelo valor da nota obtido para o curso. A média da nota de classificação deve ser igual aos pontos de qualidade total por um período de tempo dividido pelo total de créditos recebidos no mesmo período. Os pesos dos cursos são:

NÍVEL	BÁSICO	PREP. FACULDADE	HONRAS	COLOCAÇÃO AVANÇADA
FATOR DE PESO	0.90	1.00	1.10	1.20

Os alunos devem ter cursado pelo menos quatro semestres na Danbury High School para serem incluídos na Classificação de Curso. Note-se que a classificação de um curso superior é calculado após a conclusão do primeiro semestre do último ano e um aluno deve ter completado quatro semestres nesse ponto para receber uma classificação no curso.

Para estudantes que se formam com um G.P.A. de 4,0 ou acima serão premiados na graduação. Estes cálculos são feitos no final do semestre do último ano.

## SALA DE AULA

Em cada sala de aula, o professor define as regras de comportamento sobre como falar, levantar-se para afiar um lápis, ir ao banheiro e assim por diante.

Os alunos devem estar em sala de aula no início do período e ficar até que toque o sinal de término. Os alunos que estão em outro local no prédio da escola no momento em que a aula começa, devem solicitar um passe ao funcionário da escola responsável pelo atraso. Se o motivo do atraso for descrito, o professor irá anotá-lo como um atraso "justificado". Passes são necessários para percorrer os corredores sempre que não for um período de troca de aulas.

Se o professor der permissão para que o estudante saia da sala durante o período de aula sem a supervisão dele, ele deve dar um passe ao estudante. Os passes devem ser mostrados a qualquer funcionário da escola que questionar.

Um professor pode remover um aluno da sala de aula por um comportamento inadequado e direcionar esse aluno ao escritório administrativo. Um professor também pode atribuir uma detenção como uma ação corretiva.

## FECHAMENTO, SAÍDAS ANTECIPADAS, E ABERTURAS COM ATRASOS

Nós notificaremos as seguintes estações de rádio em casos de saída antecipada, atraso na abertura ou cancelamento da escola:

WLAD (Danbury 800 AM / 98 FM)

KC101 – WKCI 101.3 – WELI 960AM

WTIC 1080 – WRCH 100.5 – WTIC FM 96.5 – WZMX 93.7

Nós notificaremos as seguintes estações de TV em casos de saída antecipada, atraso na abertura ou cancelamento da escola:

WVIT Canal 30 / NBC 30

WTNH Canal 8  
WFSB Canal 3  
Fox 61 News  
CW11  
WABC Canal 7

Além disso, você receberá um telefonema em casa do nosso Sistema Automatizado de Mensagens em caso de atraso, cancelamento ou saída antecipada que não esteja anteriormente programado. Certifique-se de que a escola tenha suas informações de contato atualizadas. Consulte a seção no PowerSchool.

### **CLUBES E ORGANIZAÇÕES**

Se você tem interesse e gostaria de participar de um clube, consulte o administrador de seu nível para saber mais sobre o procedimento.

#### **LISTA DOS CLUBES E ORGANIZAÇÕES**

<https://docs.google.com/a/danbury.k12.ct.us/spreadsheets/d/1Zh1zATCgijQjgo-OgljcOdbcj-IUQFwiW9oMIK8efVA/edit?usp=sharing>

#### **PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÕES EM UNIVERSIDADES**

<http://www.danbury.k12.ct.us/dhsweb/guidance/College%20Application%20Procedures.pdf>

### **COMUNICAÇÕES**

Os pais/responsáveis devem enviar mensagens aos alunos através dos escritórios da escola somente em caso de emergência.

As informações e mensagens de emergência são enviadas via School Messenger. Certifique-se de que as informações de contato dos pais estejam atualizadas no Power School.

Todos os dias, informações importantes são anunciadas no sistema de endereços públicos, postadas no escritórios principal e de nível, e em nosso site. Por favor, preste muita atenção a esses anúncios.

Verifique o site do DHS para obter atualizações e informações relevantes sobre os próximos eventos.

### **COMPORTAMENTO NOS ÔNIBUS**

Os condutores de ônibus têm a mesma autoridade que os professores, incluindo a indicação de assentos (se necessário), supervisão de comportamento e notificação de comportamento inaceitável ao diretor, quando aplicável. O cumprimento das seguintes regras, regulamentos e diretrizes incentiva o funcionamento seguro e satisfatório de nosso sistema de transporte:

1. O comportamento disruptivo não será permitido, uma vez que cria preocupações de segurança para o motorista e os passageiros.
2. Não é permitido fumar, tomar bebidas alcoólicas ou drogas ilegais a qualquer momento nos ônibus escolares.
3. Os alunos devem permanecer sentados e usar o cinto de segurança, se disponível, até a parada total do ônibus no seu destino.
4. O motorista do ônibus tem total autoridade, e todos os pedidos do motorista do ônibus devem ser obedecidos.
5. Todos os artigos (como equipamentos atléticos, livros, instrumentos musicais, etc.) devem ser mantidos fora dos corredores.
6. A porta de saída traseira deve ser usada somente em caso de emergência.
7. Os alunos não devem danificar o ônibus nem mexer com os equipamentos de segurança do ônibus.



8. Os danos ao equipamento do ônibus significarão a perda da utilização do ônibus, reembolso de reparos e possíveis consequências disciplinares.

A ação disciplinar é da responsabilidade da administração da escola e pode resultar em perda da utilização do ônibus.

## DEPARTAMENTO DE ORIENTAÇÃO

### *Orientação Acadêmica*

A orientação acadêmica está disponível para todos os alunos para ajudá-los a entender seus pontos fortes, estabelecer metas e ajudá-los a planejar suas ações após o término do ensino médio. Os conselheiros, professores e pais/responsáveis trabalharão juntos para apoiar e encorajar todos os alunos a atingir o máximo de seu potencial. Abaixo estão algumas das ações em que o conselheiro pode trabalhar com alunos e com os pais:

- Planejar um programa de ensino médio relevante aos interesses do aluno, suas habilidades e planos após o término da escola.
- Ajudar os alunos a selecionar os cursos apropriados em cada ano.
- Verificar o progresso de cada aluno através de uma revisão das notas e atendimento escolar.
- Consultoria com professores sobre o desempenho dos alunos.
- Aconselhar os estudantes que se esforçam academicamente e desenvolver estratégias de melhoria através da colaboração com vários membros do corpo docente e dos pais/responsáveis do aluno.
- Colaborar com os pais/responsáveis de todos os alunos.
- Revisar a situação dos créditos que levam à graduação.

### *Pós-Ensino Médio & Orientação para Faculdade*

A orientação para a faculdade é oferecida a todos os alunos que desejam continuar sua educação após a formatura. O Naviance é um site usado pelos alunos para ajudar a identificar suas habilidades, interesses e objetivos e tomar as decisões educacionais adequadas. Para atender às necessidades de nossos alunos, oferecemos as seguintes atividades:

#### Ano de Freshman

- Naviance - Os alunos completam o inventário "Diga quem você é" para explorar o tipo de personalidade e as opções de carreira
- Noite de volta à escola - Os pais seguem o cronograma de seus filhos, conhecem os professores e conselheiros escolares, recebem o planejamento do currículo e as expectativas para cada disciplina
- Planos para serem bem sucedidos
- Feira de faculdades - Os alunos são incentivados a comparecer à Feira Anual de Faculdades da Danbury High School e à Feira Vocacional no Danbury Fair Mall em outubro

#### Ano de Sophomore

- Naviance - Os alunos completam "Perfil de Interesse de Carreira" para explorar tipos de atividades de trabalho e carreiras que combinam com seus interesses
- Currículo - Os alunos recebem instruções sobre como criar uma lista de atividades e continuar usando o Naviance
- Noite de regresso à escola - Os pais seguem o cronograma de seus filhos, conhecem os professores e conselheiros escolares, o currículo planejado durante o ano e expectativas para cada disciplina
- Os alunos se reúnem em setembro em uma assembleia agendada com o departamento de Aconselhamento para ouvir uma apresentação sobre o planejamento pós-ensino médio
- PSAT - Todos os alunos do segundo ano fazem o PSAT em outubro
- Feira de Faculdades - Os alunos são incentivados a comparecer à Feira Anual de Faculdades da Danbury High School e à Feira Vocacional no Danbury Fair Mall em outubro

### Ano de Junior

- Pesquisas de faculdades com o Naviance - Estudantes completam suas pesquisas universitárias e exploram as informações das faculdades no Naviance
- Os alunos se reúnem em setembro em uma assembléia agendada com o departamento de Aconselhamento para ouvir uma apresentação sobre o planejamento pós-ensino médio
- Noite de regresso à escola - Os pais seguem o cronograma de seus filhos, conhecem os professores e conselheiros escolares, o currículo planejado durante o ano e expectativas para cada disciplina
- PSAT - Todos os alunos do terceiro ano fazem o PSAT em outubro
- Feira de Faculdades - Os alunos são incentivados a comparecer à Feira Anual de Faculdades da Danbury High School e à Feira Vocacional no Danbury Fair Mall em outubro

### Ano de Senior

- Noite de regresso à escola - Os pais seguem o cronograma de seus filhos, conhecem os professores e conselheiros escolares, o currículo planejado durante o ano e expectativas para cada disciplina
- Os alunos se reúnem em setembro em uma assembléia agendada com o departamento de Aconselhamento para ouvir uma apresentação sobre o processo de inscrição nas faculdades
- Dissertação Universitária - Os estudantes desenvolvem e editam suas dissertações para as faculdades nas aulas de inglês
- Apresentação dos representantes de admissão das faculdades em nosso Centro de Carreira
- Noite de informações sobre ajuda financeira em dezembro
- Informações sobre bolsas de estudo disponibilizadas através do Naviance e do Centro de Carreira
- Feira de Faculdades - Os alunos são incentivados a comparecer à Feira Anual de Faculdades da Danbury High School e à Feira Vocacional no Danbury Fair Mall em outubro

### *Aconselhamento Pessoal*

Os conselheiros escolares estão disponíveis para todos os alunos para ajudá-los a gerenciar os problemas normais de desenvolvimento que surgem durante a adolescência. A equipe de aconselhamento ajudará os alunos a desenvolver a auto-compreensão e aprender habilidades efetivas de resolução de problemas para que estejam melhor preparados para lidar com a variedade de preocupações que os alunos do ensino médio encontram. Algumas das questões e preocupações que podem ser abordadas incluem:

- Desempenho Acadêmico
- Problemas de transição/ajuste
- Preocupações emocionais
- Conflitos familiares
- Pressão dos colegas
- Relações entre colegas

### **CLASSIFICAÇÃO NOS CURSOS**

Os cursos preparatórios de faculdade são os cursos mais importantes para os alunos da Danbury High School. Embora saibamos que nem todos os alunos irão à faculdade, esses cursos garantirão que todos os alunos, se assim o desejarem, estejam preparados para os rigores da faculdade. Os cursos preparatórios de faculdade também garantirão que todos os alunos estejam preparados para serem cidadãos produtivos na comunidade global em que vivemos.

Os cursos de honra apresentam aos estudantes a oportunidade de aprender o mesmo conteúdo e habilidades nos cursos preparatórios da faculdade, mas em um nível mais rigoroso. Os alunos terão uma visão mais ampla e uma maior profundidade de estudo. Os estudantes nos cursos de honras terão uma carga de trabalho mais pesada

do que os alunos matriculados em cursos preparatórios da faculdade.

Consulte a página 2 para obter informações sobre as cursos de colocação avançada.

## **RECUPERAÇÃO DE CRÉDITO**

A classe de Recuperação de Crédito é uma oportunidade para os alunos recuperarem créditos que não conseguiram devido a uma reprovação em um curso ou em cursos específicos. Somente os alunos das 11<sup>a</sup> e 12<sup>a</sup> séries que não foram aprovados em algum curso, são elegíveis para recuperação de crédito. A Recuperação de Crédito funciona em um programa on-line que permite que cada aluno se mova em seu próprio ritmo. Os alunos completam as aulas e são testados nos conteúdos que aprendem unidade por unidade. Após a conclusão de todo o trabalho do curso, os alunos recebem uma nota de APROVAÇÃO ou REPROVAÇÃO. Os estudantes em Recuperação de Crédito não podem levar mais de dois semestres em uma disciplina e não podem ter mais de oito semestres. A política de atendimento é a mesma como qualquer outra classe. Espera-se que os alunos continuem seu trabalho on-line em casa para acelerar a recuperação do crédito. Os alunos são obrigados a completar o seu trabalho de classe durante o semestre, já que as aulas não serão transferidas para outro semestre. Os estudantes interessados em se cadastrar para Recuperação de Crédito devem obter permissão do conselheiro escolar. São oferecidos os seguintes cursos de Recuperação de Crédito: Inglês III, Inglês IV, Geometria, Álgebra II, Biologia, Química, Estudo do Mundo, História Mundial, História dos EUA, Cívica, Finanças Pessoais e Saúde. Os seniors do segundo semestre devem ter todo o trabalho concluído no último dia das aulas para serem elegíveis para a graduação.

## **A ASSOCIAÇÃO ATLÉTICA NACIONAL (NCAA) NÃO ACEITA CURSOS DE CRÉDITO QUE TENHAM UMA NOTA DE APROVAÇÃO/REPROVAÇÃO.**

## **SISTEMA DE CRÉDITOS**

O crédito é concedido semestralmente. Uma reprovação no primeiro semestre em um curso de ano completo não pode ser feito em séries acima no segundo semestre. A média do semestre determina a aprovação ou reprovação. Nenhum crédito é dado para uma reprovação em um curso.

Os créditos serão concedidos no final de cada semestre e os alunos que obtiveram o número de créditos necessários para serem promovidos para o próximo nível serão transferidos no final do ano, com exceção dos estudantes que serão seniors .

O valor do crédito para um curso geralmente é determinado pelo atendimento do número de vezes por semana, ou o valor de 0.1 crédito por cada período por semestre, como segue:

5/semana=0.5 crédito      6/semana=0.6 crédito      7/semana=0.7 crédito      10/semana=1 crédito

Exceções:

- Cursos que se estendem por mais de 40 semanas/2 semestres
- Alguns cursos especializados que têm requisito combinado

## **ACONSELHAMENTO EM MOMENTOS DE CRISE**

Um conselheiro está disponível para ajudar com os problemas que ameaçam interromper a rotina escolar regular de um aluno. O atendimento pode ser individual ou em grupos sem a necessidade de agendamento. O Conselheiro também responderá às indicações feitas por pais/responsáveis, administradores, professores e outros membros da equipe. Abaixo estão os dois principais objetivos dessa intervenção:

1. Aliviar o sofrimento imediato de sintomas de raiva, ansiedade, sofrimento ou outros sentimentos pesados.
2. Envolver os alunos de forma construtiva nas estratégias de resolução de problemas para restaurar o equilíbrio o mais rápido possível.

O plano de acompanhamento pode envolver mediação, aconselhamento centrado no problema, encaminhamento para agências externas ou a mobilização de outros recursos escolares, domésticos e comunitários para prestar assistência adicional.

## **BAILES**

Participar dos bailes escolares é um privilégio. Os alunos devem estar presentes na escola por pelo menos 4 períodos do dia em que está agendado um baile para poder participar. Qualquer estudante que esteja suspenso da escola no dia do baile, não pode participar.

A Danbury High School não exige que os convidados de nossos alunos forneçam cartas de suas escolas antes de participarem de baile de graduação da Danbury High School. Nossos alunos são obrigados a assinar uma "Garantia de um Baile Seguro" ao comprar seus ingressos, e o aluno anfitrião é responsável pelo comportamento do convidado. Os convidados devem ter menos de 21 anos e todos os participantes devem apresentar uma identificação com foto. Os alunos que comparecerem a um baile depois de 90 minutos ou mais após o início, não poderão entrar e não receberão reembolso. Os estudantes que deixam a baile não podem retornar.

## **DETENÇÃO**

Os estudantes que receberem uma detenção devem comparecer aos dois dias de reunião. Todas as reuniões de detenção acontecem às quartas e quintas-feiras na sala D367. A detenção pode ser agendada em uma segunda-feira, quando anunciada antecipadamente. As detenções de uma hora são das 14:05 às 15:05. As detenções de duas horas são das 14:05 às 16:05. As detenções de três horas para AWOL são das 14:05 às 17:05. O Centro de Detenção é um momento de silêncio, e espera-se que os estudantes trabalhem e permaneçam calados. As regras do Centro de Detenção são entregues a cada aluno no início de cada período de detenção. O não atendimento às detenções resultará em consequências disciplinares mais severas.

## **INFORMAÇÕES DO DIRETÓRIO**

O Conselho de Educação de Danbury afirma que as informações relativas aos alunos são "informações de diretório" e podem ser divulgadas em qualquer uma das seguintes categorias: nome e endereço e/ou o endereço de e-mail dos pais, nome do aluno, endereço, telefone, e-mail, imagens fotográficas, de computador e/ou de vídeo, data e local de nascimento, área(s) de estudo, nível escolar, status de inscrição (tempo integral, meio período), participação de atividades escolares ou desportivas, peso e altura (se o aluno é membro de uma equipe atlética), datas de atendimento escolar, série, honras e prêmios recebidos, a(s) escola(s) anterior(es) e números de identificação do aluno para fins limitados de exibição do cartão de identificação do estudante.

Este aviso público é exigido por lei antes que essas informações possam ser colocadas em anuários, diretórios de estudantes ou outras publicações estudantis. Uma vez que a FERPA não requer a divulgação de informações de diretório, as Escolas Públicas de Danbury recusam a divulgação de informações de diretório quando são solicitadas por terceiros, reservando o direito do distrito de divulgar informações de diretório quando os funcionários do distrito acreditam que é apropriado.

Dentro de 30 dias desta publicação (Manual de Volta à Escola), os pais/responsáveis podem se opor por escrito à divulgação de informações do diretório. Um formulário para tal está disponível nos escritórios da escola. Essa objeção escrita será válida por apenas um ano letivo.

**CÓDIGO DE DISCIPLINA**

Os objetivos do código são:

1. Promover um ambiente seguro e organizado que conduza ao ensino e à aprendizagem;
2. Promover o respeito pelos direitos de todos os indivíduos na comunidade escolar; e
3. Promover a aceitação da responsabilidade pessoal.

A maioria das infrações são listadas com sanções específicas. Os alunos que demonstram um padrão de comportamento inapropriado, dificuldades acadêmicas ou problemas de atendimento escolar serão encaminhados por professores e/ou administradores a uma equipe de Intervenção de Pesquisa Científica (SRBI) para intervenção imediata com o objetivo de ajudar o aluno a ser bem sucedido.

Para ajudar os alunos a compreender melhor a Política de Disciplina, a publicação foi resumida e está em todas as salas de aula e escritórios. Essa visibilidade promove conhecimento, compreensão e consistência da execução. Os alunos que frequentam a escola, vão às aulas e se comportam adequadamente, não serão afetados por este código.

**CÓDIGO DE DISCIPLINA DA DHS (Revisado em 6/2016)**

As infrações repetidas em qualquer categoria resultarão em ações corretivas mais severas, que podem incluir o encaminhamento para os recursos escolares e comunitários e/ou colocação no REACH. Os infratores crônicos serão encaminhados para o SRBI e podem ser expulsos da escola em casos extremos. Os estudantes que excederem cinquenta dias de suspensão ou dez suspensões separadas serão encaminhados para exclusão ou expulsão pelo diretor.

- As detenções de uma hora podem ser atribuídas por um professor ou por um administrador. As detenções de duas e três horas são atribuídas apenas por administradores.
- O não-cumprimento das regras da ISS deverá ser encaminhado ao administrador.
- O pessoal da escola notificará os pais, por escrito ou por telefone, quando seu filho for suspenso dentro ou fora da escola. As infrações repetidas em qualquer uma das categorias resultarão em ações corretivas mais severas, que podem incluir o encaminhamento para os recursos escolares e comunitários. Os infratores crônicos serão encaminhados para a equipe de SRBI e, em casos extremos, expulsão da escola.
- A remoção da ISS pode resultar em OSS e o aluno terminará o restante do tempo devido na ISS.

A Lei das Escolas de Connecticut prevê que os estudantes podem também ser suspensos ou expulsos por conduta fora do campus. A expulsão por uma conduta fora do campus se aplica em situações em que um aluno detém uma arma de fogo, arma mortal, instrumento perigoso ou arma de artes marciais. A expulsão também ocorre se um estudante estiver envolvido na venda ou distribuição de drogas, seja dentro ou fora da propriedade da escola. Um aluno também pode ser suspenso ou expulso por atividades fora do campus, o que resultará em prisão. Se essa atividade for considerada perturbadora para o ambiente escolar pelo diretor, o aluno pode ser suspenso por até 10 dias. O diretor, em conjunto com Superintendente, determinarão se a conduta fora do campus implicará em uma recomendação de expulsão.

SECÇÃO II RESPEITO E CORTESIA		SECÇÃO I SEGURANÇA, LIBERDADE SEM MEDO	
Consequências	Comportamento	Consequências	Comportamento
<ul style="list-style-type: none"> <li>5 dias de OSS</li> <li>Encaminhamento Conselheiro</li> <li>Encaminhamento Polícia</li> <li>Possível Expulsão</li> </ul>	Ameaça	<ul style="list-style-type: none"> <li>10 dias OSS</li> <li>Encaminhamento Polícia</li> <li>SRBI</li> <li>Possível Expulsão</li> </ul>	Estupro
Acompanhamento administrativo de acordo com a política e regulamentos	Discriminação e Assédio Sexual ( <i>Política 7.145.3</i> )	<ul style="list-style-type: none"> <li>1ª – 5 dias OSS, encaminhamento conselheiro</li> <li>2ª – 10 dias OSS</li> </ul>	Briga
<ul style="list-style-type: none"> <li>3 dias OSS</li> <li>Encaminhamento Conselheiro</li> </ul>	Discriminação Racial ou Outros Insultos	<ul style="list-style-type: none"> <li>10 dias OSS</li> <li>Encaminhamento Polícia</li> <li>SRBI</li> <li>Expulsão</li> </ul>	Posse de Arma ou Cópia (incluindo fogos de artifício) ( <i>Política 7-230.2</i> )
<ul style="list-style-type: none"> <li>1ª – 2-horas detenção</li> <li>2ª – 1 dia ISS</li> <li>3ª – 2 dias ISS</li> </ul>	Linguagem e gestos obscenos, vulgares, abusivos ou desrespeitosos	<ul style="list-style-type: none"> <li>10 dias OSS</li> <li>Encaminhamento Polícia</li> <li>SRBI</li> <li>Possível Expulsão</li> </ul>	Atear Fogo, Falso Alarme, Ameaça para a População Escolar
O estudante deve permanecer na ISS até vestido-se adequadamente.	Vestido de maneira inadequada, incluindo exposição de roupa interior, abdomen e quadris	<ul style="list-style-type: none"> <li>10 dias OSS</li> <li>Encaminhamento Polícia</li> <li>SRBI</li> <li>Possível Expulsão</li> </ul>	Distribuir e/ou vender substâncias controladas: álcool, esteróides ou outras drogas
<ul style="list-style-type: none"> <li>3 dias OSS</li> </ul>	Abuso verbal ou gestual para com os funcionários	<ul style="list-style-type: none"> <li>10 dias OSS</li> <li>Encaminhamento Polícia</li> <li>Expulsão</li> </ul>	Usar, Possuir Substâncias Controladas: álcool, esteróides, drogas ou parafernália ( <i>Política 7-230.2</i> )
<ul style="list-style-type: none"> <li>1ª – 2-horas detenção</li> <li>2ª – 1 dia ISS</li> <li>3ª – 2 dias ISS</li> </ul>	Insubordinação	<ul style="list-style-type: none"> <li>10 dias OSS (5 dias para os ofensores que concordam em fazer aconselhamento)</li> <li>Encaminhamento Polícia</li> <li>SRBI</li> <li>Possível Expulsão</li> </ul>	Intimidar/Instigar, Assédio, Comportamento Libidinoso
<ul style="list-style-type: none"> <li>1 dia ISS</li> </ul>	Recusa em identificar-se quando solicitado, comportamento inapropriado	<ul style="list-style-type: none"> <li>3 dias OSS</li> <li>Encaminhamento Conselheiro</li> <li>Encaminhamento Polícia</li> </ul>	*Bullying & Cyberbullying ( <i>Política 7-797</i> )
<ul style="list-style-type: none"> <li>1ª – 1 hora detenção</li> <li>2ª – 2 horas detenção</li> <li>3ª – 1 dia ISS</li> </ul>	Não apresentar o ID da escola	<ul style="list-style-type: none"> <li>1ª – 2 dias ISS, conclusão do material educacional do ISS</li> <li>2ª – 3 dias ISS</li> <li>3ª – 3 dias ISS, perda de privilégios de estacionamento e privilégios de passe pelos corredores</li> </ul>	Fumar, Fazer Fumaça ou Mascar Tabaco
<ul style="list-style-type: none"> <li>2- horas detenção</li> </ul>	Mentir ou falsificar para evitar culpa ou responsabilidade	A resposta disciplinar será ditada pelo comportamento específico em outras seções deste código, possível perda do uso do ônibus	Mau comportamento no ônibus
<ul style="list-style-type: none"> <li>1- hora detenção</li> </ul>	Não ter passe	5 dias OSS, encaminhamento para Polícia, SRBI, e possível expulsão	Possuir, transmitir, vender ou comprar conteúdo explícito
<ul style="list-style-type: none"> <li>1- hora detenção</li> <li>Nota zero sem possibilidade de recuperação</li> </ul>	"Cola"		



SECCÃO IV – RESPEITO À ORDEM AMBIENTE DE ENSINO		SECCÃO III -- RESPEITO À PROPRIEDADE PESSOAL & PÚBLICA	
Consequências	Comportamento	Consequências	Comportamento
<ul style="list-style-type: none"> <li>1ª – 2-horas detenção</li> <li>2ª – 1 dia ISS</li> <li>3ª – 2 dias ISS</li> </ul>	Interrupção do Processo Educacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>10 dias OSS</li> <li>Encaminhamento à Polícia</li> <li>SRBI</li> </ul>	Roubo ou Posse de bens roubados
<ul style="list-style-type: none"> <li>Não pode retornar à aula até que a ISS seja atendida</li> </ul>	Não cumprimento da Suspensão na Escola	<ul style="list-style-type: none"> <li>10 dias OSS</li> <li>Encaminhamento à Polícia</li> <li>SRBI</li> </ul>	Vandalismo
<ul style="list-style-type: none"> <li>2-horas detenção</li> </ul>	Não atendimento de 1-hora Detenção	<ul style="list-style-type: none"> <li>10 dias OSS</li> <li>Encaminhamento à Polícia</li> <li>SRBI</li> </ul>	Malícia Criminal
<ul style="list-style-type: none"> <li>1 dia ISS</li> </ul>	Não atendimento de 2- 3 horas Detenção	<ul style="list-style-type: none"> <li>1-hora detenção</li> <li>Limpeza</li> </ul>	Jogar Lixo
<ul style="list-style-type: none"> <li>1ª – 1 dia ISS</li> <li>2ª – 1 dia OSS</li> </ul>	Jogos de Azar	<ul style="list-style-type: none"> <li>1ª – 1-hora detenção</li> <li>2ª – 2-horas detenção</li> <li>3ª – 2 dias ISS</li> </ul>	Jogar Objetos
<ul style="list-style-type: none"> <li>1ª – 1 dia ISS, 1-semana, perda do uso da cafeteria</li> <li>2ª – 1 dia OSS, 1- semana, perda do uso da cafeteria</li> </ul>	Mau comportamento na Cafeteria	<b>SECCÃO V -- TECNOLOGIA</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>1ª – aviso e afastamento</li> <li>2ª –prisão</li> </ul>	Invasão		
<ul style="list-style-type: none"> <li>1ª – 1 dia ISS</li> <li>2ª – 2 dias ISS</li> <li>3ª – 2 dias ISS e SRBI</li> </ul>	Evasão Escolar		
<ul style="list-style-type: none"> <li>1ª – visitante deve sair, aviso ao estudante</li> <li>2ª – 1 dia ISS ao estudante, prisão do visitante</li> </ul>	Trazer visitantes não autorizados à escola		
<ul style="list-style-type: none"> <li>1ª – 1 dia ISS</li> <li>2ª – 2 dias ISS</li> </ul>	Uso não autorizado de eletrônicos		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Confiscação, itens devolvidos somente aos pais/responsáveis</li> <li>1ª – 2-horas detenção</li> <li>2ª – 1 dia ISS</li> </ul>	Bonés, Chapéus e/ou Gorros usados dentro da Escola durante as Horas Escolares		
<ul style="list-style-type: none"> <li>3 dias ISS que pode ser reduzido para 1 dia ISS e reunião com os pais</li> </ul>	Recusa na entrega de Bonés, Chapéus e/ou Gorros		
<ul style="list-style-type: none"> <li>1ª – 1-hora detenção atribuída pelo professor</li> <li>2ª – 3-horas detenção após a escola e reunião com os pais</li> <li>3ª – 1-dia ISS e reunião com os pais</li> </ul>	AWOL Desaparecimento da aula (matar aula)		
<ul style="list-style-type: none"> <li>1ª – 1-hora detenção</li> <li>2ª – 2-horas detenção</li> <li>3ª – 1 dia ISS</li> </ul>	Vadiagem		
<ul style="list-style-type: none"> <li>1-hora detenção para cada atraso depois de 3</li> </ul>	Atraso à Escola		
<ul style="list-style-type: none"> <li>1- hora detenção para cada atraso depois de 3</li> </ul>	Atraso à Classe		
<ul style="list-style-type: none"> <li>8º atraso – 2-horas detenção</li> <li>11º atraso – 1 dia ISS, reunião com os pais</li> </ul>	Atrasos excessivo para as classes		
<ul style="list-style-type: none"> <li>1ª – 2 dias ISS, encaminhamento conselheiro, 10-dias perda do uso do estacionamento</li> <li>2ª – 3 dias ISS, reunião com pais 30-dias perda do uso do estacionamento</li> </ul>	Sair da Escola sem Permissão/Passê <i>Política 7-233</i>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>1ª – 10-dias de suspensão do uso do estacionamento, possível encaminhamento à polícia</li> <li>2ª – suspensão do uso do estacionamento por um ano, possível encaminhamento à polícia</li> </ul>	Mau comportamento no veículo		

  

Consequências	Comportamento
<b>10 dias OSS, encaminhamento à polícia, SRBI, e possível expulsão</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acesso e/ou uso inapropriado de hardware e software gerenciados pelo distrito.</li> </ul>
<b>Ameaça</b> Ver Secção II	<ul style="list-style-type: none"> <li>Enviar mensagens obscenas ou ameaçadoras</li> </ul>
<b>Assédio</b> Ver Secção I	<ul style="list-style-type: none"> <li>Uso do computador para assediar os outros</li> </ul>
<b>Comportamento obsceno, vulgar, abusivo ou desrespeitoso</b> Ver Secção II	<ul style="list-style-type: none"> <li>Visitar sites de computador inapropriados</li> <li>Usar a rede para obter ganhos financeiros</li> </ul>

  

TERMINOLOGIA	
<b>1ª, 2ª, 3ª, etc.:</b>	1ª, (2ª, 3ª...) infração ou ofensa.
<b>ISS:</b>	Suspensão na Escola
<b>OSS:</b>	Suspensão Fora da Escola
<b>Expulsão:</b>	Encaminhamento ao Superintendente para que o BOE expulse o aluno por um ano civil. (A decisão do PPT pode substituir esse processo).
<b>Encaminhamento à Polícia:</b>	Pode resultar em prisão
<b>SRBI:</b>	Scientific Research-Based Intervention
<b>PPT:</b>	Encaminhamento para a Equipe de Planejamento (educação especial para estudantes).

**SAÍDA DA ESCOLA**

**CONDIÇÃO MÉDICA** - Os alunos que ficam doentes durante o dia escolar devem informar a enfermeira. Os pais/responsáveis serão contactados e os alunos serão liberados sob a custódia dos pais/responsáveis. Nenhum estudante com menos de 18 anos será liberado sem contato dos pais/responsáveis.

**SAÍDA ANTECIPADA** - Mesmo que os pais/responsáveis sejam incentivados a agendar compromissos fora do horário escolar, reconhecemos o fato de que, em algumas ocasiões, é necessário que um aluno saia da escola mais cedo. Todos os pedidos de saída antecipada devem ser encaminhados ao Escritório de Atendimento até às 9:00 da manhã.

**HIGIÊNE E VESTUÁRIO**

Para promover um ambiente de aprendizagem positivo, a Danbury High School segue alguns padrões de vestuário apropriado para o estudante (nada nesta política pretende violar a liberdade de expressão dos alunos ou suas crenças religiosas):

- a. Chapéus, gorros e bonés: Todos os chapéus devem ser removidos antes de entrar na escola e podem não ser usados no prédio.
- b. Blusas/Camisas: não é permitido a exposição de qualquer parte da cintura, quadris ou peito.
- c. Saias/Shorts/Vestidos /Calças: saias, shorts e vestidos devem ter o comprimento no meio da coxa. Na Danbury High School, a metade da coxa é definida no final das pontas dos dedos tendo os braços estendidos ao lado do corpo. Como a segurança é nossa principal preocupação, as calças devem ser usadas na cintura; as roupas íntimas devem ser completamente cobertas.
- d. Calçados: o calçado seguro deve ser usado em todos os momentos.
- e. Vestuário: O vestuário que exhibe linguagem indecente, imagens ou símbolos que contenham referências sexuais, ou que anunciem ou incentivem o uso de drogas, produtos de tabaco, bebidas alcoólicas são proibidos. São proibidas mensagens de violência ou lealdade de gangues. Não é permitido o uso de pijamas, chinelos e outros trajes mais relaxados.
- f. Acessórios: os alunos não podem usar acessórios que possam causar ferimentos a terceiros ou que sejam substancialmente ou materialmente prejudiciais ao processo educacional.

A administração da escola e os professores são responsáveis pela implementação desta política. As exceções aos padrões de vestimenta acima serão consideradas por razões médicas, eventos especiais, crenças culturais ou para promover o espírito da escola conforme determinado pelo diretor da escola. Estudantes e/ou patrocinadores que desejem solicitar exceções especiais devem ter permissão da administração da escola antes da atividade.

**LEVAR E BUSCAR NA ESCOLA**

Os carros não podem entrar na entrada principal entre 6:45-7:15 e 13:45-14:15. Deve-se deixar e buscar os alunos perto do ginásio na Beckerle St. ao lado da DHS (lado sul do campus) e não na Field Rd., Clapboard Ridge Rd. ou East Gate Rd. (lado oeste ou norte do campus). Seguir essas orientações ajudará a aliviar o congestionamento de trânsito e auxiliar o Departamento de Polícia de Danbury a garantir a segurança dos alunos.

**SAÍDA ANTECIPADA/CHEGADA TARDIA PARA SENIORS**

Os seniors podem agendar saída antecipada e/ou períodos de chegada tardia com as seguintes condições:

- devem estar em boas condições para se formar no ano em curso,
- devem fazer os cursos mínimos exigidos; e
- podem fazer a solicitação quando suas aulas do último ano estiverem agendadas

Esses privilégios serão revogados se os estudantes não aderirem às seguintes condições:

- Se os alunos tiverem uma saída antecipada, eles devem deixar a escola no horário agendado. Se eles são



encontrados no campus mais de três vezes, esse privilégio pode ser revogado e os alunos terão uma aula de estudo/classe adicionado aos seus horários.

## **SEVIÇOS DE INGLÊS COMO SEGUNDA LÍNGUA (ESL)**

A DHS oferece aulas de ESL para qualquer aluno cujo primeiro idioma não é inglês e se qualifica para essas classes. Também são oferecidas aulas bilíngues em espanhol e português, conforme exigido pelo mandato do estado.

O Escritório Central de Registro está localizado na 49 Osborne St, local onde se faz o registro e dá assistência para estudantes que não falam inglês. Ligue para 203-790-2849 para marcar uma consulta.

## **EXPECTATIVAS**

### **Expectativas Acadêmicas**

- 1.1 Ler atentamente e de forma analítica para compreender uma gama cada vez mais complexa de textos informativos.
- 1.2 Produzir uma escrita eficaz e bem fundamentada para diversos propósitos e públicos.
- 1.3 Empregar habilidades efetivas de fala e escuta para diversos propósitos e público.
- 1.4 Participar em pesquisa/investigações de tópicos, analisar, integrar e apresentar informações.
- 1.5 Utilizar ferramentas de pesquisa digitais e outras ferramentas disponíveis, acessar, avaliar e efetivamente aplicar informações apropriadas para realizar trabalhos originais.
- 1.6 Demonstrar inovação, flexibilidade e adaptabilidade de pensamento, hábitos de trabalho e ambiente de estudo.
- 1.7 Explicar e aplicar conceitos matemáticos e, interpretar e realizar procedimentos de matemática com precisão e fluência.
- 1.8 Resolver uma série de problemas complexos em matemática pura e aplicada, fazendo uso de estratégias de conhecimento e resolução de problemas.
- 1.9 Construir clara e precisamente argumentos viáveis para apoiar seu próprio raciocínio e para criticar o raciocínio dos outros.
- 1.10 Analisar cenários complexos do mundo real e construir e usar modelos matemáticos para interpretar e resolver problemas.

### **Expectativas Cívicas**

- 2.1 Trabalhar de forma independente e colaborativa para resolver problemas e atingir metas.

### **Expectativas Sociais**

- 1.1 Valorizar e demonstrar responsabilidade pessoal, caráter, compreensão cultural e comportamento ético.

## **EXPULSÃO**

O Conselho de Educação pode expulsar um aluno se, após uma audiência, o Conselho verificar que a sua conduta:

1. Põe em risco pessoas ou propriedades;
2. Tem um comportamento disruptivo que interfere no processo educacional; ou
3. Viola uma política divulgada pelo Conselho de Administração.

"Expulsão" significa uma exclusão dos privilégios escolares por mais de dez (10) dias escolares consecutivos e não deve exceder um período de (180) cento e oitenta dias escolares consecutivos. Um diretor pode solicitar a expulsão nos casos em que se acredita que o aluno tenha cometido um comportamento, dentro ou fora da propriedade da escola, que tenha posto em perigo pessoas ou propriedades, prejudicado seriamente o processo educacional ou violado uma política do Conselho de Educação.

Quando o Conselho autoriza a expulsão, o diretor pode suspender o aluno. O período dessa suspensão não deve exceder dez (10) dias escolares consecutivos, exceto por acordo entre a administração e os pais/responsáveis (ou aluno, se tiver 18 anos ou mais). Essa suspensão deve ser feita de acordo com a Política de Educação 7.2-230.3.

### **ATIVIDADES EXTRA-CURRICULARES**

As atividades oferecidas no ensino médio enriquecem o currículo da escola. Há uma grande variedade de atividades nas quais um aluno pode participar. Qualquer atividade patrocinada pela escola é uma continuação da vida escolar. Todas as regras contidas neste manual serão aplicadas. Cada aluno tem a oportunidade de participar de clubes abertos todos os anos. É possível que os alunos solicitem um clube novo ou atividade, caso haja estudantes suficientes para participarem, se houver um patrocinador da escola e se houver espaço e instalações disponíveis.

As atividades oferecidas são cuidadosamente planejadas e são regidas pelas regras e regulamentos da escola e pelo Conselho de Educação de Danbury. Todos os eventos serão acompanhados para garantir o sucesso e a segurança de todos os indivíduos que participam da atividade. A administração reserva-se o direito de excluir qualquer pessoa que não coopere e/ou ignore as regras estabelecidas.

### ***POLÍTICA DE REQUISITOS PARA ESPORTES***

Para participar de qualquer clube, organização, time de esportes ou atividade, um aluno deve ser elegível academicamente. Os atletas também devem cumprir os regulamentos da Conferência Atlética Inter-Escolas de Connecticut (C.I.A.C.), cuja cópia será fornecida a cada atleta estudante pelo departamento de esportes. Treinadores, patrocinadores ou conselheiros são obrigados a verificar a elegibilidade para o diretor ou designado indicando a conformidade.

O Conselho de Educação de Danbury requer os seguintes padrões de elegibilidade, de acordo com a Política 7-400:

1. Um aluno deve estar matriculado em (4) quatro cursos que representam (4) quatro unidades de crédito completas para o ano letivo. Isso representa 4 créditos *obtidos*.
2. No outono, o aluno deve comprovar (4) quatro unidades ou 4 créditos obtidos durante o ano, que foram concluídos em atendimento aos requisitos de aprovação, graduação ou diploma. (*Nota: A não obtenção de 4 créditos em 4 unidades na média final em junho tornará o aluno não elegível para participar durante o outono*). Isso não é aplicado quando um aluno passa de um nível para outro (por exemplo, escola secundária para ensino médio.) Isso permitirá que os alunos que entram no próximo nível comecem do zero.
3. O aluno deve alcançar uma média global de 70% para os cursos concluídos durante período que precede a temporada esportiva. (*Nota: Para elegibilidade no outono, as notas do quarto trimestre devem ser usadas para calcular a média. As notas do período do 1º, 2º e 3º trimestres são utilizadas em outras temporadas*). A elegibilidade no final do 2º trimestre será baseada nos trimestres em que tiveram crédito. Todas as notas obtidas em um programa de verão serão adicionadas às notas finais para determinar a média acadêmica para a elegibilidade de outono. Reprovação em Cursos que foram recuperados, não serão eliminados neste cálculo.
4. Um aluno classificado pelo PPT como portador de deficiência e inscrito em um programa de educação especial pode estar isento deste regulamento se o IEP apresentar um pedido de renúncia a esses requisitos. *Nota: A renúncia é válida apenas para a média de 70%.*

## EXCURSÕES

O Conselho de Educação reconhece que uma excursão selecionada de forma adequada pode ser um meio de estimular o interesse dos alunos, além de proporcionar oportunidades para enriquecer o crescimento social e intelectual. Qualquer excursão patrocinada pela escola é uma continuação da vida escolar e todas as regras da escola serão aplicadas. A participação em uma excursão é considerada uma ausência escolar justificada, mas os alunos são responsáveis por qualquer trabalho perdido. A administração da Danbury High School reserva-se o direito de fazer uma busca nos pertences dos estudantes antes das saídas de viagem (Política do Conselho de Educação 7-145.1). A permissão dos pais/responsáveis é necessária para o comparecimento em qualquer viagem.

## ALIANÇA FAMÍLIA-ESCOLA

A aliança entre Família e Escola descreve a forma como os pais/responsáveis, os alunos e a equipe escolar constroem, mantêm relacionamentos e compartilham responsabilidades para o sucesso dos alunos. Na Danbury High School, acreditamos que a parceria escola-casa melhora a aprendizagem dos alunos e o crescimento acadêmico. Uma cópia da Aliança Família-Escola é enviada para casa em agosto. Após a revisão, os pais/responsáveis e os alunos são convidados a devolver o formulário assinado e preenchido com as informações solicitadas para ajudar a escola a manter contato com a casa. Uma cópia deste está disponível em nosso site.

## TREINAMENTO CONTRA-INCÊNDIO

Os treinamentos contra-incêndio em intervalos regulares são exigidos por lei e são uma precaução de segurança importante. É essencial que, quando o primeiro sinal é dado, todos obedeçam às ordens prontamente e deixem o edifício pela rota prescrita o mais rápido possível. O professor de cada sala de aula dará as instruções ao aluno.

## ALMOÇO GRÁTIS OU PREÇO REDUZIDO

No início de cada ano letivo, o governo federal fornece à escola diretrizes para qualificação de almoço grátis e reduzido. Todos os alunos que solicitam a gratuidade ou redução devem preencher e devolver o formulário de inscrição na Cafeteria. Existem limitações de renda descritas na folha de informações.

## MUDANÇA DE NOTAS

As mudanças de notas podem ser solicitadas até cinco dias após a emissão dos boletins. As mudanças de notas devem ser feitas pelo professor e assinadas pelo conselheiro da escola e pelo auxiliar de nível dentro desse prazo.

## GRADE POINT AVERAGE

O Grade Point Average (GPA) é baseado nos pontos obtidos divididos pela quantidade de créditos. O GPA pode ser calculado por um único semestre, um ano completo ou para todos os cursos realizados durante o histórico acadêmico do aluno. O principal uso do GPA é a determinação do nível de cursos. (Ver Classificação nos Cursos.)

A Danbury High School incorporou um sistema de ponderação para todos os cursos oferecidos no currículo. O sistema incorpora o conteúdo do curso e/ou os pontos obtidos em um curso. A tabela abaixo define os fatores de peso:

Colocação Avançada	Honras	Prep Faculdade	Básico	<b>Programa</b>
1.20	1.10	1.00	0.90	<b>Peso</b>

Os pontos de um curso serão determinados pela multiplicação dos créditos pelo fator de peso apropriado e pelo valor da nota obtida nesse curso. A média (GPA) deve ser igual aos pontos totais por um período de tempo (semestre, ano, etc.) dividido pelo total de créditos obtidos pelo mesmo período.

Os únicos cursos utilizados para o cálculo de GPA devem ser aqueles que são cursados na Danbury High School, possuem crédito e recebem um número ou nota de crédito único.

## ESCALA DE NOTAS

Descrição	Nota	G.P.A. Pontos	Descrição	Nota	G.P.A. Pontos
C+	78	2.3	A+	100	4.5
C+	77	2.2	A+	99	4.4
C	76	2.1	A+	98	4.3
C	75	2.0	A+	97	4.2
C	74	1.9	A	96	4.1
C	73	1.8	A	95	4.0
C-	72	1.7	A	94	3.9
C-	71	1.6	A	93	3.8
C-	70	1.5	A-	92	3.7
D+	69	1.4	A-	91	3.6
D+	68	1.3	A-	90	3.5
D+	67	1.2	B+	89	3.4
D	66	1.1	B+	88	3.3
D	65	1.0	B+	87	3.2
F	Abaixo 65	0.0	B	86	3.1
CO-Somente Crédito*	65	1.0	B	85	3.0
E-Satisfatório (Somente Educ. Especial)			B	84	2.9
H-Dispensado. Não recebe crédito.**			B	83	2.8
I-Incompleto (Cinco (5) dias para finalizar, caso contrário fica com a nota anterior.)			B-	82	2.7
***P-Aprovação	65	1.0	B-	81	2.6
***F-Reprovação	50	0.0	B-	80	2.5
WF-Recuperado	50	0.0	C+	79	2.4

### \*SOMENTE CRÉDITO (CO)

Os alunos que acumulam um total de dez (10) ausências (justificadas ou não em um semestre) perderão o direito de atingir uma nota ponderada. As ausências relacionadas à escola, ausências por feriados religiosos, aparições nos tribunais e as ausências acumuladas como resultado da suspensão (na escola ou fora da escola) não contam contra um aluno para fins de classificação. O crédito ainda pode ser concedido, através do CO, se um aluno:

- completar todos os trabalhos que faltam dentro do prazo permitido;
- demonstrar a compreensão de todas as competências do curso; e
- ganhar uma média de aprovação para o período e/ou semestre depois de compensar o trabalho perdido.

Os alunos que satisfazem todos os critérios acima receberão um Credit Only (CO) no seu boletim e na transcrição, o que indica que o aluno está recebendo crédito sem uma nota. Além disso, os alunos que transferem ou iniciam a DHS 10 dias ou mais após o início do semestre podem receber CO em vez de uma nota H, se o aluno cumprir com os três critérios acima. Uma nota de CO é igual a um peso de 1.0. Para fins de média, o CO conta como 65%. As ausências são contadas semanalmente, no entanto, o crédito será indicado após a décima (10ª) ausência durante o período. Se um aluno exceder o número permitido de ausências no primeiro período do semestre e um CO é indicado, o aluno não será elegível para ganhar uma nota no segundo

período do semestre ou para o semestre inteiro. Uma vez que um CO é indicado durante um período, a porcentagem obtida permanecerá intacta até a obtenção das notas do semestre, onde tanto a nota como a porcentagem serão indicados como um CO e 65%, respectivamente. Por exemplo, se um estudante acumular dez (10) ausências no primeiro trimestre e cumprir com todos os critérios acima mencionados, o seu trimestre terá um CO, no entanto, sua porcentagem de nota permanecerá. As mesmas regras aplicam-se para próximo trimestre. Por fim, se o aluno continuou a satisfazer todos os critérios do CO durante os dois trimestres, a nota do semestre também será CO, no entanto, sua porcentagem de semestre se tornará 65%.

Ausências		F1	Q2	Q1	Curso
16-17	S1				
<b>13</b>	<b>13</b>	<b>CO</b>	<b>CO</b>	<b>CO</b>	<b>INGLÊS 2 S1</b>
		<b>65</b>	<b>81</b>	<b>72</b>	<b>Smith, John - Rm: C335</b>

\*\* A nota H indica que o aluno não esteve na aula o suficiente para que uma nota seja concedida. Tais casos podem incluir ausências por razões de saúde, bem como estudantes que foram transferidos durante o ano de outra escola ou distrito sem classificações transferíveis. Os alunos que transferem ou iniciam a DHS dez ou mais dias após o início do semestre podem receber CO em vez de uma nota H se o aluno:

- completar todos os trabalhos que faltam dentro do prazo permitido;
- demonstrar a compreensão de todas as competências do curso; e
- ganhar uma média de aprovação para o período e/ou semestre depois de compensar o trabalho perdido.

\*\*\* Tenha em mente que a administração reserva-se o direito de alterar uma nota ponderada para Aprovação/Reprovação quando justificado por circunstâncias excepcionais.

### REQUISITOS PARA A GRADUAÇÃO para os anos de 2018-2022

Os alunos devem selecionar os cursos que satisfaçam os seus interesses e adicionem valor após a formatura, seja para educação posterior ou para uma habilidade profissional para entrar no mundo do trabalho. Para receber o diploma da Danbury High School, cada aluno deve adquirir um mínimo de 21 créditos. Os 21 créditos estão divididos entre as áreas requeridas da seguinte forma:

Total de Créditos	Requisitos
1.0	Arte, Música ou Arte Dramática
1.0	Negócios, ROTC, Educação em Tecnologia ou Ciência do Consumo e Família
3.5	Os Estudos Sociais devem incluir Estudos do Mundo, Estudos do Mundo Moderno, História dos Estados Unidos, Ed. Cívica (Colocação Avançada de História Mundial ou Colocação Avançada de História dos EUA podem ser realizados em vez de Estudos do Mundo ou História dos EUA, Colocação Avançada de Governo e Política pode ser cursada em vez de Ed. Cívica. )
1.0	Língua Estrangeira
4.0	Inglês deve incluir Inglês I, II, III, IV (Colocação Avançada nos cursos de Inglês podem ser feitos em vez de Inglês III e IV)
3.0	Matemática deve incluir Álgebra, Geometria, Álgebra II ou Estatística e Dados
3.0	Ciência deve incluir Biologia e Química
.5	Saúde
1.0	Educação Física
3.0	Escolha do Aluno
<b>21.0</b>	<b>TOTAL</b>

## **PROCEDIMENTO PARA VISITANTES**

Em um esforço para aumentar a segurança do nosso prédio, a Danbury High School utiliza um procedimento de entrada para visitantes. Durante as horas regulares da escola, cada visitante deve apresentar um cartão de identificação emitido pelo governo e usar um crachá de visitante durante a visita. Isso garante que os visitantes autorizados sejam imediatamente identificáveis para estudantes e funcionários. Como parte deste procedimento, a escola detém a identificação emitida pelo governo do visitante até que este saia do prédio. As formas aceitáveis de identificação incluem uma carteira de motorista, um cartão de identificação estatal ou um passaporte.

Todos os visitantes entram e saem através de um ponto de entrada controlado - entrada principal da Danbury High School - dessa forma, podemos acompanhar quem está no prédio a qualquer momento. Esta é uma informação importante para ajudar a manter nossas escolas seguras, e será compartilhada com os bombeiros, caso aconteça alguma emergência.

Não haverá exceções nesse procedimento. Para ter acesso ao edifício, todos os visitantes devem apresentar uma identificação emitida pelo governo. Pedimos que todos os visitantes, durante as horas regulares da escola, cooperem com este processo para nos ajudar a manter a segurança escolar.

## **SERVIÇOS DE SAÚDE**

O Escritório de Saúde está localizado no prédio "B" em frente à Biblioteca/Centro de Mídia. A menos que seja uma emergência, todos os alunos devem ter um "passe" e um número de identificação do estudante para serem atendidos no Escritório de Saúde.

Os enfermeiros da Danbury High School estão disponíveis para enfermidades rotineiras, aconselhamento sobre saúde, emergências médicas e administração de medicamentos. Qualquer aluno que necessite de medicação durante o horário escolar deve ter um formulário de Autorização de Medicação arquivado, assinado pelos pais e pelo médico responsável. Todos os medicamentos, incluindo os de balcão, devem ser transportados para a escola por um dos pais ou outro adulto responsável. A única exceção é para os alunos que têm autorização dos pais e do médico para auto-transportar um Epi-Pen ou inalador para asma.

É essencial que os pais/responsáveis mantenham as informações de contato de emergência atualizadas no PowerSchool. Um cartão de emergência também é arquivado no Escritório de Saúde. Certifique-se de fornecer o nome e telefone de contatos de emergência, no caso de não conseguir ser contactado, ou se você não conseguir buscar seu filho na escola. Um aluno que necessite de liberação devido à doença ou lesão deve ser buscado dentro de 30 minutos após a notificação pelo enfermeiro da escola.

Os estudantes ausentes da escola por cinco (5) dias ou mais devido à doença, lesão ou cirurgia devem informar o enfermeiro no regresso à escola com uma nota do médico. Qualquer aluno que é enviado pela escola ao Pronto-Socorro/Emergência deve ter uma nota do profissional de saúde ao retornar à escola. Se um aluno não for capaz de frequentar às aulas por um longo período de tempo, os pais/responsáveis devem entrar em contato com a enfermeira e o conselheiro da escola. Eles farão o encaminhamento apropriado para o Coordenador de Serviços de Saúde sobre a elegibilidade para receber a instrução em casa.

Informe a enfermeira da escola se o seu filho tiver uma condição de saúde grave ou uma alergia potencialmente fatal. A enfermeira estabelecerá um plano de saúde de emergência. Algumas condições podem afetar o aprendizado e a enfermeira trabalhará com o departamento de aconselhamento na implementação de acomodações adequadas para seu filho.

De acordo com os Regulamentos Estaduais de Connecticut, antes da admissão às Escolas Públicas de Danbury,

todos os novos participantes devem ter prova de imunizações e uma Avaliação de Saúde. Todos os alunos do 9º ano são obrigados a enviar um exame físico completo durante o ano letivo. Será aceito um exame físico dentro de 12 meses após o início do 9º ano. Qualquer estudante de 9º ano que não enviar a Avaliação de Saúde requerida (formulário azul), até o final do ano letivo, não será elegível para começar a 10ª série, até que a documentação seja recebida pela enfermeira da escola.

Todos os exames físicos de esportes devem ser submetidos diretamente à enfermeira da escola. Os exames físicos esportivos são válidos por 13 meses, no entanto, qualquer aluno que participe de um esporte escolar deve ter um físico atual no arquivo antes dos "testes" para as equipes, e o exame deve ser válido para toda a temporada esportiva.

Os pais/responsáveis podem entrar em contato com um dos enfermeiros da escola diretamente pelo telefone 203-797-4827. Nosso objetivo é trabalhar com pais e prestadores de saúde para garantir que os alunos estejam em condições boas de saúde para que possam estar na escola, em sala de aula e prontos para aprender.

### **CLASSES DE APOIO AO ESTUDANTE**

Os professores da escola estão disponíveis, com agendamento, aos estudantes que precisam de ajuda especial um ou mais dias por semana. O Centro de Tutoria Estudantil, localizado no Prédio C, é composto por professores e intervencionistas, e está aberto durante determinados períodos do dia escolar e depois da escola às quartas e quintas-feiras. Há disponibilidade de ônibus que saem mais tarde nestes dias. Não é necessário fazer nenhum agendamento. O Centro de Tutoria Estudantil foi implementado para oferecer assistência a todos os alunos.

Se você achar que está tendo dificuldade com qualquer assunto, não tenha medo de pedir ajuda. O quanto antes melhor, para não ficar para trás nas aulas. Os próprios professores podem ajudar ou podem providenciar um tutor. Os conselheiros também podem providenciar ajuda para estudantes.

### **PROCEDIMENTO PARA RECEBER INSTRUÇÃO EM CASA**

Se comunicado com antecedência, um estudante que ficará ausente por 10 ou mais dias consecutivos, um encaminhamento será feito para o Coordenador de Serviços de Saúde, ext 6597. Os pais/responsáveis não precisam obter um relatório do médico para o encaminhamento da instrução em casa.

1. O Coordenador de Serviços de Saúde obterá a liberação HIPAA dos pais/responsáveis e este entrará em contato com o serviço médico para determinar a razão médica que impede o aluno de frequentar a escola com as acomodações razoáveis.
2. Após consulta com o médico e recebimento do formulário de Instrução em Casa, uma cópia do pedido será enviada ao enfermeiro da escola e ao departamento de aconselhamento. O departamento de aconselhamento irá agendar os instrutores para a residência do aluno.
3. Uma vez que a instrução é organizada, será enviada uma cópia do formulário de verificação e o cronograma do professor para o departamento de folha de pagamento no escritório central.
4. O coordenador de serviços de saúde ou a enfermeira da escola analisará a necessidade de serviços recebidos a cada 4 semanas, a menos que seja acordado de outra forma durante a consulta inicial com o médico.
5. A Instrução em Casa para estudantes de Educação Especial será administrada por Serviços Individualizados ao Estudante.
6. O médico do estudante deve fornecer um relatório médico quando do retorno do estudante à escola.

**TAREFA DE CASA**

A tarefa de casa é uma atividade escolar estendida que deve ser completada depois da aula. As tarefas irão preparar o aluno para a próxima classe, fornecendo prática e aprimorando a experiência da classe para aplicar os conceitos ou habilidades aprendidas em sala de aula. O estudo e a elaboração em casa são necessários para o crescimento acadêmico dos alunos. A elaboração melhora à medida que a criança progride através das notas.

**HONRA**

É necessário um GPA de pelo menos 4.2 para o receber Honras Notáveis. É necessário um GPA de 3.5 - 4.1 para estar no Quadro de Honras da High School. Um GPA de 3.2 - 3.4 é necessário para estar no Quadro de Honras. Para ser elegível, um aluno (incluindo seniors) deve estar matriculado no mínimo em 5 cursos, que deve ser atendido 5 ou mais dias por semana. Isto aplica-se apenas a cursos com uma nota numérica ou CO. Uma indicação de Incompleto torna o aluno inelegível para o Quadro de Honras até que seja este receba uma nota.

**CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO**

Todos os alunos e funcionários da Danbury High School recebem crachás (IDs) de identificação escolar. Esses IDs devem ser usados o tempo todo no prédio da escola e em todos os eventos patrocinados pela escola. O ID aumenta a segurança da escola e é necessário para comprar o almoço, utilizar a Biblioteca/Centro de Mídia, acessar o escritório da enfermeira e entrar em bailes.

**INCOMPLETOS**

Um aluno que recebe uma nota de incompleto em qualquer curso terá 5 dias escolares a partir do final do trimestre para finalizar o que é devido. Após este período de tempo, todos os incompletos serão revertidos para a média final.

**SUSPENSÃO NA ESCOLA (ISS)**

Os objetivos da ISS são:

1. Responsabilizar os alunos por suas ações, que resultaram na necessidade do comparecimento na ISS.
2. Assegurar que os alunos continuem com seus estudos acadêmicos enquanto estiverem na ISS.

*A Suspensão na Escola é uma ação disciplinar séria. As atribuições de classe são concluídas na ISS em uma atmosfera tranquila (que é monitorada pela equipe da ISS). Para completar um dia inteiro de ISS, os alunos devem cumprir os seguintes requisitos, sem exceção:*

1. Os estudantes devem sentar-se nos lugares designados.
2. Os estudantes devem fazer o trabalho escolar.
3. Os estudantes passam o dia inteiro na sala. Os compromissos com serviços de apoio serão agendados no *dia seguinte* à conclusão da sanção disciplinar.
4. Não é permitido comer, beber ou conversar. O almoço é de meia hora na sala de ISS.
5. Os alunos não podem jogar ou ter recreação.
6. Cada aluno irá completar uma declaração de comportamento. Esta e a assinatura do monitor da sala atestam uma conclusão bem sucedida de um dia na ISS. Caso não seja feito, isso resultará em um segundo dia de ISS.
7. Um comportamento perturbador na ISS pode resultar em OSS. A ISS deve ser concluída antes de retomar às aulas.

**SEGURO**

O seguro para o estudante está disponível a um custo nominal e é opcional. A escola apenas faz o seguro para todos os alunos, mas não assume nenhuma responsabilidade por ferimentos ou negociações subsequentes com a companhia de seguros.



**KHAN ACADEMY**

A Khan Academy é uma organização educacional sem fins lucrativos que oferece tutoriais em vídeo gratuitos e exercícios interativos. É uma oportunidade de aprendizagem gratuita para qualquer aluno ou professor que quer aprender mais sobre um determinado tópico ou praticar uma habilidade. A Khan também está conectada ao SAT e oferece aos alunos um programa de aprendizado gratuito que é personalizado para as necessidades individuais. Visite o site da Khan Academy: [www.khanacademy.org](http://www.khanacademy.org)

**BIBLIOTECA/CENTRO DE MÍDIA**

A Library Media Center (LMC) oferece serviços e acesso a mais de 20.000 livros e materiais para alunos e funcionários relacionados ao desenvolvimento profissional, temas curriculares e leitura de lazer. Os alunos também têm acesso a uma variedade de materiais práticos, incluindo quebra-cabeça, jogos de tabuleiro, kits de construção e eletrônicos, uma impressora 3D e muito mais. As aulas usam a biblioteca/centro de mídia para pesquisa e produção, e uma rede de pesquisa por computador fornece acesso às ferramentas de pesquisa apropriadas aos estudantes. O site da LMC permite aos alunos acessar bancos de dados de inscrição on-line, páginas do professor e o catálogo on-line para procurar livros. Além disso, existem procedimentos que permitem que os alunos façam login para usar a LMC durante o horário de estudo e períodos de almoço, desde que haja espaço. Os professores das salas de estudo serão notificados da entrada dos alunos para fins de atendimento. O LMC está aberto das 7:00 às 15:00, de segunda à sexta-feira.

**TREINAMENTO DE LOCK-DOWN**

Os exercícios de lock-down são uma importante precaução de segurança que são praticados em intervalos regulares. O objetivo desse treinamento é que os estudantes e a equipe pratiquem procedimentos para permaneçam no lugar em que estão, no caso de uma ameaça real. É essencial que os alunos sigam os procedimentos indicados pelo professor da sala de aula.

**ARMÁRIOS**

Os armários devem ser mantidos trancados a todo momento quando não estiverem em uso. A dificuldade em abrir os armários deve ser relatada ao escritório de nível. A escola reserva-se o direito de examinar os armários a qualquer momento, e portanto, tem o direito de remover qualquer trava.

Os alunos são avisados para que não tragam grandes quantidades de dinheiro ou outros objetos de valor para a escola. Os funcionários não podem ser responsabilizados pela propriedade dos estudantes.

Os alunos devem trazer seus próprios cadeados para os armários de educação física. Todos os objetos de valor devem ser trancados nos armários.

**ACHADOS E PERDIDOS**

A escola não pode ser responsável por pertences perdidos, mas são empregados todos os meios possíveis para evitar a perda de pertences, recuperá-los e devolvê-los aos seus proprietários. O "Departamento de Achados e Perdidos" é mantido no Escritório de Segurança, onde os artigos perdidos podem ser devolvidos aos seus proprietários. Os artigos que são encontrados em todo o edifício devem ser entregues ao Escritório de Segurança.

**MISSÃO**

Capacitando TODOS os alunos para que se tornem cidadãos bem informados e produtivos.

## **ANÚNCIOS MATUTINOS**

Todas as manhãs, perto do final do período 3, os membros do Conselho de Governança (BOG) lêem os anúncios no sistema de alto-falante da escola. Os anúncios dos estudantes podem incluir, mas não estão limitados a, próximos eventos e práticas de esportes, reuniões após a escola, informações relacionadas a várias atividades, como visitas à faculdade no Centro de Carreira, procedimentos para compras no anel da escola ou registro na classe SAT prep, para citar alguns exemplos.

Uma cópia impressa dos anúncios diários dos estudantes é sempre publicada no escritório principal e no escritório de cada nível, e uma cópia eletrônica está disponível, em nosso site na aba "Anúncios dos Estudantes".

## **NATIONAL HONOR SOCIETIES**

A Danbury High School tem várias Sociedades de Honra Nacional. Por favor, veja o link abaixo para a listagem mais atualizada das Sociedades de Honra e seus assessores.

[https://drive.google.com/open?id=14hhpH4wlKwfD7P76fQGMGO\\_wEkGagIVCEA0KHde7\\_v4](https://drive.google.com/open?id=14hhpH4wlKwfD7P76fQGMGO_wEkGagIVCEA0KHde7_v4)

## **POLÍTICA NÃO-DISCRIMINATÓRIA**

A Lei Federal e Estadual e a Política do Conselho de Educação de Danbury proíbem a discriminação com base no sexo, raça, cor, religião, origem nacional, idade, orientação sexual, estado militar ou veterano ou deficiência física ou mental passada ou presente. Nenhuma pessoa nas Escolas Públicas de Danbury será excluída da participação ou será negada os benefícios de qualquer programa ou atividade educacional. As perguntas sobre procedimentos de discriminação, conformidade ou queixas podem ser dirigidas ao Diretor de Pessoal, Beaver Brook Centre, 63 Beaver Brook Road, Danbury, CT 06810, telefone 203-797-4706.

## **POLÍTICA DE CONDUTA FORA DO CAMPUS**

### *POLÍTICA DO CONSELHO*

A política do Conselho de Educação de Danbury afirma que os alunos estão sujeitos à disciplina, incluindo suspensão e expulsão, por má conduta fora da propriedade da escola, quando põe em perigo pessoas ou propriedades, interrompe seriamente o processo educacional ou viola uma política do Conselho .

### *REGULAMENTOS ADMINISTRATIVOS*

Ações disciplinares podem ser aplicadas aos alunos caso exista uma probabilidade de que o retorno do aluno contribua para um efeito disruptivo na escola ou no processo educacional:

1. Ameaçar o funcionamento normal da escola.
2. Ameaçar a segurança da propriedade da escola.
3. Por em risco o bem-estar das pessoas que trabalham ou estudam lá.

Ações disciplinares podem ser aplicadas caso o incidente tenha ocorrido na escola ou nos arredores da propriedade da escola, ou se o incidente tenha ocorrido fora da escola e em horário não escolar. Exemplos do tipo de má conduta fora da escola que podem resultar ações disciplinares incluem, mas não estão limitados a:

1. Uso, posse, venda ou distribuição de armas perigosas.
2. Uso, posse, venda ou distribuição de drogas ilegais.
3. Conduta violenta.

Esta política aplica-se quando um desses incidentes tenha sido conduzido a uma prisão e/ou existe a probabilidade de interromper o processo educacional e/ou ameaçar a saúde, segurança ou bem-estar das pessoas e da escola.

Para obter mais detalhes sobre a política de expulsão, consulte o Estatuto Geral da TC 10-233a (d) e a Política

de Educação 7-230.3 de Danbury.

### **SUSPENSÃO FORA DA ESCOLA (OSS)**

Os alunos colocados em OSS não devem estar na área da escola durante o período de suspensão. Os estudantes que violam esta regra serão considerados intrusos e sujeitos à prisão. Ser colocado em OSS é uma consequência muito grave. A escola fará todas as tentativas para entrar em contato com os pais/ responsáveis do aluno no momento em que a suspensão for emitida. Será enviada uma notificação escrita aos pais/responsáveis e ao Superintendente das Escolas. Ao retornar à escola, espera-se que o aluno se reúna com a equipe da escola para discutir estratégias de prevenção.

Para todas as suspensões fora da escola, os alunos não podem participar de nenhuma atividade escolar no dia ou nos dias de suspensão. Os alunos são autorizados a fazer as tarefas/trabalhos necessários durante o período de suspensão, mas a responsabilidade pela recuperação do conteúdo perdido e das tarefas é dos alunos.

### **ESTACIONAMENTO**

Requisitos:

1. O aluno deve ser um junior ou senior no momento da apresentação do registro, determinado por créditos. Mínimo de 10 créditos para juniors e 15 créditos para seniors.
2. Estudante e pais/responsáveis devem assinar uma cópia das regras do estacionamento.
3. O aluno deve ter os seguintes itens na mão no momento da compra:
  - a. Formulário de registro preenchido. Os formulários estão disponíveis no escritório de Segurança ou em qualquer escritório de nível.
  - b. Taxa de permissão: US \$60 para seniors, US \$65 para juniors.
  - c. Carteira de Motorista de Connecticut válida.
  - d. Registro atual do veículo.
  - e. Cartão de seguro atual do veículo.
4. Todas as multas de estacionamento anteriores e quaisquer outras obrigações financeiras (por exemplo, biblioteca, almoço, dívidas, etc.) devem ser atendidas antes de adquirir uma licença de estacionamento.
5. A autorização de estacionamento DEVE ser afixada permanentemente no canto inferior esquerdo do pára-brisa para ser válida. A falta resultará em uma multa de estacionamento.
6. Os alunos só podem estacionar no estacionamento de estudante. O não-cumprimento resultará em uma multa de estacionamento.
7. As violações do estacionamento resultam em:
  - a. 1º aviso
  - b. 2º - aviso final
  - c. 3º - \$10.00
  - d. 4º - \$10.00 e uma referência de insubordinação resultando em um ISS de um dia e contato com os pais/responsáveis
8. Os privilégios de estacionamento podem ser revogados se ocorrerem violações das regras da escola e do estacionamento. Exemplos de violações incluem, mas não estão limitados a:
  - a. Alta velocidade
  - b. Condução imprudente ou risco imprudente
  - c. Estar fumando
  - d. Uso indevido da licença de estacionamento
  - e. Sair da escola sem permissão
9. Qualquer carro estacionado na propriedade da escola está sujeito à busca pela administração.
10. Os veículos não autorizados estão sujeitos à guincho sob os custos do proprietário.

**ASSIDUIDADE PERFEITA**

Para ser elegível ao Prêmio Perry de assiduidade perfeita, um estudante senior não deve estar ausente da escola por *qualquer* motivo, além de uma atividade patrocinada pela escola, durante seus anos de atendimento na Danbury High School. Um estudante que se transfere de outra escola para a Danbury High deve ter tido um comparecimento perfeito na escola anterior e pelo menos um ano inteiro na Danbury High School sem ausência para se qualificar para um prêmio de assiduidade perfeita.

**FOTOS PARA USO DE MÍDIA (PERMISSÃO DOS PAIS)**

Conforme indicado acima, no item de Informações do Diretório, a menos que seja notificado pelos pais /responsáveis, o Conselho de Educação de Danbury permitirá que os alunos tenham fotografias usadas no jornal, vídeo e eletronicamente, incluindo nosso site e outras publicações. Um formulário para essa objeção está disponível no escritório principal e em qualquer escritório de nível. Essa objeção escrita será válida por apenas um ano letivo.

**PLÁGIO**

Plágio é o uso de palavras ou idéias de outra pessoa como sendo sua e é considerado roubo acadêmico.

Plágio involuntário: Plágio resultante de um erro honesto e técnico. Isso ocorre quando um aluno não dá crédito apropriado a uma fonte porque cometeu um erro na pontuação ou na documentação. Em casos de plágio involuntário, o aluno terá a oportunidade de reescrever o documento, corrigindo os erros.

Plágio intencional: Enviar trabalho escrito por outra pessoa como se fosse seu.

**CONSEQUÊNCIAS**

Primeira ofensa documentada de plágio intencional: o aluno receberá uma nota zero pelo trabalho. Esse zero será calculado como parte da nota do período. Uma carta documentando o ato de plágio será enviada ao aluno, aos seus pais/responsáveis e ao conselheiro da escola. Essa carta deve permanecer no arquivo do estudante até a formatura. Após a formatura, a carta deve ser removida.

Segunda ofensa documentada de plágio intencional: o aluno receberá uma reprovação para o período. Uma carta documentando o ato de plágio será enviada ao aluno, aos seus pais/responsáveis e ao conselheiro da escola. Essa carta deve permanecer no arquivo do estudante até a formatura.

**CARTAZES**

Os cartazes só podem ser exibidos no quadro de avisos da cafeteria, (com permissão do Conselho de Governança), no escritório principal e nos escritórios de nível (com permissão do secretário do escritório). Os cartazes não devem ser anexados às paredes pintadas ou superfícies envernizadas. Todos os cartazes ou anúncios exibidos nos quadros de avisos ou colocados em qualquer outro lugar no edifício são de responsabilidade do Conselho de Governança (BOG). O BOG deve aprovar o conteúdo, bem como a forma como o anúncio é anexado antes de ser exibido.

**POWER SCHOOL**

O PowerSchool é um sistema de informação dos estudantes baseado na web que fornece gerenciamento de notas e visualização para professores, pais/responsáveis e alunos. Os professores são capazes de registrar as notas e o atendimento escolar dos estudantes, que podem ser vistos no PowerSchool em casa. O PowerSchool também é usado pelas Escolas Públicas de Danbury para organizar toda a informação relevante do aluno, como endereço, telefones e contatos de emergência. É muito importante que os pais/responsáveis mantenham suas informações no PowerSchool atualizadas. O PowerSchool usa essas informações para chamadas telefônicas de emergência e informações, bem como e-mails para pais/responsáveis. Certifique-se de fornecer informações atualizadas ao seu escritório de nível. Se precisar de ajuda para acessar o PowerSchool, consulte o conselheiro da escola.

**REQUISITOS PARA APROVAÇÃO**

Aprovação para a 10ª série	5 créditos
Aprovação para a 11ª série	10 créditos
Aprovação para a 12ª série	15 créditos

**SERVIÇOS PSICOLÓGICOS**

Os psicólogos da escola do ensino médio trabalham com alunos que estejam passando por problemas que podem interferir na realização de seus objetivos educacionais ou pessoais. Estudantes ou pais/responsáveis que estão preocupados, podem fazer uma consulta diretamente com um psicólogo ou através do departamento de orientação. Um membro da equipe profissional também pode encaminhar um aluno. Após o encaminhamento, o psicólogo da escola agenda uma ou mais reuniões com o aluno para examinar as dificuldades e explorar as possíveis soluções. A avaliação psico-educacional através de testes individuais adequados é muitas vezes útil na determinação das necessidades do aluno. Nesses casos, deve ser obtida autorização prévia dos pais/responsáveis (ou aluno, com idade igual ou superior a 18 anos).

**PONTOS DE QUALIDADE**

Os pontos de qualidade são o total de pontos obtidos para um curso.

A classificação no curso é determinada unicamente com base no total de ponto divididos pelo total de créditos cursados.

**REACH**

O REACH é um programa acadêmico credenciado que oferece um cenário alternativo para as escolas públicas de Danbury. É projetado para alunos de 6 a 12 anos, que são indicados pela administração, por um processo de PPT ou por expulsão. O objetivo deste programa é ajudar aos alunos, reforçando comportamentos positivos e apoiando o sucesso acadêmico para o retorno ao ambiente convencional.

**RELATÓRIOS PARA PAIS/RESPONSÁVEIS**

Os pais/responsáveis e os alunos devem verificar com frequência o PowerSchool para obter informações atualizadas sobre o atendimento escolar e as notas. Consulte o "PowerSchool" para obter informações adicionais.

As informações descritas abaixo são fornecidas para melhorar a comunicação entre a casa e a escola. Os pais/responsáveis devem tomar conhecimentos desses itens e fazer perguntas sempre que necessário:

*BOLETINS* - Entregue aos alunos durante o período de aconselhamento, três (3) vezes por ano, em novembro, janeiro e abril. O boletim de fim de ano será enviado para casa em junho.

*E-MAIL* - Informações importantes sobre a Danbury High School serão enviadas para casa por e-mail e postadas no site.

*CHAMADAS TELEFÔNICAS* - Realizadas periodicamente durante o ano letivo pelos membros da equipe. Se você tem um número não listado ou mudou seu número, certifique-se de chamar o escritório de nível para que seja feita a atualização.

*E-MAIL* - Consulte nossa página da web para obter um diretório de endereços de e-mail da equipe:  
[www.danbury.k12.ct.us/dhsweb/main/index.html](http://www.danbury.k12.ct.us/dhsweb/main/index.html)

## **COMPROMISSO DE SEGURANÇA NA ESCOLA**

Todos os alunos, juntamente com os pais/responsáveis são convidados a assinar e devolver um Compromisso de Segurança na Escola como um compromisso conjunto para uma escola segura.

## **MUDANÇAS NO CRONOGRAMA**

O principal objetivo da Danbury High é fornecer um programa educacional que satisfaça as necessidades pessoais, profissionais e acadêmicas de cada aluno, em relação aos planos presentes e futuros. O registro para o programa educacional ocorre na primavera e envolve alunos, professores, pais/responsáveis e conselheiros. Não haverá saídas antecipadas ou entradas tardias, a menos que seja parte do programa de liberação de seniors ou do programa Cooperativo de Experiência de Trabalho. Para obter informações mais detalhadas sobre os cursos exigidos para graduação, consulte os requisitos de graduação neste manual ou consulte o conselheiro da escola.

### **As mudanças no cronograma podem ser feitas pelos seguintes motivos:**

- O curso escolhido não consta do cronograma gerado por computador
- O curso escolhido está listado incorretamente no cronograma
- Os cursos escolhidos estão programados para o mesmo período e estão em conflito
- O curso escolhido não precisa ser repetido à medida que o crédito foi obtido (escola de verão, trabalho concluído, mudança de nota, etc.)
- Os cursos precisam ser alterados como resultado do processo de SRBI ou PPT
- O curso precisa ser adicionado para completar o cronograma
- O curso precisa ser repetido

### **As mudanças no cronograma não podem ser feitas pelos seguintes motivos:**

- Solicitações para manter o(s) mesmo(s) curso(s), mas fazer uma alteração de professor ou período específico
- Classe com um amigo
- Período de almoço diferente
- Reduzir o horário diário, saída antecipada, entrada tardia, etc.
- Mudar as solicitações dos professores para equilibrar suas cargas, reduzir o tamanho da classe, liberar um aluno, etc., não pode ser honrado e deve ser administrado.

### **Aprovações necessárias para mudanças de cronograma:**

- Os alunos só podem adicionar/excluir um curso de um ano nas primeiras duas semanas da escola. Isso não requer aprovação de um chefe de departamento.
- Os alunos só podem adicionar/excluir um curso semestral nas primeiras duas semanas do semestre. Isso não requer aprovação de um chefe de departamento.
- Os alunos podem solicitar uma mudança de nível dentro das duas primeiras semanas da escola para entrar em vigor imediatamente. As mudanças de nível nas duas primeiras semanas da escola não exigem aprovação do chefe de departamento. Os alunos que desejam mudar os níveis após esse período, devem fazer o pedido nas últimas duas semanas do semestre. Esses pedidos devem ser aprovados pelo chefe do departamento. (Se aprovado, esta alteração ocorrerá no início do segundo semestre).
- Todas as alterações de nível durante as duas últimas semanas do primeiro semestre devem ser acompanhadas do Formulário de Intervenção de Nível SRBI I (se o aluno estiver deixando um nível) e aprovado pelo chefe do departamento.
- Não serão revisadas alterações de programação a menos que sejam concluídas durante os períodos aprovados (duas primeiras semanas do semestre e as duas últimas semanas do primeiro semestre).
- As mudanças de cronograma SPED que ocorrem como resultado de um PPT não requerem aprovação do chefe de departamento. As mudanças de horários SPED que ocorrem fora de um PPT devem seguir o processo normal.

**Qualquer cronograma que for alterado fora dos períodos aprovados deve ser enviado ao Diretor Assistente de Instrução e resultará na emissão de um WF.**

### **BOLSAS DE ESTUDO E PRÊMIOS**

Prêmios e bolsas de estudo, em valores diferentes em dinheiro, são oferecidas aos graduados do ensino médio de Danbury por muitas organizações comunitárias e através de várias bolsas de estudo. As inscrições para essas bolsas estão disponíveis na primavera no Centro de Carreira.

Durante a primavera, os não-seniors são selecionados para receber os Prêmios Perry em determinadas áreas. Esses prêmios monetários são possíveis através da doação da Fundação George Perry e são designados para reconhecer os alunos que alcançaram sucesso em diversas áreas através de um trabalho árduo e esforço contínuo.

### **CENTROS DE SAÚDE**

O Centro de Saúde Escolar (SBHC) da Danbury High School está aberto das 8:00 às 14:00, de segunda à sexta-feira, nos dias em que a escola está aberta. Uma equipe de Enfermeiros/Assistentes Sociais estará disponível durante o dia da escola para fornecer serviços de saúde física, odontológica e mental aos alunos que tenham o formulário de permissão completo e arquivado. Os serviços fornecidos incluem: tratamento e acompanhamento de doenças e lesões menores, exames de rotina, higiene bucal, imunizações, controle de peso, esportes, exames físicos para a escola e o trabalho, tratamento dermatológico, educação em saúde, gravidez na adolescência, referências pré-natais, avaliação, tratamento e encaminhamento de doenças venéreas, aconselhamento individual e familiar; aconselhamento sobre drogas e álcool, testes de laboratório, encaminhamento médico e serviços sociais.

### **PROPRIEDADE ESCOLAR**

Os alunos devem depositar os resíduos em cestos de lixo para que todos possam ter prazer e orgulho em nossos edifícios e áreas externas. Os alunos recebem bens valiosos, tais como livros, tecnologia, equipamentos de laboratório, móveis e equipamentos atléticos. O equipamento é caro para substituir e reparar. Os alunos que danificam equipamentos e materiais escolares devem ser responsáveis pelo custo de itens perdidos ou danificados. Estudantes com dívidas pendentes (honorários, multas, livros, equipamentos, etc.) não serão autorizados a participar do evento Prom, atividades de seniors, transcrições, entre outros, até que as dívidas sejam pagas.

Os alunos não devem ligar ou desligar as luzes dos corredores ou das salas de aula, abrir janelas, ajustar persianas ou mexer em equipamentos audiovisuais, a menos que o professor solicite.

### **LOJA DA ESCOLA**

A loja operada por estudantes, localizada no nível principal do prédio C (sala C343), oferece artigos de papelaria, cadernos, canetas e outros materiais escolares, bem como lanches, roupas, itens de presente e cartões. A Loja da Escola está aberta todos os dias durante o horário escolar, dependendo da disponibilidade de pessoal. Os alunos DEVEM ter um passe dando permissão para entrar na loja escolar.

### **SECÇÃO 504**

Em conformidade com a lei estadual e federal, o distrito escolar de Danbury fornecerá a cada estudante com deficiência, sem discriminação ou custo para o aluno ou sua família, auxílio a serviços ou às acomodações necessárias para proporcionar oportunidades iguais na participação e obtenção de benefícios do programa escolar e atividades extracurriculares em sua extensão máxima, apropriadas às habilidades do aluno. Para se qualificar como aluno com deficiência protegida, a criança deve ter uma deficiência física ou mental, conforme definido pela lei, que substancialmente limita ou proíbe a participação ou acesso a um aspecto do programa

escolar. Esses serviços e proteções são para "alunos com deficiência protegida", distinto dos aplicáveis a todos os estudantes elegíveis ou excepcionais matriculados (ou que buscam inscrição) em programas de educação especial. Para obter mais informações sobre os procedimentos de avaliação e as disposições dos serviços para proteger estudantes com deficiência e para obter informações sobre os direitos processuais dos pais/responsáveis e dos alunos, entre em contato com Kelly Truchsess no (203) 790-2613 no Centro Administrativo, 63 Beaver Brook Road, das 8:00 às 16:00.

### **ASSÉDIO E DISCRIMINAÇÃO SEXUAL**

É política do Conselho de Educação de Danbury manter um ambiente livre de discriminação e assédio, onde todos os estudantes são tratados igualmente em todos os aspectos, sem discriminação ou assédio. O assédio sexual é expressamente proibido e não será tolerado de qualquer forma. O assédio sexual inclui, mas não está limitado a, avanços sexuais indesejáveis, demandas diretas ou indiretas ou pedidos de favores sexuais, comentários sexuais, gestos ou outras ações físicas de natureza sexual. Uma cópia da política completa está disponível no escritório principal ou em qualquer escritório de nível.

### **FUMO**

De acordo com a Política do Conselho de Educação 4-301, a Danbury High School deve ser um ambiente livre de fumo. Não é permitido fumar na escola ou em qualquer lugar da escola antes, durante ou depois da escola. Além disso, o uso de cigarros eletrônicos e todos os tipos de vaporizadores são estritamente proibidos na Danbury High School.

O descumprimento da política pelos estudantes resultará em ações disciplinares.

### **HINO DA ESCOLA**

#### **HINO DA D.H.S.**

Oh, wave our colors orange and blue.  
 Spread them to every breeze.  
 Our love for them will e'er be true  
 As we roam o'er distant seas.  
 And while we fight for victory for alma mater dear,  
 While we struggle on the High School field,  
 This cry from us you'll hear: Rah, Rah, Rah!  
 Fight for the orange and blue,  
 Fight ever till the game is o'er!  
 Then we will celebrate, celebrate,  
 As we've often done before.  
 We'll wave our flags and cry  
 Three hearty cheers for Danbury High!  
 We will fight ever on till the victory is won  
 for the ORANGE AND BLUE!

### **CONFIDENCIALIDADE ESTUDANTIL**

A Lei de Direitos Educacionais Familiares (FERPA) (20 U.S.C. § 1232g, 34 CFR Parte 99) protege a privacidade dos registros educacionais dos alunos. A FERPA também dá aos pais e alunos elegíveis, com idade igual ou superior a 18 anos, certos direitos sobre os registros educacionais:



- Os pais e/ou estudantes elegíveis têm o direito de inspecionar e revisar os registros educacionais.
- Os pais e/ou alunos elegíveis têm o direito de solicitar que os registros escolares incorretos sejam corrigidos.
- Geralmente, as escolas devem ter permissão por escrito dos pais ou estudante elegível para liberar qualquer informação do registro educacional de um aluno. No entanto, a FERPA permite às escolas divulgar esses registros, sem consentimento, aos seguintes interessados ou nas seguintes condições (34 CFR § 99.31):
  - Funcionários da escola com interesse educacional legítimo;
  - Outras escolas às quais um aluno está se transferindo;
  - Funcionários para fins de auditoria ou avaliação;
  - Partes apropriadas em conexão com ajuda financeira a um aluno;
  - Organizações que realizam certos estudos para ou em nome da escola;
  - Organizações de credenciamento;
  - Cumprir um pedido judicial ou uma intimação legalmente emitida;
  - Funcionários em casos de emergências de saúde e segurança; e
  - Autoridades estaduais e locais, dentro de um sistema de justiça juvenil, de acordo com a legislação estatal específica.

## **GOVERNANÇA ESTUDANTIL**

### **CONSTITUIÇÃO**

1. A governança estudantil da Danbury High School é composta pelo Conselho de Governança, aqui referido como BOG, formado por representantes da turma de Freshman, Sophomore, Junior e Senior.
2. O BOG deve ser constituído pelos representantes da turma de Freshman, Sophomore, Junior e Senior e um representante de cada organização estudantil oficialmente reconhecida dentro da escola. As organizações com um membro ativamente inscrito de vinte e cinco (25) pessoas ou mais, têm direito a um representante que tenha voz e voto nas reuniões. As organizações menores devem ter representação e ter voz, mas não têm direito a voto. Os grupos de interesse especiais listados abaixo devem ter representação com voz e voto distribuídos da seguinte maneira:
  - a) Cada esporte terá direito a um representante no BOG que tenha voz em todas as reuniões. Somente representantes da equipe cujo esporte está em temporada devem votar.
  - b) Os grupos musicais de coral devem ter um representante.
  - c) Os grupos musicais instrumentais devem ter um representante. Além disso, os estudantes que sentem que não são adequadamente representados pela estrutura descrita acima podem formar "grupos de interesse especiais" de vinte e cinco (25) pessoas ou mais. Esses grupos devem ser formalmente registrados no BOG e terão direito a voz e voto. Nenhum aluno deve pertencer a mais de um "grupo de interesse especial". Os conselheiros de classe devem ser membros ex officio.
3. O BOG deve reunir-se uma vez por mês regularmente durante a escola. O BOG deve estabelecer os dias de reunião regulares na primeira reunião agendada no outono. As reuniões especiais devem ser realizadas conforme necessário. Será eleito um presidente e um secretário para realizar as reuniões do grupo por um período de um ano. A maioria simples do grupo deve constituir o quorum para a condução das decisões. As medidas devem exigir uma maioria simples para aprovação. O BOG será responsável por:
  - a) Todas as atividades de angariação de fundos (Thanksgiving e Natal).
  - b) Programar todos os eventos sociais da escola.
  - c) Coordenar todas as atividades intra-escolares, como torneios de dodgeball ou de vôlei.

### **PROCEDIMENTOS DA ELEIÇÃO**

Todas as eleições de classe são conduzidas e supervisionadas pelo Conselho de Governança. Para se tornar candidato, o aluno deve preencher um pedido e enviá-lo ao BOG até o prazo estabelecido pelo BOG.

Todos os candidatos oficialmente designados têm a oportunidade de fazer campanha para eleição em uma reunião de classe especial realizada no dia anterior à votação. Para ser eleito, um candidato deve receber uma maioria simples (51% ou mais) da votação total. No caso de nenhum candidato receber uma maioria simples na votação, é realizada uma eleição de segundo turno entre os dois candidatos que receberam o maior número de votos.

### **CENTRO DE APOIO/TUTOR AO ESTUDANTE**

O Centro de Apoio ao Estudante está disponível entre os períodos de um a oito, todos os dias da semana, para todos os alunos que desejam receber ajuda extra para um curso ou uma tarefa específica. Todos os alunos que acessam o Centro de Apoio ao Estudante devem estar preparados com o trabalho a ser feito ou com a intenção de ver um intervencionista para obter ajuda extra. O Centro de Apoio ao Estudante estará disponível para estudantes que procuram ajuda em cada período (a não ser que o professor indique outra forma) durante o horário de estudo ou almoço. O professor de plantão durante cada período é responsável por garantir que todos os alunos que frequentam a escola estejam preparados para trabalhar e estejam em conformidade com as regras do Centro de Apoio ao Estudante.

Além dos serviços voluntários, o Centro de Apoio ao Estudante também pode ser adicionado ao horário diário de um aluno, se considerado apropriado em uma reunião de SRBI de Nível 2, resultante de dificuldades em vários cursos. Os alunos que estão agendados no Centro de Apoio ao Estudante são obrigados a participar e também devem aderir a todas as regras e regulamentos.

Para os alunos que procuram ajuda extra após a escola, aulas particulares estão disponíveis nas quartas e quintas-feiras até aproximadamente 15:50. O transporte é fornecido para qualquer aluno que opte por utilizar os serviços pós-escola com um ônibus que parte às 16:00 e deixa os alunos na escola primária do bairro mais próximo.

### **TRABALHO DE VERÃO**

O trabalho de verão é necessário para todos os alunos do ensino médio de Danbury que estão cursando:

- Qualquer classe de Classificação Avançado (A.P.)
- Inglês I, II, III, IV
- Álgebra, Geometria, Álgebra II e Estatística e Dados

A administração e o corpo docente da Danbury High School reconhecem a importância para os alunos em dispender tempo com a família durante o verão, bem como a importância de os alunos continuarem a crescer academicamente, para evitar o que é comumente conhecido como "derrapada de verão", onde os alunos perdem base acadêmica, quando não estão envolvidos em atividades de pensamento crítico e acadêmico. Os professores da DHS escolhem o trabalho de verão de forma cuidadosa. Esforços são feitos para se ter um equilíbrio adequado entre o respeito do tempo familiar durante o verão e garantir que os alunos estejam preparados para começar a aprender no primeiro dia de volta à escola. O trabalho de verão contará como uma nota de teste em todas as aulas e é devido no primeiro dia da escola.

**Espera-se que todos os alunos completem o trabalho de verão.** As mudanças de horário entre os níveis (A.P., honras e CP) são inevitáveis em uma escola com uma política de inscrição aberta. Para diminuir isso, o trabalho de verão College Prep e Honors será o mesmo. As seguintes diretrizes devem ser seguidas, no caso de um aluno mudar seu cronograma:

- Os alunos que se inscreverem no verão (antes de 15 de agosto) devem completar o trabalho de verão e prepará-lo para o primeiro dia da escola. Os estudantes que se inscrevem após 15 de agosto serão isentos.
- Se um aluno adiciona uma classe A.P. dentro do período permitido de mudança de cronograma, o aluno e o professor irão trabalhar um período de tempo razoável para que o aluno complete o trabalho de

verão.

- Se um aluno abandonar uma classe de A.P. no início do ano letivo, o aluno ainda é responsável por completar o trabalho de verão A.P. Este trabalho irá contar como o trabalho de verão para qualquer classe substituída pelo curso de A.P. que foi descartado.

## **TECNOLOGIA**

As Escolas Públicas de Danbury oferecem aos alunos e funcionários acesso a uma multiplicidade de recursos eletrônicos. Esses recursos são propriedade do DPS e devem ser usados exclusivamente para fins legais e autorizados de instrução, administração e serviço público, para melhorar a aprendizagem e melhorar a comunicação dentro do distrito escolar e a comunidade global. As vantagens de ter acesso a esses recursos são muito maiores do que qualquer desvantagem potencial. No entanto, o privilégio de acesso é responsabilidade dos alunos, dos funcionários e do público, em exercer a responsabilidade pessoal apropriada no uso desses recursos. As políticas do distrito tem por objetivo promover o uso eficaz, seguro, produtivo e de forma educacional da rede e suas ferramentas. A Danbury Public Schools se esforça para proteger seus alunos e funcionários da exposição que são prejudiciais ou explícitas. O distrito mantém um sistema de filtragem de dispositivos e controles de software que atendem aos padrões federais estabelecidos no Children's Internet Protection Act (CIPA).

Todos os recursos e instalações de tecnologia, hardware e software, são propriedade das Escolas Públicas de Danbury e devem ser usados exclusivamente para fins de instrução, administração e serviço legítimos e autorizados. A Internet é considerada uma fonte de informação para estudantes e funcionários. É usada como parte do currículo, instrução e pesquisa. A rede ampla permite que alunos e funcionários se comuniquem e compartilhem informações dentro e entre edifícios. Políticas e regulamentos do distrito são destinados a proteger a rede e tornar as comunicações confiáveis. Para manter a integridade da rede, os usuários podem acessar o software adequado conforme necessário, mas não podem instalar ou modificar hardware ou software existentes. Estudantes e funcionários são treinados no uso apropriado do computador, da rede e da internet. Espera-se, dessa forma, que todos tenham um comportamento responsável no uso de todos os recursos.

É importante que todos compreendam, estudantes e pais/responsáveis que, as Escolas Públicas de Danbury, como proprietária dos equipamentos de rede, hardware e software, pretende monitorar e analisar o uso desta tecnologia para garantir que os usuários se envolvam apenas em usos apropriados. As Escolas Públicas de Danbury irão monitorar e revisar de forma limitada, e fará isso conforme necessário para maximizar a utilização da rede para fins educacionais.

Como parte do acompanhamento e revisão, as Escolas Públicas de Danbury têm a capacidade de ignorar qualquer senha individual de um aluno ou outro usuário. Os aspectos de segurança do sistema, como a função de exclusão de mensagens de e-mail e sua senha pessoal podem ser desconsiderados para esses propósitos. A habilidade das Escolas Públicas de Danbury de monitorar e revisar não é restrita ou neutralizada por esses dispositivos.

Os usuários são informados de que a lei federal e estadual protege o material intelectual da violação dos direitos autorais e de plágio. Os recursos publicados eletronicamente podem ser copiados apenas para fins de estudo, bolsa ou pesquisa. O material copiado de acordo com estas diretrizes deve incluir uma citação apropriada de sua fonte. A intenção das Escolas Públicas de Danbury é aderir às leis de direitos autorais do software e cumprir os acordos de licença. Somente o número legal de cópias será feito ou usado no equipamento escolar.

As violações do Acordo do Uso Aceitável das Escolas Públicas de Danbury incluem, mas não estão limitados a itens como:

Códigos de conduta do ensino elementar, secundário e médio, do comportamento intimidatório/cyberbullying da política escolar 7-797, política de redes sociais dos empregados 4-303

Por favor, consulte a Política No. 7-796 completa (disponível no site do distrito) e o Código de Disciplina da Escolas de Danbury para informações adicionais.

O acesso à rede sem fio para visitantes da Danbury High School (DHS) com o uso de um dispositivo eletrônico pessoal é permitido aos profissionais e alunos, de acordo com os seguintes termos e condições:

1. O uso de dispositivos eletrônicos pessoais e da rede sem fio da DHS só são permitidos para fins educacionais enquanto estiver na DHS.
2. O DPS e a DHS não podem ser considerados responsáveis por roubo ou danos a qualquer dispositivo eletrônico pessoal, independentemente da maneira como ele ocorre.
3. O DPS não é responsável pelo fornecimento de suporte técnico, manutenção ou solução de problemas para dispositivos eletrônicos pessoais usados na DHS.
4. O uso não autorizado de dispositivos eletrônicos pessoais e/ou da rede sem fio para visitantes da DHS resultará na revogação do privilégio de usar o dispositivo eletrônico pessoal e da rede sem fio da DHS. Os alunos que violam a Política de Uso Autorizado ou a Política de Uso Aceitável estarão sujeitos a penalidades conforme a política da Diretoria e do Código de Disciplina da DHS.

## LISTA DE TELEFONES

203-797-4830	<u>BIBLIOTECA/CENTRO DE MÍDIA</u>	203-797-4807	<u>ESCRITÓRIO PRINCIPAL</u>
	<u>ENFERMARIA</u>	203-797-4803	Informações Gerais
203-797-4827	Mrs. Blair	203-797-4808	Mr. Daniel E. Donovan, Diretor
203-790-2825	Mrs. Kilcourse	203-797-4802	-Ms. Miller, Secretária do Diretor
203-830-6597	Mrs. O'Dowd		Dr. Meghan Martins, Assistente do Diretor
	Mrs. Benicewicz,, Secretária	203-797-4807	para Escolas de Ensino Médio
203-790-2886	<u>Centro de Saúde</u>	203-790-6533	-Mrs. Jakobson, Secretária para API
	<u>Atendimento Escolar</u>	203-790-2800	Mrs. Mesa, Power School
203-790-2893			Pedidos de Transcrição – Ana Domingos
203-790-2864	Ms. Carter	203-797-4716	<u>ESCRITÓRIO NÍVEL I:</u>
	<u>Educação Especial</u>	203-797-4816	Mr. Michael Clarke, Assist. Diretor
203-830-6006	Mrs. Coppotelli, Supervisor	203-790-2881	Ms. Alonzi, Conselheiro Escolar
203-790-2868	Mr. Wilcox, PPT Facilitator	203-790-2822	Mrs. Aronoff, Conselheira Escolar
203-790-2865	Mrs. Zanno, Secretária	203-830-6321	Ms. Lewis, Conselheiro Momentos Crise
	<u>Diretor de Esportes</u>	203-790-2870	Mrs. Wagner-Especialista Clima Escolar
203-797-4853	Mr. Salvestrini		Mrs. Williams, Secretária
203-790-6563	Mrs. Tatarzycki, Secretária	203-797-4821	<u>ESCRITÓRIO NÍVEL II:</u>
	<u>Assistente Social</u>	203-830-6504	TBD, Assist. Diretor
203-790-2821	Ms. Glintenkamp	203-797-4815	Mrs. Carroll-Jones, Conselheira Escolar
203-830-6566	Ms. Roberts	203-797-4824	Mr. Peter Dittmar, Conselheiro Escolar
203-797-4742	Ms. Enright		Mrs. Kulbieda, Secretária
	<u>Chefes de Departamento</u>	203-797-4801	<u>ESCRITÓRIO NÍVEL III:</u>
	Carreira & Ed. Técnica - Ms. Iaiennaro	203-797-4817	Mrs. Domitila Pereira, Assist. Diretor
	Inglês – Ms. Martone	203-797-4810	Mrs. Chance, Conselheira Escolar
203-797-4310	ESL – Mrs. Brugnolo	203-797-4836	Mr. Boucher, Conselheiro Escolar
203-830-6536	Artes – Dr. Obre		Mrs. Santos, Secretária
203-797-4307	Matemática – Ms. Erhartic	203-797-4842	<u>ESCRITÓRIO NÍVEL IV; Freshman</u>
203-797-4859	Ed. Física & Saúde – Ms. Robbins	203-790-2883	Academy:
203-790-2611	Ciências – Mr. LaRosa	203-797-4843	Mr. Kris Davidson, Assist. Diretor
203-797-4306	Estudos Sociais – Ms. Tucci	203-797-4843	Ms. Harris, Conselheiro Escolar
203-797-4309	Língua Estrangeira – Ms. Gonzalez	203-797-4841	Ms. Ondek, Conselheira Escolar
203-797-4732	Mrs. Jennings, Secretária	203-797-4844	Ms. Rodriguez, Conselheira Escolar
	<u>Psicologia</u>		Mrs. Talarico, Secretária
203-790-2846		203-790-2823	<u>ORIENTAÇÃO NÍVEL III</u>
203-790-2848	Mrs. Borges-Bostic	203-797-4822	Ms. Carlson, Chefe Dep. Aconselhamento
203-790-2820	Ms. Stupka	203-790-2884	Ms. DeMoura, ELL Conselheiro Escolar 10-12
		203-790-2880	<u>DANBURY EARLY COLLEGE</u>
			<u>OPPORTUNITY (DECO)</u>
			Dr.. S. Roy, Diretor Nível 4

## INFORMAÇÃO PARA TESTES

Todos os anos vários testes nacionais são administrados na Danbury High School. Estes incluem os exames PSAT, SAT, Testes por Assunto/Disciplina, ACT e A.P.

São oferecidas sessões especiais de preparação para o SAT aos alunos por uma taxa nominal. Essas sessões são realizadas na Danbury High School, um grupo de sessões é normalmente programado no outono e na primavera. Por favor, fique atento aos anúncios da manhã para datas. As informações também serão publicadas no nosso site.

O PSAT é administrado em outubro durante o dia escolar para todos os sophomores e juniors. O conteúdo do PSAT é exatamente o do SAT, dessa forma, os alunos podem estar melhor preparados para fazer o SAT.

<b>DATA DOS TESTES 2017-2018</b>	
<b>ACT</b>	<b>SAT</b>
9 de Setembro	7 de Outubro
28 de Outubro	4 de Novembro
9 de Dezembro	2 Dezembro
10 de Fevereiro	10 de Março
14 de Abril	5 de Maio
9 de Junho	2 Junho

Os formulários de inscrição estão disponíveis nos Escritórios de Orientação. Certifique-se de enviar os formulários de inscrição com antecedência. As datas de envio são cerca de 4 ou 5 semanas antes das datas do teste.

## LIVROS DIDÁTICOS

Os livros de texto são fornecidos aos estudantes na condição de que estejam de acordo com os seguintes regulamentos:

1. Os alunos são responsáveis pelo cuidado adequado de seus livros. Os livros não devem ser danificados.
2. Todos os livros didáticos devem ser encapados.
3. Os livros danificados ou perdidos devem ser pagos.
4. No meio do ano e no final do ano letivo, as transcrições escolares não serão emitidas para estudantes que tenham obrigações financeiras.
5. A falta de pagamento por livros danificados/perdidos, equipamentos escolares ou qualquer outra obrigação financeira resultará na retenção de todos os registros e transcrições que são encaminhados para outra escola ou instituição pós-secundária.
6. Os alunos serão excluídos da participação em atividades extracurriculares, incluindo esportes.
7. Os alunos são obrigados a devolver os livros didáticos e outros materiais pertencentes à escola, se perdidos, o custo deverá ser pago. O não cumprimento resultará na retenção de registros e transcrições que devem ser encaminhadas para outra instituição escolar ou pós-secundária

## TRANSCRIÇÕES

Todas as transcrições serão processadas dentro de três dias escolares a partir da data do pedido. O custo é de US \$5.00 por transcrição, e deve ser pago antes da transcrição ser processada. As transcrições oficiais serão enviadas para a escola ou para o programa solicitado. Os estudantes matriculados receberão 10 transcrições gratuitas e será cobrado \$ 5.00 por cada transcrição solicitada a partir da data do pedido. A taxa de US \$5.00 para a 11ª e qualquer transcrição subsequente, deve ser paga no momento em que a transcrição é solicitada. Os pedidos de transcrição não serão processados se um estudante tiver obrigações pendentes.

## USO DE CÃES FAREJADORES PARA BUSCA DE DROGAS

A administração da DHS quer transmitir uma mensagem forte para a comunidade, profissionais, equipe e estudantes sobre o uso ou a posse de substâncias ilegais.

A administração pode solicitar a presença de representantes da lei, outras agências ou indivíduos qualificados para fazer busca dentro da propriedade escolar com cães treinados para detectar a presença de substâncias ilegais, ou contrabando, incluindo álcool e/ou drogas, quando necessário, para proteger a saúde e a segurança dos estudantes, funcionários ou da propriedade escolar. O uso de cães treinados devem seguir às seguintes determinações:

1. A administração deve autorizar a busca e o diretor ou a pessoa designada deve estar presente enquanto a investigação estiver ocorrendo.
2. Os pais e alunos devem ser notificados desta política por meio da inclusão neste Manual.
3. Todos os bens da escola, como armários, salas de aula, áreas separadas e áreas de armazenamento podem ser investigadas, mas os cães não devem ser usados em salas ocupadas por pessoas, exceto para fins de demonstração com o treinador presente, além disso, o cão não deve cheirar a pessoa ou qualquer indivíduo.
4. Os indivíduos não devem ser investigados por cães.
5. Uma vez que a notificação tenha sido dada aos pais e alunos, através da inclusão das políticas neste Manual, o distrito escolar cumprirá sua obrigação de anunciar as investigações. Avisos adicionais não serão feitos, e os horários ou as datas das investigações planejadas não serão divulgadas antecipadamente.
6. Somente o treinador oficial do cão deve determinar o que constitui um alerta pelo cão. Se o cão alertar em um determinado item ou lugar, o aluno responsável pelo uso desse item ou lugar, deve ser chamado para testemunhar a busca. Se um cão alertar em um veículo trancado, o usuário deve desbloqueá-lo para inspeção.
7. As autoridades responsáveis pela aplicação da lei devem ter plena autorização para investigar e processar qualquer pessoa(s) responsável(s) pela substância ilegal na propriedade da escola.

## APRENDIZADO VIRTUAL

A Danbury High School só aceitará pedidos de aprendizagem on-line de uma instituição aprovada e credenciada. Um estudante que solicita crédito de um curso on-line deve preencher o formulário de pedido (disponível com os conselheiros escolares), obter todas as assinaturas necessárias e enviar o pedido ao Assistente do Diretor antes de se inscrever. Além do formulário de pedido, os alunos devem enviar o currículo, exemplos de unidades e sumário do conteúdo antes da aprovação.

Um máximo de dois créditos por ano, incluindo o crédito on-line da escola de verão, será permitido.

As políticas de aprendizagem virtual não se aplicam às aulas de Recuperação de Crédito feitas na Danbury High School. Veja o tópico Recuperação de Crédito para obter mais informações. O aluno/pais/responsáveis é responsável por todas as despesas financeiras ou taxas de aprendizagem on-line. A administração da Danbury High School reserva-se o direito de negar os pedidos de cursos on-line, bem como a aceitação de créditos on-line. **As notas de aprendizagem virtual não serão incluídas no GPA ou nos cálculos de classificação de curso.**

## DOCUMENTOS PARA AUTORIZAÇÃO DE TRABALHO

Os documentos para autorização de trabalho emitidos pela Danbury High School são para menores de idade (menores de 18 anos) que trabalham em Connecticut. Se você é residente de Connecticut e planeja trabalhar fora do estado, você deve obter os documentos de trabalho desse estado, se você é um residente fora do estado e planeja trabalhar em Connecticut, você deve obter documentos de trabalho no estado de Connecticut. Os candidatos a documentos de trabalho devem comparecer pessoalmente.

- Peça ao seu potencial empregador uma carta de Oferta de Emprego. Esta carta deve ser no papel timbrado da empresa; se isso não for possível, o potencial empregador pode usar o exemplo de carta disponível on-line no site abaixo ou no Escritório Principal, certificando-se de completar cada pergunta. Deve ser dada especial atenção a "as funções que o aluno estará realizando". Termos como "membro da equipe", "associado" ou "ajudante" não são aceitáveis.
- Complete um formulário de Solicitação de Trabalho, disponível no Escritório Principal ou através do site abaixo.
- Forneça um documento ORIGINAL que comprove sua data de nascimento, pode ser uma certidão de nascimento original, um passaporte ou uma identificação com foto emitida pelo governo (o ID da escola não é aceitável).

Visite este site para obter mais informações ou acessar os formulários:

<http://www.danbury.k12.ct.us/dhsweb/main/workingpapers.html>