



GUIA DE ATENDIMENTO AO ALUNO

West Boca Community High school

FALTAS E ATRASOS.....	2 - 3
BILHETES PARA JUSTIFICAR A FALTA.....	2
FALTAS JUSTIFICADAS	2
FALTAS NÃO JUSTIFICADAS	2
ATRASOS.....	3
PERMISSÃO PARA SAIR MAIS CEDO.....	3 - 4
PASSE ROXO.....	3
COMO CONSEGUIR UM PASSE ROXO	4
CONFISCAÇÃO DE TELEFONE.....	5
MUDANÇA DO Nº DE TELEFONE OU ENDEREÇO.....	6
ENTREGAS PARA O ALUNO.....	6
TRABALHO VOLUNTÁRIO.....	7- 8
COMO SE CADASTRAR COMO VOLUNTÁRIO	7
APÓS HORÁRIO ESCOLAR E FINAIS DE SEMANA	8
ACESSO ONLINE	8
PERGUNTAS SOBRE VOLUNTARIADO.....	9
CAFÉ DA MANHÃ GRATUITO.....	8

Faltas e Atrasos

Bilhetes para Justificar a Falta

Telefonemas/*e-mails/faxes* não serão aceitos para justificar a falta. Um bilhete deverá ser entregue na secretaria de atendimento ao aluno, dentro de dois dias após o retorno do aluno. No bilhete deverão constar as seguintes informações:

- Nome completo do aluno (a)
- Número de ID do aluno
- Data (s) em que esteve ausente
- Razão pela qual esteve ausente
- Assinatura do pai/mãe
- Número do telefone do pai/mãe

Nota: Favor escrever em letra legível. Nós não nos responsabilizamos por bilhetes com informações incorretas ou ilegíveis.

Faltas Justificadas

Veja abaixo as faltas consideradas como faltas “justificáveis”:

- Enfermidade do aluno – Se o aluno estiver constantemente enfermo e repetidamente ausente da escola, este deverá estar sob a supervisão de um médico para receber justificativa.
- Consulta médica
- Falecimento na família
- Observação de feriados religiosos ou cerimônias religiosas que sejam reconhecidos como tal pelos membros da mesma crença.
- Intimação da justiça ou mandado judicial para comparecer em juízo.

Faltas Não Justificadas

Uma falta não justificada é qualquer falta que não se enquadre em uma das categorias de faltas justificadas citadas acima.

Nota: Faltas por motivo de férias em família não serão consideradas faltas justificadas.

Atrasos

O aluno será considerado atrasado se chegar 50% antes do término do período de aula. Se o aluno chegar 50% após término do período de aula o aluno será considerado ausente.

O aluno que chegar atrasado em qualquer período de aula receberá um atraso injustificado junto à seguinte consequência:

- Dois atrasos injustificados numa mesma semana poderá resultar em detenção na escola aos sábados.

Exemplos de Atraso Justificado:

- Atestado médico
- Doenças
- Intimação para comparecer em juízo

Exemplos de Atraso Injustificado:

- Perder a hora de acordar
- Perder o transporte para a escola
- Um bilhete que não exponha a razão para justificar o atraso

Permissão para Sair mais Cedo

Passes roxos

Um passe roxo é necessário para que o aluno deixe o *campus*, antes do final do dia letivo. Passes roxos são concedidos aos alunos por motivo de consultas médicas e outros tipos de emergências.

Nota: Em dias de administração de testes, o *campus* da West Boca estará fechado. Isto significa que NÃO haverá concessão de passe roxo. *Lembrem-se de que não haverá concessão de passe roxo após o horário de 14h30*

Como conseguir um Passe Roxo

Há três maneiras de se conseguir um Passe Roxo.

Bilhete **(RECOMENDADO PARA UM PASSE RÁPIDO E PRECISO)**

Para solicitar um passe roxo o aluno deverá apresentar um bilhete no Setor de Atendimento ao Aluno, antes do primeiro sinal. No bilhete deverá constar as seguintes informações:

- Nome completo do aluno
- Número da ID do aluno
- Hora de dispensar o aluno
- Razão para a concessão do passe roxo
- Assinatura do pai/mãe
- Número de telefone do pai/mãe

Via Fone

Os pais/responsáveis podem ligar para o Setor de Atendimento ao Aluno pelo tel. 561-672-2942 ou 561-672-2029. O telefonema deverá se enquadrar aos seguintes critérios:

- O telefonema deverá ser feito pelo menos uma hora antes do horário de buscar o aluno.
- O telefone **SÓ PODERÁ** ser feito pelos PAI/MÃE ou RESPONSÁVEL listado no arquivo do aluno.
- O telefonema deverá ser originado através de um número listado no arquivo do aluno.

Em Pessoa

Um passe roxo poderá ser obtido se a pessoa comparecer ao Setor de Atendimento ao Aluno. Observe que quando um Passe Roxo é solicitado em pessoa podrá levar 30 minutos ou mais até que o aluno possa sair da sala de aula. A pessoa que assinar a saída do aluno deverá se enquadrar aos seguintes critérios:

- Apresentar uma identidade com foto emitida por órgão governamental
- Já deverá constar na lista de contatos do arquivo do aluno.

Local de Encontro

Se o seu filho obteve um passe roxo via fone/bilhete então ele encontrará com os senhores na frente da escola. Caso contrário, os pais deverão comparecer ao Setor de Atendimento ao Aluno para assinar a saída do mesmo, apresentando uma identidade com foto.

Retornando à Escola

Se um aluno retorna à escola após lhe ser concedido um passe roxo ele deverá:

- Devolver o passe roxo ao Setor de Atendimento ao Aluno junto com o número da ID no verso do passe.
- Um bilhete dos pais/responsáveis
- Atestado/formulário do médico ou dentista

Confiscação do Telefone do Aluno

Quando um telefone for confiscado pela escola este só poderá ser restituído aos pais ou responsável mediante apresentação de identidade com foto. Os telefones só poderão ser restituídos entre os horários de 7h30 e 15h30 no Setor de Atendimento ao Aluno.

A confiscação de telefones acarreta as seguintes medidas disciplinares:

- Uma ofensa resultará em um alerta
- Duas ofensas resultarão em detenção na escola no sábado
- Três ou mais ofensas serão encaminhadas ao vice-diretor para medidas disciplinares adicionais.

Mudança do Número de Telefone ou de Endereço

Mudanças do número de telefone ou de endereço só podem ser feitas pessoalmente no Setor de Atendimento ao Aluno. Nenhuma mudança será aceita através de telefonema. É de extrema importância que os senhores informem imediatamente à escola sobre quaisquer mudanças de número de telefone ou endereço.

Mudança do número de telefone

Para mudar o número do telefone os senhores devem se enquadrar aos seguintes critérios:

- Apresentar identidade com foto emitida por órgão governamental
- Já deverá estar listado na lista de contatos do arquivo do aluno.

Mudança de Endereço

Para mudar um número de telefone os senhores devem enquadrar-se aos seguintes critérios:

- Apresentar identidade com foto emitida por órgão governamental
- Já deverá estar listado na lista de contatos do arquivo do aluno.
- **Apresentar dois comprovantes do novo endereço dentre os citados abaixo:**
 - Extrato da conta bancária
 - Conta de Utilidade Pública
 - Hipoteca ou contrato de aluguel

Entregas deixadas para os alunos na escola

Temos prateleiras no Setor de Atendimento ao Aluno onde são colocadas as entregas dos pais/responsáveis para os filhos.

Prateleiras para deixar as entregas

A ESCOLA WEST BOCA NÃO SE RESPONSABILIZA POR NENHUMA ENTREGA DEIXADA NAS PRATELEIRAS PARA OS ALUNOS.

- Lembrem-se de que NÃO é da nossa responsabilidade informar ao aluno para que peguem suas entregas.
- Tudo que for perecível será descartado ao final do dia.

Voluntariado

O Distrito Escolar do Condado de Palm Beach, com o objetivo de manter as crianças em segurança, está implementando um sistema para gestão de visitantes denominado *V-Soft Raptor* (popularmente chamado *Raptor*). O *Raptor* possibilita as escolas a executar os crachás para os visitantes, monitorar as horas de trabalho voluntário e averiguar eletronicamente os antecedentes dos visitantes, numa base de dados de pessoas que cometeram crimes sexuais.

Como Cadastrar-se Como Voluntário

Favor comparecer à secretaria da Escola West Boca High. SÓ na secretaria é que poderão se cadastrar no sistema *Raptor*. O sistema *Raptor* proporcionará uma base de dados eletrônica das horas trabalhadas como voluntário e as tarefas executadas no *campus*.

Durante sua primeira visita esteja preparado para apresentar as seguintes informações:

- Carteira de motorista ou passaporte
- Endereço residencial
- Número de telefone
- E-mail
- Agremiação, classe ou evento e local onde gostaria de voluntariar-se.
- Os senhores criarão uma senha para acessar a sua conta online.

Logo que suas informações forem coletadas e os senhores forem aprovados pelo sistema *Raptor*, os senhores ficarão cadastrados para esta e todas as outras visitas pelos próximos cinco anos.

Após cada visita, a secretaria faz uma averiguação na lista de visitantes e imprime um crachá com foto que deverá ser usado sempre que os senhores estiverem voluntariando. É muito importante que os senhores avisem à secretaria na hora de sair da escolar para que possam dispensá-lo do sistema pelo resto do dia.

Após Horário Escolar ou Finais de Semana

Se os senhores se voluntariam após o horário escolar ou nos finais de semana em alguma agremiação, classe, banda, coral, teatro ou atletismo, os senhores poderão informar suas horas via e-mail. Simplesmente mande um e-mail para o coordenador dos voluntários por Julie.Westover@palmbeachschools.org. Lembrem-se de incluir:

- Seu nome completo como consta no cadastro
- Seu e-mail como consta no cadastro
- A atividade na qual tenha se voluntariado e o local
- As horas que os senhores tenham se voluntariado.

Acesso Online

Uma vez que tenham se voluntariado e criado sua própria senha, os senhores poderão acessar o *website* Voluntário Virtual de qualquer navegador.

- Simplesmente acesse: www.v-volunteer.com.
- Os senhores poderão acessar usando o seu próprio e-mail e senha.

Perguntas referentes ao Voluntariado

Caso os senhores tenham perguntas ou dúvidas favor mandar um e-mail para nossa coordenadora de voluntários da Escola West Boca High, Julie Westover no Julie.Westover@palmbeachschools.org.

Café da Manhã Gratuito

A Escola West Boca oferece CAFÉ DA MANHÃ GRATUITO A TODOS OS ALUNOS

De segunda a sexta-feira das 6h45 às 7h20 no refeitório.

Atenção:

Escola West Boca High Alunos/Pais/Responsáveis

Os procedimentos, diretrizes e informações recentes estão disponíveis no *website* da nossa escola.

<http://westbocahighschool.net>