



**Regional da Grande New Bedford  
Escola Técnica Profissionalizante**

**1121 Ashley Boulevard  
New Bedford, MA 02745-2496**

**Telefone: 508-998-3321 Fax:  
508-995-7268 Site:**

**[www.gnbvt.edu](http://www.gnbvt.edu)**

***Preparação · Paixão · Perseverança***

Os manuais do aluno em espanhol e português estão disponíveis

Os manuais em espanhol e português estão disponíveis

Manuais em espanhol e português estão disponíveis



**Regional da Grande New Bedford  
Escola Técnica Profissionalizante  
1121 Ashley Boulevard  
New Bedford, MA 02745**

Caro estudante,

Bem-vindo ao ano letivo de 2023-2024 na Greater New Bedford Regional Vocational Technical High School.

Estamos entusiasmados por começar mais um ano letivo, com um senso de propósito renovado e comprometido com nossos valores fundamentais de preparação, paixão e perseverança. Certamente todos nós fomos desafiados durante os últimos anos e todos experimentamos mudanças em nossas vidas. Precisamos lembrar uns aos outros que nosso trabalho como alunos, funcionários, professores e administradores impacta não apenas nosso próprio futuro, mas o futuro de outras pessoas em nossas comunidades. Vamos todos trabalhar juntos para apoiar uns aos outros enquanto começamos outro ano letivo!

Greater New Bedford Voc-Tech fornecerá a você uma educação técnica vocacional abrangente e de alta qualidade que desenvolverá suas habilidades e o ajudará a adquirir o histórico e o conhecimento para seguir seus sonhos. Atingir seus objetivos exigirá comprometimento, disciplina e um foco que o diferencia dos outros.

Todo o nosso corpo docente e funcionários se comprometem a trabalhar incansavelmente para fornecer a melhor educação profissional técnica profissional a todos os alunos matriculados em nossa escola. É minha sincera esperança que cada um de vocês descubra que esta instituição forneceu tudo o que precisam para serem bem-sucedidos após o ensino médio.

Gostaria de lembrar a todos os alunos que revisem minuciosamente nosso manual do aluno. O manual do aluno descreve claramente todas as expectativas para nossos alunos. Reserve um tempo para ler as informações contidas no manual enquanto iniciamos um capítulo empolgante em sua experiência no ensino médio.

Bem-vindo ao ano letivo de 2023-2024. Meus melhores votos a cada um de vocês em um ano letivo de sucesso.

**Michael P. Watson**

Diretor-Superintendente

## Índice

<b><u>Introdução</u></b>	9	<u>Posicionamento</u>	28
<u>Sobre a Escola</u>	9	<u>conselho escolar</u>	28
<u>Status de credenciamento</u>	9	<u>Conselho estudantil</u>	29
<u>Admissões</u>	9	<u>Escola de Verão</u>	29
<u>Valores fundamentais</u>	10		
<u>Declaração de Diversidade, Equidade e Inclusão</u>	10	<b><u>Normas e Regulamentos Administrativos</u></b>	30
<u>Filosofia</u>	10	<u>ausências</u>	41
<u>calendário escolar</u>	5	<u>Integridade acadêmica</u>	39
<u>Objetivos Escolares</u>	11	<u>Dispositivos de assistência</u>	50
<u>missão escolar</u>	10	<u>Comparecimento</u>	40
<u>Qualificações do professor</u>	10	<u>Regras básicas da escola</u>	31
		<u>Assédio moral</u>	35
<b><u>Instrução Acadêmica e Carreira/Técnica</u></b>	12	<u>Regras de Ônibus</u>	46
<b><u>Educação</u></b>		<u>Regras da Cafeteria</u>	48
<u>Instrução Acadêmica</u>	12	<u>Código de Conduta</u>	30
<u>Acessando o Portal dos Pais Cursos</u>	16	<u>Passes de Corredor</u>	45
<u>de Carreira Sino</u>	12	<u>Cyberbullying</u>	35
<u>Horário de Classe</u>	6	<u>Detenção</u>	51
<u>Classificação</u>	25	<u>Disciplina de Alunos com Deficiência</u>	36
<u>de Classe Serviço</u>	25	<u>Demissões</u>	37
<u>Comunitário Conduta e</u>	16	<u>Código de roupa</u>	33
<u>Esforço Nível do Curso Explicações</u>	20	<u>Uso de drogas e álcool</u>	52
<u>Programa Exploratório</u>	14	<u>Devido Processo</u>	51
	20	<u>Plano de Serviço Educativo</u>	55
<u>Classificação GPA/Sistema de</u>	16	<u>Dispositivos eletrônicos</u>	34
<u>Classificação Classificação em Carreira e Tecnologia. Programas</u>	16	<u>Ausências Justificadas</u>	41
<u>de Educação Exercícios de</u>	25	<u>Política de expulsão por queixa criminal ou</u>	54
<u>Graduação Requisitos de</u>	19	<u>Convicção</u>	
<u>Graduação</u>	15	<u>Política de expulsão para drogas ilegais e álcool</u>	52
<u>Trabalho de Casa</u>	6	<u>Política de Expulsão por Posse de Armas ou</u>	53
<u>Horário de Almoço Elaboração</u>	17	<u>Comportamento violento</u>	
<u>da Política de Trabalho Testes MCAS e</u>	18	<u>imunizações</u>	49
<u>Ajuda Extra Requisitos do Programa</u>	15	<u>ônibus atrasado</u>	46
<u>de Educação Física/Saúde e Dificuldade Financeira Requisitos</u>	14	<u>Centro de mídia da biblioteca</u>	48
<u>de Promoção Boletins e Relatórios</u>	19	<u>Fechaduras e Armários</u>	50
<u>de Progresso Requisitos de Licenciamento</u>	18	<u>Achados e perdidos</u>	51
<u>Estadual Testes e Finais Retirada da</u>	14	<u>Exame médico</u>	49
<u>Escola</u>	15	<u>Regulamentos de estacionamento</u>	47
	26	<u>Uso do telefone</u>	45
		<u>condicional</u>	52
<b><u>Programas</u></b>	26	<u>Cartões de identificação de substituição</u>	43
<u>Atividades e clubes</u>	26	<u>Denunciar Bullying</u>	36
<u>Atletismo</u>	27	<u>Direitos e responsabilidades</u>	40
<u>Educação cooperativa</u>	27	<u>Regras de segurança</u>	45
<u>Inscrição Dupla CVTE</u>	29	<u>Horário escolar</u>	30
<u>Lista do calouro Dean</u>	28	<u>Pesquisas de Alunos ou Propriedade</u>	45
<u>Sociedade de Honra Nacional</u>	30		
<u>Estudo de campo fora do campus</u>	30		

<u>Segurança</u>	10	<b><u>Em geral</u></b>	72
<u>Fumar</u>	49	<u>Administração</u>	7
<u>Imagens dos Alunos</u>	45	<u>Diretório de administração</u>	
<u>Suspensão</u>	48	<u>Gerenciamento de Amianto</u>	8
<u>Atraso</u>	39	<u>Horário do sino da aula e turnos de almoço</u>	
<u>Uso de Medicação</u>	45	<u>Conformidade com direitos autorais</u>	72
<u>objetos de valor</u>	46	<u>Informações de Cronograma de Ciclo</u>	6
<u>Video vigilância</u>	44	<u>Leis que afetam as escolas</u>	72
<b><u>Serviços estudantis</u></b>	56	<u>Manejo de Pragas</u>	81
<u>Carreira, faculdade e informações financeiras</u>	56	<u>Pacto Escola-Família</u>	73
<u>Aconselhamento</u>	56	<u>calendário escolar</u>	
<u>Ensino da Língua Inglesa</u>	56	<u>Echamento de escolas ou atrasos</u>	72
<u>Serviços de Orientação</u>	58	<u>Membros do Comitê Escolar</u>	
<u>Enfermeira Escolar/Serviços de Saúde</u>	57	<u>Lista de Onde Ir</u>	82
<u>Sem-abrigo</u>	57	<u>Permissões de trabalho</u>	5 78 7 79
<u>Seguro</u>	58		
<u>Programa Grávida e Parentalidade</u>	57		
<u>Serviços psicológicos</u>	58		
<u>Recursos</u>	59		
<u>Serviços Especiais/Educação Especial</u>	58		
<b><u>Políticas Escolares</u></b>	62		
<u>Custódia</u>	66		
<u>Pesquisas Educacionais e Coleta de Dados</u>	68		
<u>Igualdade de oportunidades educacionais/</u>	62		
<u>Política de não discriminação</u>			
<u>Acomodações neutras em termos de gênero</u>	62		
<u>Assédio e Discriminação</u>	62		
<u>trote</u>	62		
<u>Envolvimento dos pais</u>	71		
<u>Assédio sexual</u>	63		
<u>Registros do Aluno</u>	67		
<u>Restrição Estudantil</u>	71		
<u>Uso de tecnologia do aluno</u>	69		
<u>Comentários ameaçadores</u>	63		
<u>Uso de Imagens e Vídeos dos Alunos</u>	45		

**Regional da Grande New Bedford  
Escola Técnica Profissionalizante  
Calendário Escolar 2023 - 2024**

Os alunos se apresentam à escola na terça-feira, 29 de agosto de 2023 e são dispensados após a conclusão de 180 dias de instrução.

Os professores se apresentam para o serviço na quarta-feira, 23 de agosto de 2023 e estão sujeitos a convocação por 185 dias, incluindo 180 dias de instrução. Os cinco dias sem aulas para professores são 23/08/23, 24/08/23, 28/08/23, 07/11/23 e 19/11/23.

A data final para dispensa de alunos e professores será anunciada em maio, após ajustes por dias perdidos devido a tempestades ou outras emergências. Conforme exigido por lei, cinco dias adicionais foram reservados no final do ano letivo para esse fim.

### FÉRIAS

**Férias de Natal:** Do final das

aulas em ..... Quinta-feira, 21 de dezembro de 2023 até.....  
Segunda-feira, 1º de janeiro de 2024 A escola será reaberta em..... Terça-feira, 2 de  
janeiro de 2024

**Férias no meio do inverno:**

Uma semana começando em.....Segunda-feira, 19 de fevereiro de 2024 A escola  
reabre em.....Segunda-feira, 26 de fevereiro de 2024

**Férias de primavera:**

Uma semana começando em.....Segunda-feira, 15 de abril de 2024 A escola reabre  
em.....Segunda-feira, 22 de abril de 2024

**Férias de verão:** Do final

das aulas em junho até.....26 de agosto de 2024 A escola reabre  
em.....Terça-feira, 27 de agosto de 2024

**Feriados:**

Dia de trabalho	segunda-feira, 4 de setembro de 2023
dia de Colombo	segunda-feira, 9 de outubro de 2023
Dia dos Veteranos Observado)	sexta-feira, 10 de novembro de 2023
Recesso de Ação de Graças	Tarde de quarta-feira, 22 de novembro de 2023, Quinta-feira, 23 de novembro e sexta-feira, 24 de novembro de 2023
Dia de Martin Luther King	segunda-feira, 15 de janeiro de 2024
Boa sexta-feira	sexta-feira, 29 de março de 2024
dia Memorial	segunda-feira, 27 de maio de 2024
Décimo de Junho (Observado)	quarta-feira, 19 de junho de 2024

**Outras datas:**

Professor Prof. Dia de Desenvolvimento	terça-feira, 7 de novembro de 2023
Open House Day	domingo, 19 de novembro de 2023
Off (Casa Aberta)	sexta-feira, 1 de dezembro de 2023

**Horário do Sino da Aula*****HORÁRIO ACADÊMICO***

<u>PERÍODO</u>	<u>HORA DE INÍCIO</u>	<u>FIM DO TEMPO</u>
A	7h40	8h41
B	8h44	9h45
C	9h48	10h49
D	10h52	12h23
E	12h26	13h27
F	1:30 da tarde	14h31
Maquiagem/Ajuda extra	14h31	15:00

**Horário de Almoço**

1º Almoço	10:49 - 11:19	Almoço Acadêmico - 1º e 3º Pisos
2º Almoço	11:22-11:52	Almoço de Loja - Academias C&D
3º Almoço	11:52-12:22	Almoço Acadêmico - 2º Andar e Educação Física
4º Almoço	12:22-12:52	Almoço de Loja - Academias A & B

Os períodos de passagem têm **três minutos** de duração. Isso fornece tempo suficiente para passar entre acadêmico, áreas afins e educação física. Os alunos devem mover-se de forma ordenada, mantendo-se à direita do corredores e escadas e respeitando os direitos dos outros alunos. Escadas devem permanecer livres e transitáveis em todos os momentos.

***Durante o almoço, os alunos não são permitidos no 2º e 3º andares, em qualquer vão de escada, ou nas escadas da área Acadêmica.***

**\*\*\*\*O Distrito reserva-se o direito de alterar os horários de almoço com base em matrícula, tamanho da turma e diretrizes locais de saúde.\*\*\*\***

**Regional da Grande New Bedford  
Escola Técnica Profissionalizante  
1121 Ashley Boulevard  
New Bedford, MA 02745-2496  
Telefone: 508-998-3321  
Fax: 508-995-7268**

### **Membros do Comitê Escolar**

**Kimberli Bettencourt, Presidente, New  
Bedford Wayne Oliveira, Vice-Presidente,  
Fairhaven Randall C. Durrigan,  
Fairhaven Dr. Cynthia Marland,  
Dartmouth Carol Pimentel,  
New Bedford Rita M. Ribeiro,  
New Bedford Michael R.  
Shea, Dartmouth Frederick J. Toomey, New Bedford**

**Ligue para a escola com qualquer dúvida ou  
preocupação em (508) 998-3321 e pergunte:**

#### **Administração**

**Michael P. Watson – Superintendente-Diretor  
Pamela E. Stuart - Administradora de Empresas  
Warley J. Williams – Diretor  
Robert J. Watt – Diretor Executivo de Operações e Conformidade  
Erin Ptaszynski - Diretor Executivo de Serviços Estudantis**

## DIRETÓRIO

<b>Administrador da Academia A</b> Tecnologia da Construção e Construção Exterior	Jeffrey Wildrick	ramal 291
<b>Administrador da Academia B</b> Jurídico, Ciências Biológicas e Serviços	Joanne Romanelli	ramal 267
<b>Administrador da Academia C</b> Serviços ao Consumidor, Informação e Transporte	Guy R. Shepherd	ramal 113
<b>Academia D administrador</b> Artes e Manufatura	Beverly Rebelo	ramal 632
<b>Diretor de Atletismo</b>	Ryan Methia	ramal 293
<b>Diretor Assistente</b> 9ª e 10ª séries	Mateus Silva	ext.381
<b>Assistente Principal</b> Graus 11 e 12	Derek Medeiros	ramal 277
<b>Supervisor de Atendimento</b>	Jennifer Carreiro	ramal 341 (ramal 734 para comunicar faltas)
<b>Ed. Cooperativa. coordenador</b>	Henrique Degrace	ramal 764
<b>Reitor de Calouros e Admissões/Exploratório</b>	Jeffrey Caron	ramal 490
<b>Diretor de Programas Acadêmicos</b>	Helder Ângelo	ramal 678
<b>Diretor de Carreira e Programas Técnicos</b>	Cathie Rebelo	ramal 567
<b>Especialista GNBVTI</b>	Karen Walsh	ramal 195
<b>Diretor de TI e Aprendizagem Digital</b>	Maciel Pais	ramal 263
<b>Diretor Executivo de Serviços Estudantis</b>	Erin Ptaszenski	ramal 700
<b>Diretor Executivo de Operações e Conformidade</b> Robert J. Watt		ramal 293
<b>Centro de Envolvimento Familiar</b>	Verônica Arruda	ramal 495
<b>Coordenador do Departamento de Orientação</b>	Margaret Thurbride	ramal 750
<b>Chefe do Departamento de Inglês</b>	TBD	ramal 302
<b>Chefe do Departamento de Matemática</b>	Greg Haley	ramal 301
<b>Chefe do Departamento de Ciências</b>	Erin Wallace	ramal 102
<b>Chefe do Departamento de Estudos Sociais</b>	Brian A. Patnaude	ramal 108
<b>Coordenadora de Serviços Estudantis</b>	Jennifer Calvão	ramal 749
<b>Enfermeira Chefe (Enfermaria)</b>	Ursula Crowell	ramal 204/205
<b>Oficial de Recursos Escolares</b>	Oficial Leanne Fisher	ramal 798



## NOTÍCIA IMPORTANTE

Este livreto foi traduzido para o português e o espanhol. Está disponível na sede. Entre em contato (508) 998-3321.

## AVISO IMPORTANTE

Este manual foi traduzido para Português e para o Espanhol e está disponível na Secretaria Principal. Para o efeito, entre em contato por favor, através do telefone (508) 998-3321.

## AVISO IMPORTANTE

Este manual foi traduzido em espanhol e português e está disponível na Oficina central. Favor comunicarse a través del teléfono (508) 998-3321.

## INTRODUÇÃO

Este é o **Manual do Aluno** da escola. Os alunos são responsáveis por estarem totalmente familiarizados com o seu conteúdo. Ao frequentar a Escola Secundária Técnica Vocacional Regional da Grande New Bedford, os alunos estão vinculados às disposições contidas no **Manual do Aluno**. A escola reserva-se o direito de alterar ou emendar estas disposições, mediante notificação razoável ao corpo discente.

Por favor, note que o **Manual do Aluno** geralmente contém versões abreviadas das políticas escolares.

Políticas completas estão incluídas no Manual de Política Escolar, que é mantido no escritório administrativo; também está disponível para revisão no site da escola [www.gnbvt.edu](http://www.gnbvt.edu).

## SOBRE A ESCOLA

A Greater New Bedford Regional Vocational Technical High School é uma escola vocacional/técnica de quatro anos que atende as comunidades de New Bedford, Dartmouth e Fairhaven. As raízes da escola remontam a mais de um século, desde a criação da Escola Industrial Independente de New Bedford em 1908.

Ao longo dos anos, a escola construiu uma reputação de excelência, oferecendo programas vocacionais e acadêmicos de qualidade. Em 1918, seu nome foi mudado para New Bedford Vocational School. Em 1946, tornou-se New Bedford Vocational High School.

Em 1972, os eleitores em New Bedford, Dartmouth e Fairhaven aprovaram o estabelecimento de um distrito escolar vocacional regional e a construção de uma escola vocacional regional. Em 1977, foi inaugurada a Escola Secundária Técnica Vocacional Regional da Grande New Bedford.

## ADMISSÕES

Alunos de Dartmouth, Fairhaven e New Bedford podem se inscrever para admissão na Escola Técnica Vocacional Regional da Grande New Bedford em <https://gnbvt.go2cte.com>. Uma cópia da [Política de Admissões](#) da escola está disponível em [nosso site](#).

## STATUS DE ACREDITAÇÃO

O GNB Voc-Tech é um membro credenciado da Associação de Escolas e Faculdades da Nova Inglaterra, o órgão regional de credenciamento para escolas secundárias na Nova Inglaterra.

## QUALIFICAÇÕES DO PROFESSOR

O Departamento de Educação Primária e Secundária de Massachusetts licencia os membros do corpo docente da escola. Os pais têm o direito de solicitar informações sobre as qualificações dos professores de sala de aula de seus filhos.

## NOSSOS PRINCIPAIS VALORES

### PREPARAÇÃO - PAIXÃO - PERSEVERANÇA

**Preparação:** Planejamos, preparamos e agimos para atingir nossos objetivos.

**Paixão:** Abordamos todos os empreendimentos com um senso de compromisso, um profundo impulso interno, entusiasmo e orgulho.

**Perseverança:** Persistimos independentemente de contratempos ou obstáculos.

Esses valores essenciais fornecem a todos em nossa escola um senso de propósito e direção. Todos os membros de nossa comunidade escolar têm a responsabilidade de garantir que esses Valores Fundamentais se tornem parte integrante de nossas atividades diárias. Fazer isso trará a direção, a coesão e o poder de permanência que nos permitirão alcançar o sucesso.

Nossos Valores Fundamentais conectam-se às competências Acadêmicas, CVTE, Sociais e Cívicas e se aplicam a todas as áreas da vida escolar.

## MISSÃO DA ESCOLA

Nossa missão na Greater New Bedford Regional Vocational Technical High School é fornecer educação rigorosa, relevante e significativa para cada aluno em um ambiente seguro e de apoio, resultando em excelência acadêmica, profissional e técnica. Esta experiência encoraja a aprendizagem ao longo da vida, promove o respeito mútuo, incute responsabilidade social, respeito pela diversidade e cidadania responsável.

## DECLARAÇÃO DE DIVERSIDADE, EQUIDADE E INCLUSÃO

A Greater New Bedford Regional Vocational Technical High School promove um ambiente inclusivo que valoriza a diversidade de nossa comunidade escolar e respeita as diferenças individuais. Cada indivíduo é abraçado, celebrado e tratado com igualdade. Nosso objetivo é promover um diálogo propício à aprendizagem, aceitação e enriquecimento cultural. O GNB Voc-Tech promove seu compromisso com a diversidade, equidade e inclusão por meio de discussão, educação e promoção de um ambiente que incentiva bolsa de estudos, aprendizado e respeito por diversas origens e pontos de vista para preparar os alunos para a vida em uma sociedade multicultural.

## FILOSOFIA

Em busca de nossa missão, o corpo docente, a administração, o comitê escolar, os pais e os alunos têm a responsabilidade de criar e contribuir para um ambiente escolar no qual: 1. Os alunos possam alcançar o domínio da leitura, escrita, fala, raciocínio, computação, investigação, resolução de problemas e criação em todas as disciplinas acadêmicas básicas de acordo com os padrões estabelecidos pelas Estruturas Curriculares de Massachusetts.

2. Os alunos podem alcançar o domínio da educação profissional e técnica que reflete os padrões atuais do setor e é alinhadas com as Estruturas Técnicas de Massachusetts.

3. Os alunos podem se engajar na cidadania responsável com integridade, compromisso com o bem comum e com respeito pelos outros e seu ambiente.
4. Os alunos demonstram respeito pela diversidade por meio da participação em programas e currículos dedicados à criação de uma cultura de compreensão de raça, etnia, configuração familiar, orientação sexual, identidade de gênero (incluindo expressão de gênero), religião e status socioeconômico.
5. A auto-estima e a autoconfiança dos alunos são nutridas por meio de uma interação social saudável com os colegas e adultos dentro e fora da escola.
6. Os alunos são inculcados no compromisso com a aprendizagem ao longo da vida e na flexibilidade para se adaptarem às condições sociais, políticas e mudança econômica.
7. Os alunos se sentem seguros frequentando e participando de todas as atividades curriculares e extracurriculares sem ameaças a seu bem-estar físico ou emocional.

### **OBJETIVOS DA ESCOLA**

1. Recrutar e empregar professores, administradores e funcionários altamente qualificados de diversas origens, refletindo nossa população estudantil, cujos conhecimentos, habilidades e estratégias de ensino promovem alto desempenho em alunos de todas as habilidades.
2. Avaliar regular e sistematicamente o desempenho de todo o pessoal administrativo e educacional para garantir altos padrões de prática profissional, identificar áreas de necessidade de desenvolvimento profissional e remediar casos de desempenho abaixo do padrão.
3. Oferecer um currículo dinâmico, desenvolvido com professores, comitês consultivos e comunidade em geral, alinhado aos padrões acadêmicos e técnicos do estado.
4. Para fornecer aos alunos uma variedade de aprendizado experimental em ambientes presenciais e externos.
5. Fornecer livros didáticos, equipamentos e tecnologia atuais em quantidades suficientes para uso por alunos e professores para melhorar a implementação das estruturas curriculares em todos os programas escolares.
6. Avaliar regularmente o desempenho do aluno em relação aos padrões de desempenho estaduais e locais e revisar e melhorar o currículo, as práticas de ensino e os programas com base nessas avaliações.
7. Para fornecer um currículo que prepara os alunos para educação pós-secundária e/ou emprego após graduação.
8. Ter instalações escolares limpas e bem conservadas, com pessoal de segurança adequado que auxilie na manter um ambiente seguro e propício ao aprendizado.
9. Implementar códigos de conduta e práticas de segurança escolar que promovam a participação dos alunos em um aprendizado seguro ambiente.
10. Oferecer educação profissional e técnica de qualidade em um ambiente seguro e saudável com clara padrões de segurança definidos que são ensinados e aplicados em cada carreira e programa técnico.
11. Empregar conselheiros certificados e profissionais de saúde para auxiliar os alunos e suas famílias na identificação e resolução de questões acadêmicas, sociais, médicas e emocionais que afetam a participação dos alunos no ambiente de aprendizagem.
12. Oferecer aos alunos programas e atividades além do currículo regular que fortaleçam a desenvolvimento intelectual e social.
13. Aumentar as taxas de frequência e graduação por meio de políticas monitoradas de perto e um programa de orientação projetado para promover o desempenho do aluno e a responsabilidade do aluno/pai.
14. Promover um comportamento respeitoso por meio de políticas, programas e métodos de instrução que ensinem respeito, consciência social e cidadania responsável.
15. Implementar práticas de emprego, políticas disciplinares e escolhas curriculares que demonstrem respeito e compreensão pela diversidade.
16. Fornecer instrução que ensine flexibilidade, desperte a curiosidade e crie o desejo de aprender ao longo da vida e crescimento.

## I. INSTRUÇÃO ACADÊMICA E CARREIRA / FORMAÇÃO TÉCNICA

Na Greater New Bedford Regional Vocational Technical High School, os alunos experimentam uma educação que combina instrução acadêmica com carreira e educação técnica. O currículo da escola está alinhado com as Estruturas Curriculares de Massachusetts. A administração reserva-se o direito de alterar as alterações e/ou horários da divisão estudantil.

Através deste curso de estudo, os alunos que desejam seguir um ensino superior são capazes de atender a todos os requisitos acadêmicos necessários para serem admitidos em faculdades e universidades estaduais, bem como em faculdades particulares.

Além disso, a carreira e as habilidades técnicas que adquirem lhes dão uma vantagem competitiva ao ingressar na força de trabalho ou nas forças armadas.

Muitos dos graduados da escola se tornam líderes nos negócios e na indústria ou na vida cívica e política da região. Em uma classe típica, mais de 73% dos graduados optam por continuar seus estudos, seja em faculdades ou escolas técnicas. Outros 21% dos graduados ingressam no mercado de trabalho e aproximadamente 6% deles ingressam nas forças armadas.

### INSTRUÇÃO ACADÊMICA

O GNB Voc-Tech oferece uma gama completa de cursos de inglês, matemática, ciências, estudos sociais e uma variedade de cursos de Colocação Avançada (AP). Uma lista completa desses cursos – bem como as descrições dos cursos – está publicada no site da escola.

Alterações na colocação dos alunos no curso só serão feitas com a aprovação do chefe do departamento acadêmico.

Todas as solicitações de alteração de colocação de curso devem ser feitas antes do início do Ciclo 5. Quaisquer pedidos feitos após esta data serão considerados para o próximo ano letivo.

### PROGRAMAS CVTE/PRINCIPAIS DE CARREIRA

Os alunos da GNB Voc-Tech têm uma oportunidade única de estudar em um ambiente de aprendizado academicamente rico, enquanto adquirem habilidades de trabalho em uma vocação padrão da indústria. O GNB Voc-Tech oferece 28 cursos profissionalizantes e de educação técnico-profissional em quatro academias. Cada academia se concentra em um caminho vocacional específico dentro da força de trabalho. Os cursos de carreira fornecem aos alunos uma concentração específica e especialidade no campo. Uma descrição completa de cada carreira pode ser encontrada no site da escola ou use o seguinte link:

<https://www.gnbvt.edu/educational-programs/vocational-programs/career-major/>

Os alunos do primeiro ano se envolvem no Exploratório para identificar os principais interesses da carreira. Os calouros podem escolher entre 25 cursos de carreira diferentes. Alguns cursos principais são oferecidos como programas de 2 anos apenas para o primeiro e último ano, ou como uma opção para veteranos em uma área de carreira específica.

**Academia A: Tecnologia de Construção e Construção Exterior  
Administradores - Jeff Wildrick-x291**

- Carpintaria
- Tecnologia Elétrica •
- Aquecimento e Ar Condicionado •
- Canalizações

**Academia B: Legal, Ciências da Vida e Serviços  
Administradora - Joanne Romanelli - x 267**

- Artes Culinárias
- Assistência
- Odontológica • Educação Infantil
- Assistência de Enfermagem/Saúde
- Assistência Médica
- Serviços Jurídicos e de Proteção

**Academy C: Administrador de Serviços ao Consumidor,  
Informação e Transporte - Guy R.**

**Shepherd - x 113 •**

Tecnologia Automotiva • Tecnologia de Negócios (Programa de Júnior e Sênior) • Tecnologia

de Reparo de

Colisão • Cosmetologia •

Tecnologia de Serviços a

Diesel • Tecnologia da Informação • Serviços de

Suporte à Informação e Networking •

Programação e

Desenvolvimento Web • Marine

**Technology Academy D: Administradora de Artes e Manufatura - Beverly Rebelo - x 632**

- Projeto arquitetônico e mecânico •
- Engenharia e robótica •
- Tecnologia de máquinas/manufatura avançada •
- Tecnologia de mídia •
- Fabricação e união de metais •
- Engenharia estacionária •
- Design visual

## **PROGRAMA EXPLORATÓRIO/ SELEÇÃO DE PROGRAMAS CVTE PERMANENTES/MAJOR DE CARREIRA**

Durante a primeira metade do ano, os calouros explorarão várias áreas da loja. A programação das lojas a serem exploradas será entregue aos alunos no início do ano letivo. O currículo em cada área é projetado para familiarizar o aluno com o tipo de trabalho realizado e as habilidades necessárias para ser bem sucedido. Além disso, o processo exploratório oferece uma oportunidade para o aluno avaliar suas experiências, pontos fortes, pontos fracos e interesses, e permite que os alunos estejam mais bem preparados para tomar uma decisão informada sobre sua carreira permanente/programa técnico.

À medida que os alunos exploram cada carreira/área técnica, eles são incentivados a trabalhar da melhor maneira possível. Os pontos de avaliação são baseados no desempenho diário, conduta, assiduidade e esforço. No final do período exploratório, os pontos são somados e combinados com uma média das notas acadêmicas do primeiro trimestre. Este total de pontos determina a colocação permanente do aluno no programa.

Todos os calouros devem concluir suas atribuições de Cruzeiro de Carreira antes de selecionar sua carreira permanente e programa de educação técnica. A falha em fazer isso pode resultar na não qualificação do aluno para a colocação no programa que foi sua primeira escolha.

Ao tomar decisões sobre transferências de um programa para outro, a escola considerará o registro de disciplina do aluno, registro de frequência e notas atuais. No entanto, um aluno deve permanecer em sua loja permanente por um ciclo antes que qualquer alteração seja considerada.

## **SELEÇÃO DE MAIORES DE CARREIRA/REQUISITOS DE LICENÇA ESTADUAL**

Alunos e pais são advertidos de que as licenças estaduais podem ser necessárias para o emprego em determinadas áreas. Ao buscar tais licenças, os alunos podem encontrar obstáculos que estão além do controle da Escola Técnica Vocacional Regional da Grande New Bedford. Por exemplo, os alunos podem ser obrigados a pagar taxas significativas ou viajar longas distâncias para fazer exames de licença estadual. Em alguns casos, os testes de licenciamento estaduais não podem ser feitos até que o aluno ganhe um certo número de horas ou acumule um certo número de anos de experiência no campo.

Em outros, a licença não pode ser obtida sem ensino superior. As agências estaduais de licenciamento podem exigir que os candidatos forneçam comprovante de um número de Seguro Social. Alguns podem dar os testes apenas em inglês. Estas são apenas algumas das restrições possíveis. Antes de fazer seleções de possíveis carreiras, os alunos e suas famílias devem pesar todas essas considerações cuidadosamente.

## **REQUISITOS DO PROGRAMA / DIFICULDADES FINANCEIRAS**

Alguns programas exigem que os alunos comprem ferramentas, uniformes ou materiais para uso durante o programa. Em alguns casos, os alunos podem ser obrigados a pagar certas taxas de registro de teste ou viagem de campo.

É política da escola não limitar as escolhas do aluno ou negar a um aluno uma experiência educacional devido à incapacidade de pagar. Em casos de dificuldades financeiras, os alunos devem entrar em contato com seu orientador, chefe de departamento ou administrador da Academia.

## EDUCAÇÃO FÍSICA / SAÚDE

Um programa de educação física e saúde que consiste em atividade física supervisionada e educação em saúde faz parte do currículo.

A classificação em Educação Física/Saúde refletirá a assiduidade, participação e avaliação dos procedimentos pertinentes à disciplina.

1. Nas aulas de educação física, os alunos devem usar tênis e roupas de ginástica. A educação física departamento fornecerá informações sobre isso durante a primeira semana de aula.
2. Espera-se que os alunos participem da educação física quando ela fizer parte de seu programa.
3. Os alunos da 9ª série participarão de um programa de saúde. Este currículo inclui discussões sobre questões relacionadas à sexualidade humana, doenças sexualmente transmissíveis e informações sobre a prevenção da transmissão da AIDS, bem como outras questões pertinentes à saúde.
4. Os pais/responsáveis que buscam informações específicas sobre o conteúdo do currículo e seu direito de excluir seus filhos da seção de sexualidade humana são encorajados a entrar em contato com o Coordenador de Saúde e Educação Física em (508) 998-3321, ramal. 293.

## POLÍTICA DE TRABALHO DE CASA

O GNBVT é uma instituição de ensino que se orgulha de preparar os alunos para o futuro em que possam efetivamente operar e competir nas ocupações mais exigentes para as quais são necessários em nossa sociedade e nos mais altos níveis universitários. Para preparar os alunos para a carreira e para a faculdade, acreditamos que todos os alunos devem receber lição de casa para reforçar e expandir o conhecimento aprendido em seus programas CVTE e salas de aula acadêmicas. Isso é especialmente importante para os alunos do ensino profissional, pois eles dividem seu tempo entre os programas CVTE e as aulas acadêmicas.

- Ao atribuir deveres de casa, os professores levarão em consideração o fato de que muitos alunos podem ter até sete professores atribuindo deveres de casa por noite; além do trabalho, cuidar de assuntos familiares, praticar esportes, participar de atividades extracurriculares e levar uma vida social saudável. Esta política não se aplica a cursos AP ou VHS. O critério do professor será aplicado. • Todos os alunos, independentemente do nível do curso, se beneficiam do dever de casa e devem esperar tarefas de casa apropriadas ao rigor do curso em que estão matriculados. qualquer dever de casa acadêmico atribuído durante o ciclo de compras dos alunos. (tarefas noturnas de 15 minutos ou projetos de ciclo de 1 hora e meia).
- Os professores da loja podem dar até 30 minutos de lição de casa por noite, não excedendo 3 horas por ciclo, incluindo qualquer lição de casa atribuída durante o ciclo acadêmico dos alunos. (tarefas noturnas de 30 minutos ou projetos de ciclo de 3 horas).

## TESTE E FINAL

Calouros e novos alunos são testados para ajudar na colocação adequada nas aulas acadêmicas. Além disso, testes são administrados para medir o progresso acadêmico desde o início da nona série.

Todos os alunos recebem uma pesquisa de capacidade profissional, interesse e valores pessoais para ajudar a determinar a carreira e o programa de educação técnica que melhor se adequa a eles.

Os últimos quatro dias do ano letivo serão dedicados às provas finais para calouros, alunos do segundo ano e juniores; dois dias cada de finais acadêmicas e finais de CVTE. Nenhum aluno estará isento de fazer as provas finais. Não será permitida a reposição de exames finais por faltas injustificadas. As compensações por faltas justificadas são confirmadas pelo médico

motivo, comparecimento ao tribunal ou morte na família e serão analisados caso a caso, a critério do Principal. As finais não serão tomadas antes da final programada.

A programação das finais de cada dia é a seguinte:

- Final 1: 7h40 - 8h40
- Final 2: 8h45 - 9h45
- Final 3: 9h50 - 10h50

Os alunos que estão em educação cooperativa durante as finais estão isentos das finais apenas na loja .

O exame do Sistema de Avaliação Compreensiva de Massachusetts (MCAS) é administrado a todos os alunos do segundo ano e a outros alunos que são obrigados a fazer o teste. Os alunos devem atender à determinação de competência estabelecida pelo Departamento de Educação Elementar e Secundária para obter um diploma do ensino médio. Outros requisitos de graduação locais se aplicam. Consulte a página 19 para obter mais informações.

Além disso, o Teste de Aptidão Escolar Preliminar (PSAT), a Bateria de Aptidão Vocacional das Forças Armadas (ASVAB) e o Teste de Aptidão Escolar (SAT) são administrados no GNB Voc-Tech ou em conjunto com outras escolas locais. A maioria das faculdades exige o SAT para admissão.

Quando necessário, o teste individual é feito por recomendação da Orientação e/ou do departamento de Serviços Especiais.

#### **CLASSIFICAÇÃO**

A classificação no GNB Voc-Tech reflete uma combinação de muitos fatores. Isso inclui frequência, trabalho de laboratório CVTE, palestras, experiências de aprendizado fora do local, questionários, participação em aula, exames e outros fatores considerados importantes por professores individuais.

#### **SISTEMA DE CLASSIFICAÇÃO**

O ano letivo é organizado em trimestres e um sistema de classificação numérica (0-100) é usado. A nota mínima para aprovação é 65.

#### **PORTAL DOS PAIS**

É responsabilidade dos pais fazer uso do portal dos pais para monitorar o progresso de seus filhos acessando este link - <https://ma-gnbvt.myfollett.com> Este documento fornecerá informações sobre como acessar e navegar no portal principal.

#### **CONDUTA E ESFORÇO**

Os alunos recebem uma nota de conduta e esforço, além de sua nota de desempenho numérico. Conduta e esforço são avaliados em uma escala de 1 a 5, sendo 1 o melhor.

#### **CLASSIFICAÇÃO EM PROGRAMAS DE EDUCAÇÃO TÉCNICA DE CARREIRA E PROFISSIONAL**

A classificação do desempenho de um aluno em um programa CVTE difere da classificação em assuntos relacionados e acadêmicos. A classificação difere por ter habilidades de empregabilidade e domínio de competências técnicas. Também pode diferir de um programa de carreira para outro.



No início de cada curso, os professores dos programas técnicos e de carreira informarão aos alunos o que é esperado e distribuirão uma cópia por escrito da política de notas do curso.

Habilidades de Empregabilidade, Desempenho e Participação em Classe são chaves para o processo de aprendizagem. Ausências injustificadas podem afetar a nota geral.

Para que uma nota seja revisada, entre em contato com o Administrador da Academia.

#### **POLÍTICA DE COMPOSIÇÃO E RETOMADA/APRIMORAMENTO**

O **GNBVT** estabeleceu uma "Política de Recuperação e Repetição/Melhoria de Nota" para dar continuidade dentro da escola no que diz respeito à aceitação e crédito do trabalho. Um dos principais objetivos da educação é promover o aprendizado do aluno e melhorar suas habilidades. Em uma escola secundária técnica vocacional, onde os alunos não estão apenas recebendo instrução acadêmica, mas também aprendendo habilidades profissionais e técnicas, é igualmente importante ensinar aos alunos responsabilidade, hábitos de trabalho adequados e responsabilidade pela frequência e entrega dos trabalhos no prazo.

#### **POLÍTICA DE COMPOSIÇÃO**

Recuperação é definida como qualquer trabalho que deve ser concluído devido a uma ausência justificada ou não justificada. É responsabilidade do aluno entrar em contato com o(s) professor(es) e solicitar o trabalho de reposição. Para ausências prolongadas de três ou mais dias, recomenda-se que os pais/responsáveis entrem em contato com o orientador para coletar o trabalho. Todo o crédito será dado por qualquer trabalho de maquiagem concluído dentro do prazo permitido. Nenhum crédito será concedido se o trabalho não for aprovado dentro do prazo permitido. Os pais são incentivados a usar o portal dos pais para monitorar as notas dos alunos acessando este link - <https://ma-gnbvt.myfollett.com>

#### **RETIRE A MELHORIA DA POLÍTICA DE NOTAS**

A fim de promover o sucesso do aluno, será permitido ao aluno um envio adicional de trabalho (o trabalho pode ser o mesmo ou comparável, conforme designado pelo instrutor) para melhorar sua nota. Uma média das 2 pontuações, ou 65 (se o aluno obteve uma pontuação de aprovação na segunda tentativa), o que for maior, será atribuída. Se a segunda tentativa de uma tarefa for inferior à primeira, a nota original será mantida.

É responsabilidade do aluno combinar com seus instrutores técnicos e de carreira para ficar depois da escola para redefinir/retomar os objetivos de desempenho (habilidades práticas). No caso de uma ausência de longo prazo, os alunos do programa técnico e de carreira se reunirão com o administrador da CVTE Academy para tomar as providências necessárias para concluir o trabalho perdido.

Exemplo: Nota inicial = 45  
Refazer nota = 75  
Nova nota obtida = 65

Exemplo: Nota inicial = 45  
Refazer nota = 90  
Nova nota obtida = 68

Exemplo: Nota inicial = 45  
Refazer nota = 50  
Nova nota obtida = 48

Exemplo: Nota inicial = 55  
Refazer nota = 48  
Nova nota obtida = 55

## PRAZO PERMITIDO PARA RECUPERAÇÃO/RETOMADA DE TRABALHO PARA ACADÊMICO E CVTE PROGRAMAS

O trabalho do ciclo anterior deve ser aprovado até o dia 6 do ciclo seguinte.

Exemplo: o trabalho do ciclo 7 vence até o dia 6 do ciclo 8.

**A fim de promover o sucesso do aluno e, ao mesmo tempo, responsabilizá-lo, as seguintes diretrizes serão seguidas para todos os trabalhos avaliados:**

- Nenhum crédito será emitido se o trabalho for aprovado após o dia 6 do ciclo seguinte (período de tempo permitido).
- As notas do terceiro trimestre terminam no último dia de aula.
- Os critérios acima não se aplicam à Carreira Exploratória e aos Programas Técnicos. Consulte Exploratory Binder para obter mais informações.

## CARTÕES DE RELATÓRIOS E RELATÓRIOS DE PROGRESSO

Os pais são incentivados a usar o portal dos pais para monitorar as notas dos alunos acessando este link - <https://ma-gnbvt.myfollett.com>

O Distrito Escolar publicará todos os boletins trimestrais e relatórios de progresso do meio do trimestre por meio do portal dos pais. Cópias em papel estão disponíveis mediante solicitação à Orientação.

## TESTE MCAS E AJUDA EXTRA

A escola espera que **todos** os seus alunos tenham sucesso – em seus programas de educação profissional e técnica, em seus estudos acadêmicos e no exame do Sistema de Avaliação Compreensiva de Massachusetts (MCAS). O Departamento exige que os alunos cumpram a determinação de competência nos exames MCAS para receber um diploma do ensino médio.

Nos casos em que os alunos são reprovados no teste MCAS, podemos ajustar automaticamente o cronograma do curso para garantir que recebam ajuda extra na(s) matéria(s) relevante(s). Alterações de horário serão feitas a critério da escola.

Nos casos em que um aluno tem um IEP e recebe serviços de Educação Especial, o responsável pelos Serviços Especiais entrará em contato com o cuidador sobre qualquer mudança de horário proposta. Pode ser necessário redigir uma emenda ao IEP quando um aluno precisar de uma mudança de horário para participar da tutoria do MCAS.

Os alunos que não atingirem o limite de pontuação no exame ELA ou Math MCAS no ensino médio estabelecido pelo Departamento de Educação Elementar e Secundária devem atender aos requisitos de um Plano de Proficiência Educacional (EPP).

Quando o financiamento do subsídio está disponível, a escola mantém um Programa de Apoio Acadêmico para alunos que precisam de ajuda em matemática, ciências ou artes da língua inglesa. Para mais informações, entre em contato com a Secretaria Acadêmica pelo telefone (508) 998-3321, ramal 202.

## REQUISITOS DA PROMOÇÃO

Para serem promovidos de uma série para a outra, os alunos:

1. Devem ser aprovados anualmente no programa de educação profissional e técnico-profissional. 9º, 10º e 11º anos os alunos devem passar por sua loja permanente para serem promovidos. Os alunos que não atendem aos requisitos de promoção não têm colocação garantida em seu programa CVTE atual.
2. Os calouros devem ser aprovados nos cursos de Inglês, Álgebra I e Biologia para serem promovidos ao segundo ano.
3. Os alunos do segundo ano devem ser aprovados nos cursos de inglês e geometria do segundo ano para serem promovidos ao primeiro ano.
4. Não deve reprovar mais de 6 créditos por ano.
5. Deve satisfazer os requisitos de frequência da escola.
6. Deve atender aos requisitos de promoção do Carteira de Carreira para seu nível de série. O trabalho em Portfólios de Carreira deve ser feito de acordo com o Guia de Portfólio on-line da escola em [Portfolio Information](#)
7. Deve atender aos requisitos do Cruzeiro de Carreira para seu nível de série.

## REQUISITOS DE GRADUAÇÃO

Para se formar no GNB Voc-Tech, os alunos:

1. Deve satisfazer os requisitos de frequência da escola.
2. Não deve reprovar mais de 6 créditos durante o último ano.
3. Devem ser aprovados no programa de educação profissional e técnico-profissional.
4. Deve ser aprovado em (4) cursos básicos de inglês de nível de série de três créditos.
5. Os alunos do YOG 2024, 2025 e 2026 devem passar no mínimo 9 créditos e o YOG 2027 deve passar em um mínimo de 4 cursos básicos de matemática ao longo de quatro anos, incluindo uma nota de aprovação em Álgebra I, Geometria e Álgebra II.
6. Deve obter um mínimo de 9 créditos de instrução de Ciências ao longo de quatro anos, incluindo uma nota de aprovação em Biologia I.
7. Deve passar um mínimo de 7 créditos de instrução de Estudos Sociais ao longo de quatro anos, incluindo Civics.
8. Deve obter um mínimo de 8,5 créditos de instrução relacionada ao longo de dois anos nos 11º e 12º anos.
9. Deve obter um mínimo de 6 créditos em cursos de estratégias/alfabetização durante o primeiro e segundo anos.
10. Deve obter um mínimo de 3,5 créditos em aulas de educação física/saúde ao longo de quatro anos ou a conclusão dos créditos do curso conforme designado pelo diretor.
11. Devem receber uma pontuação de aprovação em sua Carteira de Carreira.
12. Deve receber uma pontuação de aprovação em suas atribuições de Cruzeiro de Carreira

## EXPLICAÇÕES DO NÍVEL DO CURSO

**COLLEGE PREPARATORY (CP):** São cursos preparatórios para a faculdade em que os alunos trabalharão com aumentando a independência na investigação, resolução de problemas, pensamento crítico e leitura e escrita dentro de cada um área de conteúdo. Os cursos geralmente são menores e/ou apoiados por pessoal adicional para fornecer cursos mais estruturados instrução e, em alguns casos, oferecer co-ensino para permitir uma atenção mais individualizada.

**ADVANCED COLLEGE PREP (ACP):** Estes são rigorosos cursos preparatórios para a faculdade em que os materiais são ensinado em ritmo acelerado. Espera-se que os alunos trabalhem de forma mais independente na investigação, resolução de problemas, pensamento crítico e leitura e escrita dentro de cada área de conteúdo. Esses cursos fornecem uma base sólida para estudos futuros em cada área de conteúdo.

**HONORS (HN):** Os cursos Honors são mais rigorosos e os materiais são ensinados em um ritmo acelerado com maior profundidade. Os alunos são obrigados a trabalhar de forma independente na investigação, resolução de problemas, pensamento crítico e leitura e escrever dentro de cada área de conteúdo. Recomendações do professor, aprovação do departamento e/ou pré-requisitos, pode solicitar antes da inscrição.

**COLOCAÇÃO AVANÇADA (AP):** Esses cursos são conduzidos em um padrão comparável ao da faculdade trabalhar. Os cursos são rigorosos e os materiais ministrados são em ritmo acelerado e maior profundidade. Alunos trabalham independentemente da investigação, resolução de problemas, pensamento crítico e leitura e escrita dentro de cada área de conteúdo. Os cursos que seguem especificamente o currículo AP reconhecido nacionalmente são assim designados em seus títulos e aprovado pelo Conselho do Colégio. Recomendações de professores, aprovação departamental e/ou pré-requisitos podem é necessário.

## VALORES GPA

Grau Numérico	1	1.1	1,5	1,75
	CP	ACP	HN	PA
97-100	4	4.4	6	7
93-96	3.7	4.07	5,55	6.475
90-92	3.5	3,85	5.25	6.125
87-89	3.3	3.63	4,95	5.775
84-86	3	3.3	4.5	5.25
81-83	2.7	2,97	4.05	4.725
78-80	2.5	2,75	3,75	4.375
75-77	2.3	2.53	3,45	4.025
72-74	2	2.2	3	3.5
69-71	1.7	1,87	2,55	2.975
67-68	1,5	1,65	2.25	2.625
66	1.3	1.43	1,95	2.275
65	1	1.1	1,5	1,75
64 e abaixo	0	0	0	0

**FÓRMULA DE MÉDIA DE PONTOS DE NOTA (GPA)**

Para calcular o GPA de um aluno:

Pegue a nota do curso e converta-a em **equivalente GPA** (usando a tabela de valores GPA na página anterior) e, em seguida, multiplique pelo **peso/crédito do curso** para obter os **pontos GPA**. Adicione todos os pontos GPA para todos os cursos para obter **Total Pontos GPA**. Pegue o **total de pontos GPA** e divida pelo número **total de créditos** (36) para igualar o **GPA do aluno** para o ano.

Exemplo de aluno da 9ª série:

Aula	Nível do curso	Nota	Crédito Equivalente	GPA	Total de pontos= (GPA Equivalente x créditos)
inglês calouro	HN	90	5.25	3	15.75
Biologia I	CP	91	3.5	3	10.5
História dos EUA I	CP	89	3.3	3	9.9
Álgebra I	CP	90	3.5	3	10.5
Estratégias ELA	CP	90	3.5	1	3.5
Estratégias matemáticas	CP	93	3.7	1	3.7
Ciência Estratégias	CP	75	2.3	1	2.3
Alfabetização I	CP	88	3.3	1	3.3
Física Ed.		90	3.5	1	3.5
Saúde		62	0	1	0
9º ano Exploratório	CP	80	2.5	9	22,5
O GPA geral da	CP	80	2.5	9	22,5
loja da 9ª série é calculado dividindo o total de pontos pelo total Créditos. Por exemplo: $107,95/36=2,998$				36	107,95
				<b>GPA=</b>	<b>2.998</b>

Exemplo de aluno da 10ª série:

Aula	Nível do Curso	Nota	Equivalente GPA	Crédito	Total de pontos= (GPA Equivalente x créditos)
estudante do segundo ano Inglês	CP	91	3.5	3	10.5
Estratégias ELA II	CP	55	0	1	0
Ciência Estratégias II	CP	90	3.5	1	3.5
Educação cívica	CP	88	3.3	1	3.3
Geometria	ACP	77	2.3	3	6.9
Biologia II	CP	80	2.5	3	7.5
Automotivo Relacionado à ciência	CP	95	3.7	2	7.4
Física Ed.	CP	100	4	1	4
Alfabetização II	CP	50	0	1	0
História dos EUA II	CP	52	0	3	0
Estratégias matemáticas II	CP	66	1.3	1	1.3
Aplicado matemática automotiva	CP	78	2.5	2	5
Auto Tech	CP	79	2.5	14	35
O GPA geral é calculado dividindo o total de pontos pelo total Créditos. Por exemplo: $84,4/36=2,344$				36	84,4
				<b>GPA=</b>	<b>2.344</b>

Exemplo de aluno da 11ª série:

Curso	Peso do Curso	Nota	GPA Equivalente	Créditos	Pontos GPA
Inglês	CP	80	2.5	3	7.5
Matemática	ACP	85	3.63	3	10.89
Sociedade Estudos	CP	91	3.5	3	10.5
Ciência	ACP	76	2.53	3	7.59
Relacionado		85	3.0	3	9,0
Relacionado		88	3.3	2.5	8.25
Física Ed.		95	3.7	.5	1,85
Comprar		79	2.5	18	45
O GPA geral é calculado dividindo o total de pontos pelo total Créditos. Por exemplo: $100,58/36=2,793$				36	100,58
				GPA=	2.793

Exemplo de aluno da 12ª série:

Aula	Nível do curso	Nota	Equivalente GPA	Crédito	Total de pontos= (GPA Equivalente x créditos)
inglês sênior	ACP	86	3.3	3	9.9
Álgebra III	CP	74	2	3	6
Automotivo Motor e Eletrônico Controles	CP	66	1.3	3	3.9
Física Ed. (trimestre curso)	CP	89	3.3	1	3.3
Em geral Psicologia (eletivo)	CP	27	0	3	0
Biotecnologia	ACP	97	4.4	3	13.2
Gr 12 Automotivo & ASE Tech Prep w.	CP	80	2.5	18	45
Pesquisa e Escrita (trimestre curso)	CP	70	1.7	1	1.7
Mulheres no Cinema (curso trimestral)	CP	80	2.5	1	2.5
O GPA geral é calculado dividindo o total de pontos pelo total Créditos. Por exemplo: $85,5/36=2,375$				36	85,5
				<b>GPA=</b>	<b>2.375</b>

O GPA final geral dos 4 anos acima é o seguinte: \_\_\_\_\_

<u>9º</u>	107,95
<u>10º</u>	84,4
<u>11º</u>	<b>100,58</b>
<u>dia 12</u>	<b>85,5</b>
GPA Equivalent Points: Adicione o total de pontos de cada ano e divida por 144 (créditos). Isso será igual ao <u>GPA final.</u>	<b>378,43/144=2,627</b>



## PLANO DE PROFICIÊNCIA EDUCACIONAL MCAS (EPP)

1. Qualquer aluno em um EPP de matemática será obrigado a passar em Álgebra II em seu primeiro ano ou frequentar a escola de verão e deve passar em Álgebra III como seu curso de matemática do último ano para atender aos critérios do EPP conforme estabelecido pelo Departamento de Ensino Fundamental e Ensino Secundário.
2. Qualquer aluno em um ELA EPP será obrigado a atender aos requisitos de graduação locais de aprovação em todos os quatro anos de ELE.
3. A conclusão do EPP é necessária para a obtenção do Diploma. Alunos que não concluírem o EPP requisitos receberão um Certificado de Frequência em vez de um diploma.
4. Biologia não requer EPP.

### SERVIÇO COMUNITÁRIO

O serviço comunitário é um trabalho não remunerado realizado para uma organização sem fins lucrativos ou agência governamental. É altamente recomendável que os alunos se envolvam em trabalhos de serviço comunitário.

A escola recomenda que cada aluno realize um mínimo de vinte (20) horas de serviço comunitário.

### REQUISITOS DE EXERCÍCIO DE GRADUAÇÃO

A participação nos exercícios de graduação é um privilégio. Para participar dos exercícios de formatura, todos os requisitos locais, incluindo frequência e obrigações financeiras, devem ser cumpridos até três dias antes da formatura.

Os recursos a esta regra devem ser feitos antes do prazo para o Principal.

A administração se reserva o direito de retirar um aluno dos exercícios de graduação.

### CLASSIFICAÇÃO DE CLASSE

#### Determinação para Bolsas de Estudo John & Abigail Adams Para

determinar a elegibilidade para esta bolsa, os alunos devem pontuar entre os 25% melhores de sua classe nas avaliações do MCAS conforme determinado pelo Departamento de Educação Elementar e Secundária.

#### Determinação para Graduação (Valedictorian e Salutatorian)

Para fins de graduação, os dois melhores alunos serão selecionados no final do segundo trimestre do último ano, com base em uma média ponderada de todos os cursos acadêmicos, técnico-profissionais e correlatos para o primeiro, segundo e terceiro anos, mais os dois primeiros trimestres do último ano.

Para obter informações adicionais, entre em contato com o Guidance Office em (508) 998-3321, ext. 740.

### DISTINÇÕES DE GRADUAÇÃO

As distinções de graduação serão calculadas no final do segundo trimestre com base em um GPA ponderado.

#### **Distinções listadas abaixo:**

Com Honras: 3,5 – 3,69 (85 – 89)

Com Honras Altas: 3,7 – 3,99 (90 – 94)

Com as maiores honras: 4.0 (95+)

## RETIRADA DA ESCOLA

A escola desencoraja veementemente os alunos a se retirarem. Pesquisas extensas confirmam que estudantes com diploma do ensino médio conseguem empregos com salários mais altos.

Qualquer aluno que deseje interromper as aulas no GNB Voc-Tech, o pai/responsável deve agendar uma reunião com o orientador do aluno. O objetivo da reunião é realizar uma entrevista de desligamento para discutir o efeitos prejudiciais do abandono precoce da escola, os benefícios de obter um diploma do ensino médio, razões para o aluno deixar permanentemente a escola e fornecer opções educacionais alternativas. Todas as propriedades do GNB O Voc-Tech deve ser devolvido antes da retirada e os registros escolares serem liberados para outros distritos escolares.

## II. PROGRAMAS

### ATIVIDADES E CLUBES

A escola oferece uma grande variedade de atividades extracurriculares. Os alunos são convidados a se inscrever para participar. Os clubes estudantis e as atividades que provavelmente serão oferecidas durante o ano letivo incluem:

clube de anime	Clube Não Tradicional
clube automotivo	clube de origami
Ursos Construindo Comunidade	Clube de Palestras Profissionais
boliche	Desafio da Raquel
Profissionais de Negócios da América	Clube de esqui e snowboard
Clube de Xadrez	SkillsUSA
rede de computadores	Conselho estudantil
Clube de Engenharia e Robótica	Jogos de mesa
Clube de videogame	Companhia de Teatro Voc Tech
Aliança Gay Hetero	clube do anuário
Clube de música	loga
Sociedade de Honra Nacional	Clube de debate

Para participar das atividades e clubes escolares, espera-se que os alunos cumpram os regulamentos da escola frequência, política de notas (um aluno não deve estar reprovado em mais de seis (6) créditos em qualquer período de avaliação) e demonstrar bom comportamento e cidadania, tanto durante a escola quanto em eventos patrocinados pela escola. Alunos não atender a essas expectativas poderá ser excluído da participação, a critério do Diretor-Superintendente ou designado.

Um pai ou responsável deve assinar um formulário de permissão antes que os alunos possam participar de qualquer evento fora do campus. Alguns atividades podem exigir um exame físico. Os avisos das atividades dos alunos são impressos nos anúncios diários disponíveis no site da escola e são exibidos na tela grande do Welcome Center. Cartazes e outros as informações referentes às atividades e eleições dos alunos só podem ser exibidas nos quadros de avisos do refeitório e deve ser aprovado pelo Coordenador de Atletismo e Vida Estudantil. Qualquer dirigente de classe ou clube que deseje ver um o orientador do corpo docente deve fazê-lo após o horário escolar.

O Departamento de Vida Estudantil deve aprovar todas as atividades do clube e de arrecadação de fundos e o Diretor deve aprovar qualquer variação dessas regras.

## ATLETISMO

A participação no atletismo é uma oportunidade valiosa aberta aos alunos do ensino médio. Os esportes desenvolvem a coordenação da mente e do corpo e ensinam o espírito esportivo e o caráter do fair play, que são partes importantes da vida diária.

Eles também fornecem um bom exercício físico e mostram o que pode ser alcançado pelo trabalho em equipe altruísta e pela adesão fiel à disciplina, além de oferecer uma chance de fazer amigos e desenvolver habilidades de liderança.

A escola conta atualmente com equipes em:

beisebol	Futebol	Futebol - Meninas e Meninos
Basquetebol	Golfe	softbol
líder de torcida	Hockey no gelo	Voleibol - Meninas e Meninos
Pelo país	Lacrosse - Meninas e Meninos	Pista de inverno e primavera

Os alunos devem aderir às regras e regulamentos da Associação Atlética Interescolar de Massachusetts (MIAA). Eles também devem mostrar evidências de boa cidadania escolar e espírito esportivo.

### ELEGIBILIDADE PARA COMPETIÇÕES ATLÉTICAS

Para ser elegível para participar da competição atlética, o aluno não deve estar reprovado em mais de seis (6) créditos em qualquer período de notas e estar em conformidade com a Política de Frequência da Escola. Para questões relacionadas à elegibilidade, entre em contato com o Diretor Atlético.

### POLÍTICA DE PROVOCAÇÃO

A escola não tolerará insultos em nenhum evento atlético. A provocação inclui quaisquer ações ou comentários de treinadores, jogadores ou espectadores, que tenham a intenção de atrair, enfurecer, constranger, ridicularizar ou rebaixar os outros, sejam ou não atos ou palavras vulgares ou racistas. A provocação é uma flagrante falta antidesportiva que desqualifica o funcionário do banco ou o competidor infrator naquele dia de competição. Além disso, o infrator estará sujeito às Regras de Expulsão da MIAA.

Em todos os locais de competição e torneios MIAA, a administração apropriada pode dar aos espectadores uma advertência por provocação. Depois disso, os espectadores que insultarem jogadores, treinadores, árbitros ou outros espectadores estão sujeitos a expulsão.

### EDUCAÇÃO COOPERATIVA

O programa de Educação Cooperativa (Co-Op) consiste em treinamento supervisionado e remunerado no local de trabalho para alunos elegíveis<sup>0</sup> da 11ª e 12ª séries. Os juniores se tornam elegíveis no meio do ano. Os alunos devem receber permissão por escrito de seu programa CVTE e professores relacionados, juntamente com o Coordenador do Co-Op, para iniciar o processo de possível emprego no Co-Op.

Os alunos do Co-Op se apresentam ao local de trabalho durante o ciclo programado do programa CVTE e devem fornecer seu próprio transporte. Se um aluno não aderir aos regulamentos, o acordo Co-Op será anulado e o aluno deverá retornar à escola.

A Educação Cooperativa é um privilégio concedido aos alunos que se qualificam de acordo com as regras estabelecidas pelo Comitê Escolar, as Leis do Trabalho Infantil e todas as leis e regulamentos do Estado de Massachusetts.

Para mais informações, entre em contato com o Coordenador de Educação Cooperativa.

## COLOCAÇÃO

Em alguns programas técnicos e de carreira, a colocação é uma parte crítica da experiência educacional. A colocação é uma experiência de trabalho não remunerada fora da escola. A escola fornece transporte de e para o local de colocação. A presença no estágio é obrigatória.

A colocação é considerada uma extensão da escola. Todas as regras do programa CVTE e da escola se aplicam enquanto estiver no local de colocação. A identidade escolar do aluno deve estar sempre visível. Em alguns casos, o aluno pode ser obrigado a assinar uma declaração de confidencialidade, passar por uma verificação CORI e/ou teste de drogas. Todo esforço deve ser feito para frequentar a escola durante a colocação. Lembre-se, esta é uma experiência de aprendizado para o aluno, e nosso objetivo é que o aluno ganhe alguma experiência do "mundo real" em seu campo escolhido.

Para obter mais informações, consulte as regras da carreira individual e do programa técnico.

## LISTA DE CALOROS DO DEAN

O propósito da Lista do Reitor é encorajar o desempenho do aluno e reconhecer os calouros bem-sucedidos que contribuíram para a nossa escola de maneira positiva. Para ser elegível, os alunos devem atender aos seguintes critérios:

- Média de 85 ou mais em cursos acadêmicos
- Média de 85 ou mais em sua carreira e programa técnico • Nenhuma nota inferior a 75 "3" ou melhor em
- conduta e esforço
- Nenhuma ação disciplinar resultando em suspensão

Se você tiver alguma dúvida sobre este programa, entre em contato com o Dean of Freshmen.

## SOCIEDADE DE HONRA NACIONAL

Juniiores e seniores são elegíveis para serem membros da National Honor Society. A cerimônia de posse é realizada anualmente no outono.

A elegibilidade para a National Honor Society é baseada em quatro critérios: bolsa de estudos, liderança, serviço e caráter. Para cumprir o requisito da bolsa, os alunos devem ter uma média ponderada mínima de 3,6. Após a notificação de elegibilidade, os alunos devem enviar as credenciais necessárias para consideração pelo conselho da faculdade.

Para manter a associação, os membros da National Honor Society estão sujeitos a revisão, com base nos quatro critérios de elegibilidade, pelo conselho da faculdade.

Para mais informações, consulte o Manual da National Honor Society e os estatutos de nosso capítulo local, ambos arquivados no centro de mídia da biblioteca da escola.

## CONSELHO ESCOLAR

Alunos e pais são representados no Conselho Escolar, um grupo consultivo que foi estabelecido por causa da Lei de Reforma Educacional de 1993. A cada ano, um oficial de classe de cada classe é designado para servir no Conselho Escolar. Os pais interessados em servir no Conselho Escolar devem entrar em contato com o Diretor.

## CONSELHO ESTUDANTIL

O conselho estudantil é uma organização escolar composta por alunos eleitos por seus colegas para representá-los. Os conselhos estudantis provaram ser um meio engenhoso para desenvolver a participação dos alunos nas atividades e na governança escolar. Um conselho estudantil bem-sucedido entende e respeita o valor das contribuições do corpo docente e dos alunos na gestão escolar. O conselho estudantil:

- Desenvolve uma comunicação eficaz com os alunos
- Conquista o respeito dos alunos
- Participa de reuniões educacionais e comunitárias
- Trabalha com o orientador

- Trabalha com o diretor
- Trabalha com o corpo docente
- Trabalha com o conselho escolar

- Funciona com grupos principais

A cada ano, os alunos elegem um comitê consultivo estudantil. Este comitê se reúne mensalmente com a administração da escola.

## ESCOLA DE VERÃO

A Escola de Verão é oferecida no GNBVT para cursos relacionados e para alguns cursos acadêmicos. Uma lista de cursos da Escola de Verão está disponível na Secretaria Acadêmica. A maquiagem para programas CVTE e educação física não está disponível durante o verão. Se um aluno for aprovado em um curso da Summer School, os créditos do curso que foram perdidos serão restaurados e uma nota de "65" será inserida no histórico escolar do aluno.

Os alunos que fazem créditos em outra escola secundária credenciada durante o verão devem receber permissão do Diretor da Escola de Verão antes da matrícula. No final da sessão de verão, os alunos devem fornecer uma verificação por escrito ao escritório da escola de verão de que completaram os créditos antes do início do próximo ano letivo.

Os alunos pagam uma taxa por curso da Escola de Verão. Transporte não é fornecido.

## PROGRAMA DE INSCRIÇÃO DUPLA CVTE

Os alunos elegíveis do ensino médio podem se matricular no Bristol Community College ou nos cursos da UMASS Dartmouth para obter créditos universitários durante o ensino médio. Este programa estadual oferece crédito universitário para alunos com Matrícula Dupla que frequentam qualquer escola estadual de Massachusetts e pode economizar tempo e dinheiro em um diploma universitário. Alunos elegíveis do ensino médio também podem fazer cursos de dupla inscrição na Mass Maritime.

## ACORDOS DE ARTICULAÇÃO

No âmbito do programa CVTE, as instituições pós-secundárias concedem créditos para determinados cursos no GNB Voc-Tech que consideram equivalentes aos cursos oferecidos na faculdade ou escola técnica. São os chamados Acordos de Articulação.

Muitas faculdades e escolas técnicas possuem Convênios de Articulação com a GNB Voc-Tech. Também temos diversos Acordos de Articulação Regional.

Os alunos devem manter uma média de B ou melhor, dependendo da faculdade ou escola técnica, para serem elegíveis para esses créditos. Para mais informações, os alunos devem contactar o Coordenador de Educação Cooperativa.

## **CONSTRUÇÃO E MELHORIA FORA DO CAMPUS**

O GNB Voc-Tech oferece um programa de construção fora do campus, no qual os alunos adquirem habilidades acadêmicas, profissionais e técnicas sem remuneração. Os locais de trabalho estão localizados nas comunidades de três membros do distrito: New Bedford, Dartmouth e Fairhaven. O distrito escolar mantém cobertura de seguro de responsabilidade e os alunos participantes são cobertos por seguro. Os alunos não são obrigados a abrir mão de seus direitos legais para participar.

O transporte supervisionado é fornecido de e para o local de trabalho. Professores licenciados fornecem supervisão contínua no local de trabalho. Apenas os alunos matriculados em um programa de carreira e educação técnica aprovado e que tenham demonstrado conhecimento e aquisição de habilidades associadas a pelo menos 1 ano e meio de estudo em período integral no programa são elegíveis para participar. Antes de participar do programa, os alunos receberão treinamento adequado de segurança e saúde e devem demonstrar sua competência em segurança no trabalho, conforme determinado pelo distrito.

## **ESTUDO DE CAMPO FORA DO CAMPUS**

Alguns programas CVTE incluem várias atividades realizadas fora do campus. Essas atividades são selecionadas e projetadas para melhorar a experiência de aprendizado dos alunos. Os alunos são obrigados a participar de um estudo de campo fora do campus como um componente dos programas CVTE e são considerados uma extensão do aprendizado essencial do aluno. Os professores licenciados fornecerão supervisão contínua em todos os estudos de campo fora do campus.

## **III. NORMAS E REGULAMENTOS ADMINISTRATIVOS**

### **HORÁRIO ESCOLAR**

A escola começa no primeiro sinal às 7h30. Às 7h40, os alunos devem estar sentados para ouvir os anúncios.

A falha em fazer isso fará com que o aluno seja marcado como "Atrasado" para a escola. O dia escolar termina às 15:00

Os alunos que concluíram todas as tarefas e cumpriram todas as outras obrigações podem sair às 14h31

Os alunos devem permanecer nas dependências da escola desde o momento em que chegam até o final do dia escolar, a menos que tenham sido autorizados a deixar a escola mais cedo.

### **CÓDIGO DE CONDUTA**

O GNBVT está empenhado em fornecer um ambiente de trabalho e aprendizado seguro, atencioso e inclusivo, promovendo respeito, cidadania responsável e excelência acadêmica. Um clima escolar positivo existe quando todos os membros da comunidade escolar se sentem seguros, confortáveis e aceitos. As regras básicas descritas abaixo se aplicam a todos os membros da comunidade escolar, incluindo alunos, pais e responsáveis, funcionários da escola, voluntários e visitantes quando:

- na propriedade escolar;
- viajando em um ônibus escolar;
- participar de atividades extracurriculares;
- participando de atividades fora do local patrocinadas pela escola; ou
- engajar-se em uma atividade que terá impacto no clima escolar.

Respeite os direitos dos outros e trate uns aos outros com dignidade e respeito em todos os momentos, independentemente de raça, cor, nacionalidade, sexo, deficiência, religião, orientação sexual, identidade de gênero, idade, situação de rua, imigração status ou status de veterano.

## REGRAS ESCOLARES BÁSICAS

A seguir estão algumas das regras básicas da Greater New Bedford Regional Vocational Technical High School. Eles listam exemplos de condutas que são proibidas e que resultarão em ação disciplinar.

No entanto, é importante que alunos e pais reconheçam que não podemos listar todas as ofensas que podem levar a uma ação disciplinar. Mesmo que não esteja listado no **Manual do Aluno** ou em uma das regras básicas da escola abaixo, **qualquer** conduta que interrompa o ambiente educacional da escola ou interrompa uma atividade patrocinada pela escola pode resultar em disciplina.

A violação das regras da escola terá consequências. Essas consequências serão determinadas pela administração da escola e pelo corpo docente, considerando a totalidade das circunstâncias.

A gama de ações disciplinares que podem ser tomadas inclui, mas não está limitada a, detenção, suspensão na escola, suspensão fora da escola e expulsão. Também pode resultar na retirada de outros privilégios, incluindo a participação em excursões, esportes e outros clubes e atividades.

A seguir estão algumas regras básicas em nossa escola:

1. Os alunos devem usar seus cartões de identificação emitidos pela escola em volta do pescoço em cordões emitidos pela escola em todos os momentos, então que o ID esteja claramente visível.
2. A aparência do aluno deve estar de acordo com o [Código de Vestuário](#). Consulte a página 29.
3. Os alunos devem estar em conformidade com as regras de [dispositivos eletrônicos da escola](#). Consulte a página 30.
4. Rádios, fones de ouvido e áudio/vídeo/câmera/dispositivos não podem ser usados nas dependências da escola e podem ser confiscado. No entanto, tais dispositivos eletrônicos podem ser usados em determinadas áreas de ensino, mediante aprovação do professor.
5. Demonstrações inadequadas de afeto são proibidas. Tais exibições incluem carícias, beijos apaixonados e abraçar ou acariciar ilicitamente outra pessoa enquanto estiver na escola ou nas dependências da escola. Demonstrações de afeto devem ser limitadas a dar as mãos ou pegar no braço enquanto caminha para a aula.
6. É proibido o uso de obscenidade. Isso inclui o ato de usar linguagem verbal ou escrita, imagens ou caricaturas, ou gestos que sejam ofensivos aos padrões gerais da escola e/ou da comunidade.
7. A luta é proibida. Briga significa contato corporal hostil com outra pessoa dentro ou fora da propriedade escolar, ou enquanto vai ou volta da escola. Isso inclui qualquer atividade patrocinada pela escola (por exemplo, dança escolar, evento atlético ou similar).
8. É proibido intimidar, assediar, agredir, intimidar ou ferir outra pessoa. O assédio inclui comportamento irritante, ameaçador ou exigente que causa medo e/ou impede o comportamento ou as ações de outra pessoa. Inclui assédio e discriminação com base em raça, cor, nacionalidade, sexo, deficiência, religião, orientação sexual, identidade de gênero, idade, falta de moradia, status de imigração ou status de veterano. Agressão é envolver-se intencionalmente em uma conduta que coloca outra pessoa em perigo razoável de dano corporal ou lesão. Isso inclui ameaças verbais. [Consulte a página 31](#).
9. [O trote é proibido](#). Consulte a página 58.
10. [O cyberbullying é proibido](#). O cyberbullying engloba qualquer uma das ações já proibidas – como intimidação, discriminação, assédio, intimidação ou trote – realizado por meio de dispositivos eletrônicos (ou seja, telefone celular, iPod, iPhone, etc.) Consulte a página 31.
11. A atividade de gangues é proibida; isso inclui qualquer ato em favor de uma gangue, incluindo uso ou posse de símbolos de gangue, como desenhos, sinais de mão e vestimentas. Por sua própria natureza, as gangues perturbam substancialmente o ambiente escolar.
12. Comportamento perturbador é proibido; isso inclui comportamento que interfere nos direitos e privilégios de outros alunos em sua tentativa de aprender ou o ato de desconsiderar as sugestões e esforços corretivos de um

educador ou administrador. O comportamento perturbador inclui gritar e usar obscenidades, seja essa linguagem dirigida ou não a um indivíduo específico.

13. Os visitantes da escola devem ser tratados com respeito e cortesia. Os visitantes são considerados nossos hóspedes.
14. É proibido desrespeitar qualquer funcionário da escola ou convidado por palavras ou ações. O desrespeito inclui o ato de insultar, xingar, desonrar, difamar o caráter de uma pessoa ou abusar verbalmente de outra por meio eletrônico ou boca a boca.
15. É proibida a acusação contra um funcionário que seja inequivocamente falsa.
16. Símbolos perturbadores em veículos, fichários, roupas, joias, pulseiras, botões ou quaisquer outros itens que promovam, anunciem ou exibam drogas, álcool, produtos de tabaco, atividade sexual, atividade de gangues, violência, símbolos ofensivos (ou seja, suásticas e bandeiras confederadas), ou linguagem obscena ou ofensiva não será permitida na escola em nenhum momento.
17. Insubordinação e comportamento desafiador são proibidos. A insubordinação inclui a falha em obedecer orientações ou instruções razoáveis, justas e apropriadas de qualquer funcionário da escola de adultos devidamente autorizado. O comportamento desafiador inclui comportamento ou atitude intencionalmente provocativa, um desafio à autoridade.
18. Todas as armas de fogo e munições ou itens relacionados, incluindo espingardas de ar comprimido, espingardas de chumbinho, maça, spray de pimenta, Taser/arma de choque, granadas de luz e armas de paintball, bem como facas e outros objetos perigosos são proibidos na escola. Consulte a página [69. MGL 37H.](#)
19. Todos os explosivos, incluindo "bombas falsas", são proibidos na escola.
20. É proibida a posse ou uso de pirotecnia (fogos de artifício, munições, bombas de mau cheiro, etc.).
21. Drogas ilegais, apetrechos para uso de drogas e intoxicantes são proibidos na escola ou durante as atividades escolares. As pessoas não podem possuir ou estar sob a influência de drogas ou intoxicantes enquanto estiverem na escola ou participando de funções escolares. [MGL 37H](#)
22. Drogas prescritas e medicamentos de venda livre são proibidos na escola, exceto quando tomados sob o direção da Enfermeira Escolar.
23. Tabaco e produtos não derivados do tabaco, incluindo cigarros eletrônicos, narguilé e vaporizadores não podem ser usados. [Consulte a página 45.](#)
24. Sair da escola sem permissão é proibido.
25. Nos dias de serviço ou outros dias em que os alunos são dispensados mais cedo, eles não podem visitar outras escolas, o que ainda estão em sessão.
26. A falsificação é proibida. Falsificação é o ato de usar fraudulentamente por escrito o nome de outra pessoa, ou falsificar horários, datas, notas, endereços ou outros dados em formulários ou registros escolares.
27. Roubo de propriedade escolar, propriedade de outras pessoas, bem como posse de propriedade roubada é Entrada. Roubo e posse de bens roubados incluem o ato de tomar, possuir ou adquirir bens de terceiros sem o seu consentimento. Essas ações podem ser relatadas ao Oficial de Recursos Escolares.
28. É proibido marcar e desfigurar ou danificar intencionalmente a propriedade escolar ou a propriedade de terceiros.
29. Os formulários escolares devem ser devolvidos dentro do prazo e assinados por um dos pais ou responsável, a menos que especificamente designado pelo Diretor.
30. Mascar chiclete é proibido na escola em qualquer horário.
31. A alimentação de todos os alimentos, inclusive doces ou salgadinhos, deverá ser feita no refeitório durante o café da manhã ou almoço. Comida é não é permitida a entrega aos alunos, via Welcome Center, durante o horário escolar.
32. A ingestão de bebidas, inclusive leite ou suco, deverá ser feita no refeitório durante o café da manhã ou almoço. Os alunos podem beber APENAS ÁGUA em sala de aula ou programas CVTE onde prático. Todos os recipientes de bebidas trazidos para a escola devem ser lacrados e feitos de materiais transparentes, exceto vidro. Garrafas de água podem ser recarregadas nos bebedouros.
33. O uso do banheiro durante o horário de aula é permitido com a permissão do professor e os alunos devem ter um passe de e-hall concluído.
34. Se um livro ou dispositivo eletrônico emitido pela escola for perdido, danificado ou mal utilizado, a restituição deve ser feita.
35. Luzes de laser não são permitidas na escola ou durante qualquer evento patrocinado pela escola.
36. Flores, balões e presentes não serão aceitos se entregues na escola.
37. O uso de skate e hoverboard é proibido na propriedade da escola.



38. É proibido jogar bolas de neve na propriedade da escola.

39. Os alunos não estão autorizados a gravar ou tirar fotos sem o professor e a permissão do(s) referido(s) indivíduo(s) dentro do GNBVT ou salas de aula virtuais dirigidas pelo professor.

## CÓDIGO DE ROUPA

A administração reserva-se o direito de determinar o que é aceitável com relação à saúde, segurança e limpeza das roupas dos alunos. Os alunos que não cumprirem o código de vestimenta podem ser encaminhados para o escritório de um administrador.

A preparação para a carreira e a colocação profissional são dois dos nossos principais objetivos na GNB Voc-Tech. Por isso, uma parte essencial do currículo da escola é ensinar os alunos a se vestir de maneira a aumentar suas chances de sucesso no mercado de trabalho. Nosso código de vestimenta é parte integrante deste currículo. É um conjunto de regras que reflete a seriedade da nossa missão. Aplica-se sempre que os alunos estão na escola, estejam eles aprendendo em um programa de carreira e educação técnica ou em uma sala de aula acadêmica.

Os alunos devem se vestir e se arrumar de maneira que promova a segurança e a saúde e seja consistente com os padrões aceitáveis de conduta social e conduta no local de trabalho. Os alunos não podem usar roupas que perturbem ou interfiram no processo educacional, coloquem em risco a segurança do aluno ou de outras pessoas ou entrem em conflito com a missão essencial da escola.

Os alunos devem ter em mente que a maioria das pessoas que contratam funcionários procuram homens e mulheres com capacidade para o trabalho e com uma aparência adequada ao trabalho e à empresa.

As diretrizes abaixo fornecem algumas restrições específicas sobre como os alunos podem se vestir no GNB Voc-Tech: 1. Roupas, joias, pulseiras, botões ou quaisquer outros itens que promovam, anunciem ou exibam drogas, álcool, produtos de tabaco, atividade sexual, atividade de gangues, violência, símbolos ofensivos, incluindo mas não limitados a suásticas e bandeiras confederadas, ou linguagem obscena ou ofensiva não serão permitidos na escola em nenhum momento.

2. Coleiras de estrangulamento; golas com tachas; roupas com tachas, incluindo pulseiras e correntes não são permitidas.

3. Chapéus (por exemplo, chapéus, bonés, capuzes ou bandanas), pijamas, roupões, chinelos etc. não podem ser usados na escola em nenhum momento. Toucas temáticas e bandanas com as cores da escola podem ser usadas em dias espirituais aprovados pela escola. O código de vestimenta da loja ainda se aplica nos dias de espírito escolar.

4. As vestimentas externas estão sujeitas a remoção a critério do corpo docente e da administração.

5. Roupas transparentes, sem costas, sem alças ou que exponham a região abdominal não são permitidas.

6. Shorts ou saias muito curtas (acima do meio da coxa) não são permitidos. Shorts, calças ou saias usados de maneira que exponha roupas íntimas de qualquer tipo (incluindo shorts/moletons de ginástica) não será permitido.

7. Os alunos podem usar roupas sem mangas, mas apenas se a abertura do braço for projetada ou cortada pelo fabricante.

### ***Regras Adicionais para Programas Técnicos e de Carreira.***

Muitos dos programas individuais de carreira e educação técnica estabeleceram regras adicionais sobre como se vestir na escola. Essas regras adicionais são ditadas pela natureza do trabalho, o tipo de equipamento e os riscos de segurança aos quais os alunos estão expostos e as práticas de saúde e segurança em um determinado ofício. Todos os alunos devem estar em conformidade com esses requisitos adicionais. O código de vestimenta da loja ainda será aplicado nos dias de espírito escolar.

Alunos cuja vestimenta seja questionável, bem como aqueles que não seguem o código de vestimenta, serão obrigados a vestir roupas aceitáveis ou enfrentarão ação disciplinar. Os alunos que não cumprirem o código de vestimenta podem ser encaminhados ao Gabinete do Diretor Assistente/Administrador da Academia.

## **USO DE DISPOSITIVOS ELETRÔNICOS**

**INCLUINDO, MAS NÃO SE LIMITANDO A CELULARES, FONES DE OUVIDO/FONES DE OUVIDO, SMARTWATCHES**

- O GNBVT entende o papel que os dispositivos eletrônicos desempenham na vida de nossos alunos. GNBVT também entende a distração que esses eletrônicos trazem para um ambiente educacional.
- Os alunos estão proibidos de usar qualquer dispositivo eletrônico entre as 7h30 e as 14h31 nas seguintes áreas: Corredores, Banheiros e Armários. Os alunos têm permissão para usar seus dispositivos eletrônicos durante os períodos de café da manhã e almoço apenas no primeiro andar. Os alunos **NÃO DEVEM** usar suas funções de câmera por qualquer motivo durante o tempo em que estão autorizados a usar dispositivos eletrônicos. Além disso, os alunos não podem andar pelos corredores com telefones celulares ou fones de ouvido nos ouvidos. Todos os dispositivos eletrônicos devem ser mantidos em silêncio enquanto estiverem no prédio.
- Ficará a critério profissional do professor se os alunos poderão usar dispositivos eletrônicos para fins educacionais em suas salas de aula, áreas CVTE, bibliotecas e clubes. Os alunos seguirão as regras da sala de aula/loja do professor em relação ao uso. O uso indevido de um dispositivo eletrônico na sala de aula ou na loja será tratado de acordo com a Política de Celular GNB Voc-Tech.
- Os alunos não podem gravar ou tirar fotos sem a permissão do professor e do(s) referido(s) indivíduo(s) dentro do GNBVT.
- A administração e seus designados não assumem nenhuma responsabilidade por dispositivos eletrônicos perdidos, quebrados ou roubados.
- Além disso, o GNBVT reserva-se o direito de proibir determinados alunos de qualquer uso eletrônico por um período de tempo até e incluindo o restante do ano letivo por violar essas regras.

### **Consequências pela violação da Regra de Dispositivo Eletrônico:**

- O descumprimento dessas regras resultará em membros do corpo docente enviando o aluno para o escritório do Administrador da Academia ou chefe de departamento com o dispositivo eletrônico imediatamente. O aparelho será entregue ao auxiliar administrativo e ocorrerá o seguinte:
  - 1ª infração – O aparelho será devolvido ao aluno após as 14h31 daquele dia com advertência verbal.
  - 2ª infração – O aparelho será devolvido ao aluno após as 14h31. O aluno receberá um Almoço administrativo Detenção, 11h00 - 12h30.
  - 3ª ofensa – Um cuidador será notificado para vir à escola e recuperar o dispositivo e o aluno ser emitida uma Detenção Administrativa (14:31-16:00).
  - 4ª Infração – Um cuidador será notificado para vir à escola para retirar o dispositivo e o aluno receber um dia inteiro de suspensão interna (das 7h30 às 16h).
- A gravação de atividades inadequadas, como, entre outras, brigas, professores, alunos em armários quartos e alunos nos banheiros podem resultar em ação disciplinar.

## PREVENÇÃO E INTERVENÇÃO DO BULLYING

O seguinte é um resumo da política de prevenção de bullying (JICFB) que foi aprovada pelo Comitê Escolar Vocacional de Greater New Bedford.

Em 3 de maio de 2010, o governador Patrick sancionou uma **lei relativa ao bullying nas escolas**. Esta lei proíbe o bullying e a retaliação em todas as escolas públicas e privadas e exige que as escolas e os distritos escolares tomem certas medidas para lidar com os incidentes de bullying. Partes da lei (MGL c. 71, § 37O) que são importantes para os alunos e pais ou responsáveis conhecerem estão descritas abaixo.

Esses requisitos estão incluídos no Plano de Prevenção e Intervenção de Bullying ("o Plano") do distrito. O Plano inclui os requisitos da nova lei e informações sobre as políticas e procedimentos que a Greater New Bedford Voc-Tech High School seguirá para evitar intimidação e retaliação, ou para responder a ela quando ocorrer.

### Definições:

**Agressor** é um aluno ou membro da equipe escolar, incluindo, entre outros, um educador, administrador, enfermeira escolar, funcionário do refeitório, zelador, motorista de ônibus, treinador esportivo, conselheiro de uma atividade extracurricular ou paraprofissional que se envolve em bullying, cyberbullying, ou retaliação.

**Bullying é o uso repetido por um ou mais agressores de uma expressão escrita, verbal ou eletrônica, ou ato físico ou gesto em direção a uma vítima,**

Que tem o **efeito** sobre uma vítima de:

- causando danos físicos ou emocionais
- causando danos à sua propriedade
- colocando-o em um medo razoável de danos ou danos à propriedade
- criando um ambiente hostil na escola
- infringindo seus direitos na escola
- materialmente (de forma significativa ) e interromper substancialmente o
- processo educacional ou a operação ordenada de uma escola.

### Cyberbullying:

•Cyberbullying é o bullying por meio do **uso de tecnologia** ou qualquer comunicação eletrônica (incluindo e-mail, internet, mensagens instantâneas, mensagens diretas, mídia social, fax, etc.)

• **Assumir a identidade de outra pessoa** – A criação de uma página da web ou blog no qual o criador assume a identidade de outra pessoa, ou a representação de outra pessoa como autor dos comentários postados, se essas ações causarem algum dos efeitos listados acima.

• **Distribuição** – A distribuição eletrônica ou postagem

de materiais, se isso causar algum ou os efeitos listados. •**Ambiente hostil** é uma situação na qual o bullying faz com que o ambiente escolar seja permeado por intimidação, ridicularização ou insulto que seja suficientemente grave ou generalizado para alterar as condições de educação do aluno.

•**Alvo** é um aluno contra o qual o bullying, cyberbullying ou retaliação é direcionado. • **Retaliação** é qualquer forma de intimidação, represália ou assédio dirigido contra um aluno que denuncia bullying, fornece informações durante uma investigação de bullying, ou testemunha, ou tem informações confiáveis sobre bullying.

**É proibida a retaliação contra uma pessoa que denuncie bullying, forneça informações durante uma investigação de bullying, ou testemunhe ou tenha informações confiáveis sobre bullying.**

**O bullying é proibido:**

- Nas dependências da escola
- Nas propriedades imediatamente adjacentes às dependências da escola
- Em uma atividade, função ou programa patrocinado pela escola ou relacionado à escola, seja dentro ou fora das dependências da escola
- Em um ponto de ônibus escolar, em um ônibus escolar ou outro veículo de propriedade, alugado ou usado pela GNB Voc-Tech
- Através do uso de tecnologia ou dispositivo eletrônico pertencente, alugado ou usado pela GNB Voc-Tech (por exemplo, em um computador ou pela Internet)
- Em qualquer programa ou local que não seja relacionado à escola, ou por meio do uso de tecnologia pessoal ou dispositivo eletrônico, se o bullying criar um ambiente hostil na escola para o alvo, infringir os direitos do alvo na escola ou materialmente e perturba substancialmente o processo educacional ou a operação ordenada de uma escola

### DENÚNCIA DE BULLYING

Qualquer pessoa, incluindo pais ou responsáveis, alunos ou funcionários da escola, pode denunciar bullying ou retaliação. As denúncias podem ser feitas por escrito ou oralmente ao diretor ou outro membro da equipe, ou as denúncias podem ser feitas anonimamente ([reportbullying@gnbvt.edu](mailto:reportbullying@gnbvt.edu)) \_\_\_\_\_

Se os funcionários da escola testemunharem ou tomarem conhecimento de bullying ou retaliação, eles devem denunciá-lo imediatamente a um dos seguintes funcionários de segurança:

Diretor Assistente, Matthew Silva - [matthew.silva@gnbvt.edu](mailto:matthew.silva@gnbvt.edu) ramal 381  
Diretor Assistente, Derek Medeiros - [derek.medeiros@gnbvt.edu](mailto:derek.medeiros@gnbvt.edu) ramal 277  
Shane Teixeira - [shane.teixeira@gnbvt.edu](mailto:shane.teixeira@gnbvt.edu) ramal 272  
Stephanie Resendes - [stephanie.resendes@gnbvt.edu](mailto:stephanie.resendes@gnbvt.edu) ramal 279 \_\_\_\_\_

Se não houver resposta, por favor disque "0". Matthew Silva é responsável pelos alunos das 9ª e 10ª séries e Derek Medeiros é responsável pelos alunos das 11ª e 12ª séries. Os membros da equipe incluem, entre outros, educadores, administradores, conselheiros, enfermeiras escolares, funcionários do refeitório, zeladores, motoristas de ônibus, treinadores esportivos, consultores de atividades extracurriculares ou paraprofissionais.

Se um membro da equipe de segurança determinar que ocorreu bullying ou retaliação, ele ou ela deve denunciá-lo ao Diretor Assistente apropriado.

O Diretor Assistente notificará o Administrador da Academia ou Chefe de Departamento apropriado. Após uma investigação mais aprofundada, o Principal será notificado.

O Principal ou designado deve:

- Notifique os pais/responsáveis sobre o alvo, de acordo com a legislação estadual e federal
- Notifique-os sobre as medidas tomadas para evitar atos futuros de bullying ou retaliação
- Notifique os pais ou responsáveis de um agressor
- Tome as medidas disciplinares apropriadas; e
- Notifique a agência de aplicação da lei local se o(s) diretor(es) da escola ou pessoa designada acreditar que acusações criminais pode ser perseguido contra o agressor.

### DISCIPLINA DE ALUNOS COM DEFICIÊNCIA

***Suspensão(ões) não excedendo dez dias letivos.***

Qualquer aluno com deficiência pode ser suspenso por até 10 dias letivos. Os alunos com deficiência devem aderir ao código de conduta estabelecido pelo distrito escolar. As decisões disciplinares são as mesmas para alunos sem deficiência e de acordo com os procedimentos do devido processo neste manual. A escola oferece

salvaguardas processuais adicionais para alunos com deficiência antes de qualquer suspensão além de 10 dias consecutivos ou mais de 10 dias cumulativos (se houver um padrão de suspensão) em qualquer ano letivo.

### ***Suspensão(ões) superior(es) a 10 dias letivos.***

Se um aluno com deficiência for suspenso por mais de 10 dias letivos em um ano letivo, essa remoção pode ser considerada uma “mudança de colocação”. Uma mudança de colocação invoca certas proteções processuais sob a lei federal de educação especial e a Seção 504.

A lei federal define uma “mudança de colocação”

como: • Remoção por mais de 10 dias letivos consecutivos; OU •

Uma série de remoções que constituem um padrão 1) porque a série de remoções totaliza mais de 10 dias cumulativos em um ano letivo; 2) porque o comportamento do aluno é substancialmente semelhante ao de incidentes anteriores que resultaram na série de remoções; e 3) devido a fatores adicionais como a duração de cada afastamento, o tempo total de afastamento do aluno e a proximidade entre os afastamentos. Observe que a determinação se um padrão de remoções é uma “mudança de colocação” é feita pelo distrito.

Antes de qualquer remoção que constitua uma mudança de colocação, a escola deve convocar uma reunião para determinar se o comportamento que forma a base da ação disciplinar é ou não uma manifestação da deficiência do aluno. Os pais têm o direito de participar nesta reunião. Na reunião, todas as informações relevantes serão consideradas, incluindo o IEP ou Plano da Seção 504, observações do professor e relatórios de avaliação. Na reunião de determinação da manifestação, a equipe considerará duas questões: • A deficiência do aluno causou ou teve relação direta e substancial com a conduta em questão? • A conduta foi resultado direto da falha do distrito em implementar o Plano IEP/Seção 504?

Se a decisão de determinação da manifestação for de que a conduta em questão foi causada ou teve uma relação direta e substancial com a deficiência do aluno OU foi resultado direto da falha do distrito em implementar o Plano IEP/Seção 504, então o aluno não poderá ser removido da colocação educacional atual (a menos que sob circunstâncias especiais ou os pais concordem). A Equipe revisará o IEP ou o Plano da Seção 504 e quaisquer planos de intervenção comportamental e poderá alterar esses planos conforme apropriado. A Equipe concluirá uma avaliação funcional do comportamento e um plano de intervenção comportamental, caso ainda não o tenha feito.

Se a decisão de determinação da manifestação for de que a conduta em questão NÃO foi causada ou teve uma relação direta e substancial com a deficiência do aluno OU NÃO foi o resultado direto da falha do distrito em implementar o Plano IEP/Seção 504, então a escola pode suspender ou de outra forma disciplinar o aluno de acordo com o código de conduta da escola. A Equipe pode, conforme apropriado, concluir uma avaliação comportamental funcional e um plano de intervenção comportamental e modificação, para abordar o comportamento para que ele não se repita. Para alunos com IEPs, durante o período de afastamento da escola que exceda 10 dias letivos, o distrito escolar deve fornecer serviços educacionais que permitam ao aluno continuar progredindo educacionalmente. Para alunos com Planos da Seção 504, não há direito automático de receber serviços educacionais além do 10º dia letivo de suspensão de acordo com a lei federal; no entanto, a lei estadual fornece a todos os alunos o direito de receber serviços educacionais durante períodos de suspensões com duração superior a 10 dias.

### ***Circunstâncias especiais para exclusão***

Circunstâncias especiais existem se o aluno: 1) possuir, usar, vender ou solicitar drogas ilegais nas dependências da escola ou em um evento patrocinado pela escola; 2) portar uma arma para a escola ou para um evento patrocinado pela escola; ou, 3) infligir sérios danos corporais a outra pessoa na escola ou em um evento patrocinado pela escola. Nessas circunstâncias, o diretor pode colocar o aluno em um ambiente educacional alternativo provisório (IAES) por até 45 dias letivos. O aluno poderá permanecer nesta IAES por um período de tempo não superior a 45 dias letivos. Posteriormente, o aluno retornará à colocação previamente acordada, a menos que um oficial de audiência tenha ordenado outra colocação, ou o(s) pai(s)

e a escola concorda com outra colocação. Os funcionários da escola fornecerão um Aviso aos Pais de Salvaguardas Processuais (Educação Especial) ou Aviso dos Direitos dos Pais e Alunos sob a Seção 504 para alunos com deficiências antes de qualquer suspensão que constitua uma mudança na colocação. Esses avisos fornecerão uma explicação do processo caso haja discordância sobre a determinação da manifestação ou qualquer decisão de colocação. Os pais, responsáveis e/ou alunos podem solicitar uma audiência ao Bureau of Special Education Appeals ou ao Office for Civil Rights (Seção 504).

**DISCIPLINA DE ESTUDANTES COM A SEÇÃO 504  
PLANOS DE ALOJAMENTO**

Antes de uma suspensão de dez dias, consecutivos ou cumulativos, que constituiria uma mudança significativa de colocação de um aluno com um Plano de Acomodação da Seção 504; o distrito conduzirá uma determinação de manifestação. Deve-se observar que os alunos com deficiência da Seção 504 estão sujeitos à mesma ação disciplinar que um aluno sem deficiência, se o comportamento do aluno não for uma manifestação de sua deficiência qualificada.

**REQUISITOS PROCESSUAIS APLICADOS A ESTUDANTES  
AINDA NÃO DETERMINADO PARA SER ELEGÍVEL PARA  
EDUCAÇÃO ESPECIAL OU UM PLANO 504**

Se, antes da ação disciplinar, um distrito tiver conhecimento de que o aluno pode ser um aluno com deficiência, então o distrito disponibiliza todas as proteções ao aluno até e a menos que o aluno seja subsequentemente determinado como não elegível.

O distrito pode ser considerado como tendo conhecimento prévio se:

- a. O pai havia expressado preocupação por escrito; b. O pai solicitou uma avaliação; ou c. A equipe distrital expressou preocupações específicas sobre um padrão de comportamento demonstrado pelo aluno diretamente ao diretor de educação especial ou outro pessoal de supervisão de acordo com o sistema de encaminhamento de crianças ou educação especial do distrito.

Pode-se considerar que o distrito não teve conhecimento prévio se os pais não consentiram na avaliação do aluno ou recusaram serviços de educação especial, ou se uma avaliação do aluno resultou na determinação de inelegibilidade.

Se o distrito não tiver motivos para considerar o aluno deficiente e os pais solicitarem uma avaliação após a ação disciplinar, o distrito deverá ter procedimentos consistentes com os requisitos federais para conduzir uma avaliação acelerada para determinar a elegibilidade. Se o aluno for considerado elegível para um IEP ou Plano 504, o aluno receberá todas as proteções processuais subsequentes à constatação da elegibilidade.

## INTEGRIDADE ACADÊMICA

### TRAPAÇA E PLÁGIO

A Escola Secundária Técnica Vocacional Regional da Grande New Bedford insiste na honestidade acadêmica. Trapaça e plágio não serão tolerados.

É política do GNB Voc-Tech que os alunos **não devem**:

- Enviar trabalho de outra pessoa como se fosse seu • Usar o trabalho, material, palavras ou ideias de outra pessoa em qualquer tarefa sem a devida citação, incluindo paráfrases • Usar serviços de redação de trabalhos de conclusão de curso ou consultar tais serviços com o objetivo de obter assistência na preparação de tarefas • Usar o trabalho ou material de outra pessoa em qualquer teste ou tarefa • Receber ou dar ajuda em trabalhos designados que requeiram esforço independente

### EVITANDO TRAPAÇA

Os alunos não podem dar ou receber assistência de outros alunos em questionários, testes ou exames de qualquer tipo. Os alunos não devem usar materiais não autorizados como auxiliares de teste. Isso inclui, mas não está limitado a:

- Notas ou outros documentos escritos • Calculadoras e/ou fórmulas não autorizadas • Dispositivos eletrônicos, programas de computador, software ou mensagens de texto • Quaisquer fontes além daquelas autorizadas pelo instrutor

A cola também inclui a aquisição pelo aluno, sem permissão, de testes ou outro material acadêmico pertencente a um membro do corpo docente ou funcionário da escola.

### EVITANDO O PLÁGIO

Os alunos devem tratar todas as fontes, incluindo as fontes impressas, da mesma forma que tratam as fontes eletrônicas. Qualquer material usado de uma fonte deve ser cuidadosamente citado, seja esse material de domínio público ou acessível em sites gratuitos. Ao usar material de sites da Internet de autoria dos governos federal, estadual ou municipal e de grupos sem fins lucrativos, o aluno também deve reconhecer esse material como propriedade intelectual de propriedade desses órgãos.

### DISCIPLINA PARA TRAPAÇA E PLÁGIO

A ação disciplinar por trapaça e/ou plágio pode incluir contato com os pais ou responsáveis do aluno, suspensão e/ou exclusão de atividades extracurriculares e esportivas.

Espera-se que todos os alunos do GNB Voc-Tech vivam de acordo com o mais alto padrão de honestidade acadêmica. Alunos quem colar receberá, a critério do professor, nota automática zero e estará sujeito às medidas disciplinares cabíveis, inclusive com a possibilidade de não refazer a tarefa. Dependendo da gravidade da ofensa, as sanções podem ser discutidas na presença do Chefe do Departamento Acadêmico ou do Administrador da Academia.

Em caso de plágio, a tarefa inicial receberá nota zero. Em casos de clara e flagrante

plágio, por exemplo, a cópia direta do trabalho de outra pessoa, o aluno não poderá compor o trabalho. Se ocorrer plágio apesar do esforço do aluno em citar as fontes, a tarefa poderá ser revisada e reenviada a critério do professor. A nota mais alta na tarefa será 65.

## DIREITOS E RESPONSABILIDADES

As constituições, estatutos e decisões judiciais federais e de Massachusetts nos Estados Unidos garantem certos direitos a cada aluno do ensino médio. No entanto, esses direitos têm limitações. Por exemplo, a Primeira Emenda da Constituição dos EUA garante o direito à liberdade de expressão, mas algumas restrições acompanham esse direito básico.

As formas de expressão podem ser limitadas na medida em que:

- perturbar o trabalho e a disciplina da escola de maneira material ou substancial
- incitar outras pessoas a interromper o trabalho ou a disciplina da escola ou desobedecer a lei
- são obscenos

podem violar os direitos civis de outro membro da comunidade escolar (como xingamentos raciais ou étnicos, insultos ou provocações.)

Declarações sabidamente falsas podem ser consideradas como calúnia ou difamação e podem levar a ação disciplinar.

As regras e regulamentos do GNB Voc-Tech são estabelecidos com o objetivo de garantir a igualdade de direitos de alunos e professores de viver e aprender em um ambiente limpo, seguro, justo e razoável. Para este fim, os professores podem fazer regras adicionais para a condução de suas aulas individuais. Esses requisitos serão explicados aos alunos e afixados na sala de aula apropriada.

Todas as regras e regulamentos estão sujeitos a revisão. Alunos e professores são incentivados a discutir a lógica e a aplicação de nossas regras, que visam tornar o ensino médio uma instituição humana e racional.

## POLÍTICA DE FREQUÊNCIA

O GNB Voc-Tech tem uma excelente taxa de frequência e acredita que a frequência é o componente chave para o sucesso acadêmico e vocacional dos alunos. A baixa frequência é a principal causa de reprovação e dificuldade em atingir as metas de graduação.

Espera-se que os alunos estejam presentes - no horário - todos os dias em que a escola está em sessão. A escola começa às **7h30 em ponto**. Alunos com mais de três (3) faltas injustificadas em um trimestre serão considerados em violação da Política de Frequência da Escola. Esses alunos receberão uma carta de violação para notificar os pais/responsável legal e não terão permissão para participar de atividades patrocinadas pela escola ou atividades extracurriculares, incluindo esportes, teatro, clubes, eventos sociais etc. até que a documentação válida seja entregue ao Departamento de Frequência O Departamento ou os referidos alunos compensam os dias perdidos (1 ausência injustificada equivale a 3 horas depois da aula). Todas as ausências injustificadas e tempo devido devem ser cumpridos dentro do trimestre.

Alunos que estão ausentes (sem justificativa) da escola não estão autorizados a participar de atletismo ou atividades após a escola no dia de sua ausência. Os alunos devem chegar no horário e permanecer na escola o dia inteiro (14h30) para poder participar de atletismo, atividades extracurriculares e receber crédito de dia inteiro.

Os alunos que violarem a política de frequência podem não ser elegíveis para distinções acadêmicas, como: Dean's List, Principal's List e Honor Society. Idosos em violação da Política de Frequência podem não ser elegíveis para se formar com "honras ou altas honras"



Os pais ou responsáveis são obrigados por lei a enviar seus filhos à escola. O GNB Voc-Tech segue as leis estaduais em relação ao atendimento. **Ausências ou faltas excessivas e não documentadas serão encaminhadas ao Tribunal Juvenil do Condado de Bristol.**

As Leis Gerais de Massachusetts incluem o seguinte:

**MGL Capítulo 76, Seção 4: Quem**

*induzir ou tentar induzir um menor a se ausentar ilegalmente da escola, ou empregá-lo ilegalmente ou abrigar um menor que, durante o período escolar, estiver ausente ilegalmente da escola, será punido com uma multa não superior a US\$ 200.*

**MGL Capítulo 76, Seção 1A: (em parte)**

*Os pais e responsáveis de cada aluno devem, anualmente, no início de cada ano letivo, receber um aviso instruindo-os a ligar para um número de telefone designado em um horário designado para informar a escola sobre a ausência de um aluno e o motivo. O referido aviso também exigirá que tal pai ou responsável forneça à escola um número residencial, comercial ou outro número de telefone de emergência onde possam ser contatados durante o dia escolar. Se um aluno estiver ausente e a escola não tiver sido notificada no horário designado, a escola ligará para o número ou números de telefone fornecidos para obter informações sobre a referida ausência.*

**MGL Capítulo 76, Seção 2 Deveres dos Pais; Penalidade: (em parte)**

*Toda pessoa responsável por uma criança descrita na seção um deve fazer com que ela frequente a escola conforme exigido e, se ela não o fizer por sessões de sete dias ou quatorze sessões de meio dia dentro de um período de seis meses, ele deverá, em reclamação de um supervisor de atendimento, ser punido com multa não superior a vinte dólares.*

## DENÚNCIA DE AUSÊNCIA DE ALUNO

Se um aluno precisar faltar, os pais ou responsáveis devem ligar para a escola (508-998-3321, ramal 734) até as 9h do dia da ausência, informando o nome do aluno, RG, data de nascimento e motivo da ausência. a falta. Este número pode ser chamado 24 horas por dia. A falha em notificar a escola pode resultar em que o aluno seja considerado ausente. Vadiagem é estar ausente sem permissão e resultará em ação disciplinar.

**Ausência/Trânsito Injustificada-** Se um aluno estiver ausente sem uma desculpa/permissão dos pais/responsável ou se o aluno sair da escola sem permissão do administrador responsável, será considerada uma ausência injustificada e o aluno será considerado ausente, com ação disciplinar a seguir, após o retorno do aluno à classe/escola.

## PROCEDIMENTO DE AUSÊNCIA ISENTA

1. A documentação à Secretaria de Presença deve ser apresentada até três (3) dias após o retorno do aluno à escola. Não serão aceitos documentos alterados ou editados. **Uma nota de um pai/responsável não é uma forma aceitável de documentação médica.**
2. O Supervisor de Atendimento analisará a documentação fornecida.
3. Se a decisão for favorável, a justificativa será registrada na folha de presenças do aluno.
4. Os professores farão as alterações necessárias nas notas, visualizando a frequência do aluno.
5. Os alunos do 9.º ano que recorrem de faltas ao ciclo profissional/técnico devem apresentar documentação ao Reitor de Admissões e Exploratório.

**As faltas justificadas são aquelas com documentação válida, como:**

- Doença ou quarentena, comprovada por atestado/ordem médica
- Luto ou doença grave na família
- Comparência/intimação judicial
- Dever de júri
- Hospitalização
- Atividade escolar
- Visitas a faculdades que tenham sido providenciadas pelo Escritório de Orientação
- Observância dos principais feriados religiosos
- Circunstâncias atenuantes a serem definidas pelo Supervisor de Frequência

**As faltas injustificadas são aquelas devidas a:**

- Férias em família (não negociáveis)
- Evasão escolar
- Doença não comprovada por atestado médico
- Falha em notificar a escola sobre a ausência
- Visitas à faculdade que não são pré-agendadas com o Gabinete de Orientação
- Entrevistas de emprego não combinadas com a Cooperativa Coordenador
- Eventos de organizações, incluindo clubes esportivos não patrocinados pelo GNBVT.

\*Alunos tirando férias durante o período escolar é uma violação direta da Política de Frequência da Escola.

Qualquer aluno que optar por tirar férias durante o período escolar será obrigado a compensar o tempo físico perdido e o ônus recairá sobre o aluno, não o professor, para adquirir o trabalho escolar perdido e compensá-lo dentro do tempo permitido quadro. O aluno também pode receber uma dedução em sua nota final.

### **DOENÇA DE LONGO PRAZO**

Alunos ausentes da escola por mais de dez (10) dias consecutivos devem obter uma declaração por escrito de um médico indicando que ele/ela está bem o suficiente para retornar. O aluno deve apresentar este atestado médico à enfermeira no dia em que retornar à escola. Ao retornar à escola, os alunos e seus pais/responsáveis se reunirão e discutirão a reinserção na classe ou programa CVTE com seus respectivos administradores e funcionários da escola. Os pais devem notificar o supervisor de atendimento com a data de retorno.

### **ATRASO**

Chegar na hora à escola é muito importante. Chegar atrasado atrapalha outros alunos e professores que começaram o dia escolar no horário. **A escola começa às 7h30 em ponto** e os alunos devem estar presentes na aula do 1º período às 7h40 para serem considerados a tempo.

Três chegadas atrasadas contarão como uma ausência. Os alunos que se atrasam devem compensar o tempo dentro de 2 dias. Os alunos se apresentarão no ramal do refeitório às 14h31 para compensar esse tempo sob a supervisão do Supervisor de Atendimento. Todos os alunos são obrigados a cumprir atraso/detenção na extensão do refeitório e devem trazer o trabalho escolar para concluir. A falha **em compensar o atraso dentro de 2 dias letivos sem uma desculpa válida resultará em uma detenção automática das 14h30 às 16h00 para ser atendido na Sala de Atendimento Educacional. O não comparecimento à detenção das 4 horas resultará em ½ dia automático na Sala de Serviços Educacionais.**

**Os alunos que se atrasam cronicamente (6 atrasos por trimestre) e que não compensam seu tempo perderão os privilégios escolares, incluindo todos os eventos patrocinados pela escola, por exemplo, participação em esportes, baile de boas-vindas, banquete júnior, baile de formatura e todas as atividades extracurriculares .**

## DEMISSÕES

Os alunos não devem ser dispensados da escola, exceto em caso de emergência. Consultas de rotina com o dentista, consultas médicas, aulas de direção e testes de carteira de motorista devem ser agendadas para os dias em que a escola não estiver em sessão. As dispensas excessivas para compromissos de rotina serão encaminhadas ao Supervisor de Atendimento para análise. O Supervisor de Atendimento entrará em contato com um pai/responsável para lidar com dispensas excessivas e trabalhará com você para encontrar uma solução. É essencial que seu filho esteja na escola todos os dias, o absenteísmo crônico e as dispensas têm um impacto direto nas notas de seu filho e no sucesso geral.

Alunos que perderem mais de três (3) períodos de aula devido a uma saída sem justificativa serão contados como "ausentes" no dia e estarão sujeitos a compensar o tempo perdido após as aulas.

Dispensas médicas: A enfermeira da escola entrará em contato com os pais/responsáveis se for determinado que a dispensa devido a doença/lesão é necessária. Alunos dispensados da enfermaria não podem dirigir veículos pessoais.

**Dispensas planejadas, não planejadas ou de emergência:** Somente um pai/responsável ou uma pessoa na lista de contatos de emergência pode ir ao Welcome Center para dispensar um aluno. A equipe do Centro de Boas-Vindas exigirá que os pais/responsável/pessoa de contato de emergência apresentem uma identificação com foto. Se você não puder fornecer a identificação exigida necessária, o aluno não será dispensado.

**Não haverá desligamento por telefone exceto em situação de Emergência, caso em que o pai/mãe/responsável legal falará diretamente com o Supervisor de Atendimento.** Se o Supervisor de Atendimento não estiver disponível, o pai/responsável precisará falar com o Assistente do Supervisor de Atendimento no Escritório de Atendimento.

Todos os alunos dispensados que são motoristas autônomos são obrigados a deixar uma nota por escrito na manhã antes da escola para o Gabinete de Frequência. A nota deve indicar a data, o número da carteira de estudante e a hora em que o aluno está sendo dispensado, deve ser assinada por um dos pais/responsável legal e ter um número de telefone comercial válido onde o pai/responsável possa ser encontrado para verificar tal dispensa.

Todos os outros alunos que estão sendo buscados por um dos pais ou responsável listado em seu formulário 10A (Contato de Emergência) não são obrigados a enviar uma nota, mas devem entrar no prédio e registrar a saída do aluno no Centro de Boas-Vindas.

**Todos os alunos, independentemente da idade, devem seguir a política e os procedimentos de dispensa.**

## CARTÕES DE IDENTIFICAÇÃO DE SUBSTITUIÇÃO

Os alunos receberão o primeiro cartão de identificação gratuitamente. Uma taxa de \$ 3,00 será cobrada pela substituição de um cartão de identificação. Há um custo adicional de \$ 2,00 para um cordão.

## SEGURANÇA

O GNB Voc-Tech mantém uma força de segurança externa e interna para garantir a segurança de alunos, funcionários e visitantes. Além disso, o Departamento de Polícia de New Bedford designou um policial em tempo integral para a escola. Este Oficial de Recursos Escolares ajuda a garantir um ambiente escolar seguro.

Todos os alunos, funcionários e visitantes são obrigados a entrar e sair das instalações através de entradas e saídas designadas.

### REGRAS BÁSICAS DE SEGURANÇA

#### ANTES DA ESCOLA •Os

alunos devem entrar apenas pelas portas de entrada principais. •Os

alunos devem entrar nos vestiários de educação física às 7h30 para colocar as roupas de ginástica nos armários. •Os alunos devem esperar no foyer principal ou no refeitório até o sinal das 7h30. Nenhum aluno deve estar em qualquer área do programa CVTE, sala de aula acadêmica ou áreas relacionadas, a menos que solicitado por um membro da equipe para participar de uma atividade supervisionada. Nesses casos, os alunos devem ter um passe válido do funcionário.

#### DURANTE A ESCOLA

- Todos os alunos devem usar visivelmente uma identificação em um cordão emitido pela escola em volta do pescoço quando estiverem no prédio. •Os alunos não devem deixar mochilas ou roupas sem vigilância no saguão principal ou em qualquer corredor. • Todos os visitantes devem entrar e sair do prédio pela entrada principal. • Todos os visitantes devem se registrar no Welcome Center e receber um passe de visitante. O Centro de Boas-Vindas ligará para o destino do visitante para notificá-lo de sua chegada. É responsabilidade do anfitrião notificar o Centro de Boas-vindas de que o visitante está voltando para o Centro de Boas-Vindas quando deixar essa área e sair da escola.
- Todos os visitantes devem usar um cordão com o crachá de identificação criado para ir e voltar de seu destino. Ao final da visita, todos os visitantes devem devolver o crachá de visitante, sair do prédio e sair pela entrada principal. •As portas do perímetro devem ser trancadas uma vez que a escola esteja em sessão.

#### DEPOIS DA ESCOLA

- Apenas com hora marcada, os ex-alunos podem visitar depois das 14h31. Os ex-alunos devem seguir o procedimento de inscrição descrito acima. •Família e amigos que desejam encontrar os alunos no final das aulas devem esperar por eles no Ashley Boulevard. A entrada no campus é restrita até 14h45 ou 15 minutos após a liberação dos alunos nos dias de liberação antecipada.

### VIDEO VIGILÂNCIA

Com o objetivo de aumentar a segurança escolar, proporcionar maior segurança aos alunos, funcionários e visitantes e reduzir vandalismo e roubo, muitas áreas do campus da escola – dentro e fora do prédio – estão sujeitas a observação e monitoramento por câmeras de videomonitoramento. As fitas de tais observações estão disponíveis para uso pelo distrito escolar e sua equipe administrativa, bem como pelo Diretor de Recursos Escolares, para fazer cumprir a lei ou as provisões da política do distrito escolar.

## BUSCAS DE ESTUDANTES OU DE PROPRIEDADE

Os armários escolares são propriedade da escola, não propriedade dos alunos. Eles são fornecidos para uso consistente com as funções da escola. As chaves mestras ou combinações de armários são retidas pela escola. Certos itens não podem ser armazenados em armários, incluindo, por exemplo, armas, drogas ilegais, bebidas alcoólicas e bens roubados.

A escola tem o direito ilimitado de inspecionar os armários a qualquer momento. As buscas podem ser realizadas sem a presença do aluno.

Se os funcionários da escola tiverem suspeita razoável de que uma regra ou lei escolar foi violada, eles podem revistar um aluno ou propriedade em posse do aluno.

Os veículos dos alunos, incluindo seus baús, podem ser revistados se a administração tiver suspeita razoável de que drogas, álcool, armas, propriedade roubada ou outro contrabando possam estar presentes no veículo.

Para impor as regras da escola, os funcionários da escola podem usar todos os meios legais, incluindo varreduras aleatórias de propriedades escolares por cães farejadores de drogas e armas e o uso de detectores de metal ou bafômetros.

## USO DE IMAGENS E VÍDEOS DE ALUNOS

De tempos em tempos, membros da equipe escolar ou alunos designados por membros da equipe podem tirar fotos e vídeos dos alunos. A escola também pode contratar fotógrafos profissionais para tirar essas fotos e vídeos. Essas imagens e vídeos podem ser usados para promover a escola e seus programas ou para destacar as realizações de alunos individuais. Imagens e vídeos podem ser usados no site da escola, em publicações escolares ou em jornais ou outras publicações.

Os alunos que desejam que suas fotos **não** apareçam em tais publicações devem notificar o Superintendente-Diretor, por escrito, de sua objeção. Se a escola não receber tal notificação, assumirá que o aluno concedeu permissão à escola para usar sua imagem de maneira consistente com esta seção.

## PASSES DE CORREDOR

Todos os alunos que não estiverem em um programa acadêmico ou CVTE ou sala de aula relacionada durante o dia escolar devem ter um passe de corredor válido. Um passe é uma permissão para permitir que um aluno esteja fora de uma área de ensino. Os alunos devem usar uma identificação visível em um cordão de VT emitido pela escola quando estiverem fora da sala. Alunos em posse de passes de corredor não autorizados resultarão em ação disciplinar.

## USO DO TELEFONE

Os telefones da sala de aula não são para uso dos alunos.

Os alunos que precisam fazer uma ligação telefônica devem solicitar permissão para usar o telefone no escritório de seu Administrador da Academia ou Chefe de Departamento.

Os telefones do Welcome Center e Security só podem ser usados com permissão.

## REGRAS DE SEGURANÇA

Cada departamento publicará seu próprio conjunto de regras de segurança. ***É responsabilidade de cada aluno conhecer e observar as normas de segurança do departamento. Ferramentas, especialmente ferramentas que contenham lâminas, devem permanecer na loja***

***a menos que os alunos estejam envolvidos em projetos de trabalho no campus ou fora do campus ou viajando de ou para esses locais de trabalho do projeto. Caso os alunos se desloquem para o almoço, banheiro, Orientação, Enfermeira ou quaisquer outras áreas comuns com essas ferramentas, eles podem estar sujeitos a medidas disciplinares que vão desde um ISS até uma expulsão. Em nenhum momento qualquer ferramenta de oficina sancionada deve estar com os alunos durante seus ciclos acadêmicos. Os instrutores CVTE devem incluir isso em suas regras de classe e revisar com os alunos anualmente.***

#### REGRAS DE ÔNIBUS

Ir de ônibus para a escola é um privilégio, não um direito. Os alunos que violarem as regras do ônibus podem ser impedidos de andar no ônibus temporária ou permanentemente. Não há negociação quando se trata de segurança.

O comportamento apropriado é esperado em todos os momentos, inclusive no ponto de ônibus e no ônibus escolar.

Espera-se que os alunos viajem no ônibus para o qual foram designados. Os alunos que precisam pegar um ônibus diferente do ônibus normal devem trazer uma nota assinada e datada por um cuidador concedendo permissão para pegar um ônibus alternativo. A nota deve ser levada ao escritório do vice-diretor para obter um passe de ônibus que permite ao aluno embarcar no ônibus. Esta nota permanecerá arquivada apenas durante o ano letivo.

Os alunos devem observar as seguintes regras: 1. Use sua identidade emitida pela escola para embarcar no ônibus.

2. Seja respeitoso com o motorista do seu ônibus. O motorista do ônibus tem uma tarefa muito importante a realizar e precisa da sua ajuda.

3. Não solicite paradas não autorizadas. O motorista do ônibus está autorizado a fazer paradas não planejadas apenas para emergências. Relate qualquer emergência ao motorista imediatamente.

4. Não fume, coma ou beba no ônibus. Mantenha o ônibus limpo e não marque, corte ou quebre qualquer parte do ônibus.

Não fale palavrões, alto ou barulhento ou faça outros ruídos que possam distrair o motorista, 5. Em estradas e rodovias onde não há calçadas, caminhe no lado voltado para o tráfego de e para o ponto de ônibus. Seja pontual no seu ponto de embarque. Recomendamos que você esteja no ponto de ônibus 5 minutos antes do horário de embarque.

6. Enquanto espera pelo ônibus, não faça brincadeiras ou invada propriedades privadas.

7. Não empurre ou empurre ao entrar ou sair do ônibus.

8. Não suba ou economize assentos. Permaneça no seu lugar até chegar ao seu destino.

9. Não jogue nada dentro ou fora das janelas. Não coloque as mãos, braços ou outras partes do corpo para fora as janelas ou porta de saída traseira a qualquer momento.

10. Mantenha livros, sacolas de ginástica e equipamentos esportivos fora dos corredores.

11. Não leve nada no ônibus escolar que você não tenha permissão para levar para a escola.

12. Todos os alunos transportados de ônibus para a escola participarão de um exercício de evacuação do ônibus e usarão o diretrizes para gerenciar os procedimentos de evacuação de emergência.

#### ÔNIBUS ATRASADOS

Ir de ônibus para a escola é um privilégio, não um direito. Os alunos que violarem as regras do ônibus podem ser impedidos de andar no ônibus temporária ou permanentemente. Não há negociação quando se trata de segurança.

Os ônibus tardios estarão disponíveis de segunda a quinta-feira, às 16h00 e para todos os esportes às 18h00. Um ônibus tardio estará disponível apenas às sextas-feiras, às 18h. Os horários das rotas de ônibus podem ser obtidos no escritório do vice-diretor, na sala B-158. Para embarcar em um ônibus atrasado, os alunos devem ter um passe de ônibus azul ou verde assinado pelo professor ou administrador que dispensou o aluno. Alunos com passes de ônibus atrasados terão preferência para embarcar no ônibus primeiro. Todos os outros alunos, incluindo aqueles que estão sendo dispensados de todos os programas esportivos, sentar-se-ão depois.

## REGRAS DE ESTACIONAMENTO

**Fora do campus.** Ao estacionar fora das dependências da escola, os alunos do Voc-Tech devem obedecer todas as leis de trânsito e agir com respeito e cortesia com os vizinhos. Os alunos são lembrados de não bloquear as calçadas dos vizinhos, estacionar nos gramados dos vizinhos, gritar, usar obscenidades, tocar música alta, jogar lixo, correr, estacionar em estacionamentos particulares ou perturbar a atmosfera pacífica dos bairros residenciais próximos à escola. As violações serão relatadas à polícia e podem resultar em ação disciplinar.

**No campus.** Estacionar na propriedade da escola é um privilégio, não um direito. Este privilégio é limitado a estudantes com autorização de estacionamento. Alunos sem autorização de estacionamento não podem estacionar nas dependências da escola, exceto nos finais de semana, durante as férias escolares ou quando forem a eventos noturnos.

Os operadores estudantis e seus passageiros são obrigados a usar os cintos de segurança adequadamente enquanto estiverem nas dependências da escola.

Os alunos podem solicitar uma autorização de estacionamento no escritório do vice-diretor. Autorizações de estacionamento adicionais estão disponíveis no Gabinete de Segurança. O número máximo de autorizações de estacionamento permitido é de dois (2) por aluno. O aluno deve assinar uma declaração indicando que leu os regulamentos de estacionamento estudantil, os compreende totalmente e os cumprirá.

As seguintes normas devem ser obedecidas:

1. Todos os automóveis estacionados nas dependências da escola devem ser registrados na escola e devem exibir uma autorização de estacionamento emitida pela escola no canto inferior esquerdo da janela traseira do lado do motorista.
2. Os alunos só podem estacionar em áreas de estacionamento de estudantes. As vagas numeradas são para professores e funcionários. Os alunos não estão autorizados a estacionar nestes espaços. As vagas de estacionamento marcadas como "Visitante" são para visitantes da escola. Os alunos não estão autorizados a estacionar em espaços reservados para visitantes.
3. Os alunos devem ter uma carteira de motorista válida e devem estar cobertos por seguro. Seu carro deve estar devidamente registrado. Os pais do aluno devem enviar uma declaração por escrito assinada indicando que o veículo está devidamente segurado para uso por um motorista adolescente.
4. Os alunos devem obedecer a todas as regras da licença de operador júnior.
5. Os alunos não podem ficar no estacionamento e não estão autorizados a ir para seus carros durante o horário escolar. Qualquer aluno encontrado em um carro sem autorização está sujeito, inicialmente, a uma detenção e/ou cassação de autorização de estacionamento.
6. Os alunos não podem dirigir a mais de 5 milhas por hora nas dependências da escola e não podem se envolver em nenhuma forma de direção imprudente. Todos os motoristas devem obedecer aos sinais de entrada, saída e de mão única. Os alunos não podem usar a entrada da Church Street para a propriedade da escola.
7. Os alunos e seus passageiros devem seguir os regulamentos de fumo da escola.
8. Os alunos devem manter seus carros no estacionamento assim que entrarem nas dependências da escola. Eles não podem tirar seus carros do terreno da escola enquanto a escola estiver funcionando sem permissão por escrito da administração.
9. Os alunos não podem estacionar carros na parte de trás do prédio ou em estacionamentos traseiros.
10. Os alunos não podem trabalhar em carros no estacionamento da escola.
11. Antes de levar um veículo para qualquer área do programa CVTE, os alunos devem obter uma autorização do Administrador da Academia para esse programa CVTE.
12. O carro de qualquer aluno que for removido do estacionamento da escola por alguém que não seja ele próprio deve notificar a segurança.

Os regulamentos de estacionamento são rigorosamente aplicados. Os alunos podem perder os privilégios de estacionamento, ter seus carros rebocados ou ser suspensos da escola se violarem esses regulamentos. Eles também podem perder esses privilégios se faltarem às aulas ou se atrasarem excessivamente.

Os veículos dos alunos estão sujeitos a revista se a administração tiver suspeita razoável para acreditar que drogas, álcool, armas, propriedade roubada ou outro contrabando possam estar presentes no veículo.

A escola não assume nenhuma responsabilidade por carros estacionados nas dependências da escola.

Carros não autorizados encontrados no campus serão rebocados às custas do proprietário.

### REGRAS DA CAFETERIA

O café da manhã é servido antes das aulas, das 7h10 às 7h30

A programação individual de um aluno determina o horário de seu período de almoço.

Cada aluno deve apresentar um documento de identificação ao caixa. Se um aluno não tiver um ID, o aluno deve ir para a segurança para obter um ID temporário

**Preços das Refeições.** Os almoços custam US\$ 3,15; o preço reduzido é de 40 centavos. O café da manhã custa US\$ 1,00; o preço reduzido é de 30 centavos. Os preços estão sujeitos a alterações.

A cortesia comum dita que certas regras se aplicam a quem usa o refeitório. Os alunos devem devolver suas próprias bandejas à área designada após terminarem de comer. Devem colocar o lixo em recipientes apropriados.

Todos os alimentos e bebidas devem ser consumidos no refeitório durante o horário de almoço. Alimentos e bebidas não podem ser retirados do refeitório.

Furar a fila, jogar comida, correr, brincar ou fazer barulho desnecessariamente não será tolerado.

Os alunos que violarem esses padrões de comportamento estão sujeitos a ação disciplinar.

### CENTRO DE MÍDIA DA BIBLIOTECA

O Library Media Center é o centro de leitura e referência da sua escola. Sua missão é garantir que os alunos e funcionários sejam usuários eficazes de ideias e informações. Ao usar o Library Media Center, espera-se que todos sejam corteses e respeitem seus colegas, os funcionários da escola, as instalações da biblioteca, seu mobiliário e os materiais da biblioteca.

O Library Media Center opera em um horário flexível durante o horário das 7h15 às 15h, de segunda a sexta-feira e em horários adicionais quando o financiamento permitir. (Também estará aberto durante os turnos de almoço se as aulas não estiverem agendadas.)

#### **Regras:**

- Uma carteira de estudante válida é exigida de cada aluno ao entrar no Library Media Center. O ID serve como o cartão da biblioteca escolar. Alunos sem documento de identidade não poderão circular materiais. As datas de vencimento serão carimbadas em todos os itens emprestados.

- Alunos com livros vencidos não poderão emprestar novos materiais. • Todos os professores devem

ligar para o Library Media Center antes de enviar os alunos. As aulas são agendadas nas instalações e nem sempre há espaço para acomodar alunos adicionais. Os alunos não estão autorizados a permanecer no Media Center da Biblioteca além do período em que são enviados. • Todos os alunos devem ter um passe indicando o Library Media Center como seu destino. Nenhum outro passe será aceito. •

Todos os alunos que usam o Library Media Center durante as aulas devem estar trabalhando nas tarefas de sala de aula.



Os alunos que têm livros em atraso recebem um lembrete de inadimplência e obrigações. Se um aluno não devolver os materiais dentro de 21 dias, uma conta pelo material perdido será emitida. Se um aluno ainda não tiver devolvido os itens, seu nome será enviado ao Administrador da Academia/Chefe de Departamento. Os alunos são responsáveis por livros perdidos e devem pagar por eles.

#### **EXAME MÉDICO/REGISTRO DE IMUNIZAÇÃO**

Um exame físico atual (ano de entrada) por um Provedor Médico Licenciado e Registro de Imunização é necessário para todos os alunos da 9ª série e transferidos. Cópias enviadas por fax de documentos médicos SOMENTE serão aceitas de um Provedor Médico Licenciado. Para Atletas Estudantes, um exame físico atual é necessário para cada ano em que você participa de esportes.

#### **FUMAR**

A lei estadual torna ilegal para qualquer aluno o uso de tabaco ou produtos alternativos ao tabaco/nicotina, produtos relacionados ao THC de qualquer tipo nas dependências da escola.

GNB Voc-Tech é um campus livre de tabaco. A posse, venda ou uso de qualquer produto de tabaco ou THC, incluindo cigarros eletrônicos, vaporizadores, Juuling e produtos de narguilé é proibido nas dependências da escola dentro do prédio da escola e nas instalações da escola. É proibido o uso por qualquer pessoa. Isso inclui todos os alunos do período diurno e noturno, funcionários da escola e visitantes da escola.

A violação desta lei estadual resultará em ação disciplinar de acordo com o código de disciplina do aluno.

#### **USO DE MEDICAÇÃO**

A lei de Massachusetts proíbe a administração de medicamentos na escola sem uma ordem escrita do médico/profissional e um formulário de consentimento assinado pelos pais/responsáveis. Medicamentos não serão administrados a menos que uma ordem médica e o consentimento dos pais/responsáveis estejam arquivados na Enfermaria.

Se um aluno precisar tomar medicação durante o dia escolar, o cuidador deve obter a papelada necessária na enfermaria, preenchê-la com um médico/profissional e devolvê-la à escola antes que qualquer medicação seja aceita. Todos os medicamentos devem estar no recipiente da farmácia com um rótulo que inclua (1) o nome do aluno (2) nome do medicamento (3) data em que a receita foi escrita (4) instruções de administração (5) nome do médico e (6) o data de validade. Para medicamentos de venda livre, esses frascos devem ser lacrados quando levados à enfermeira. Os alunos são responsáveis por se apresentarem na enfermaria no horário designado para tomar a medicação.

Todos os medicamentos prescritos controlados (por exemplo, Ritalin, Dexedrine, Adderall, etc.) devem ser trazidos para a escola pelo cuidador. Medicamentos controlados não serão aceitos de um aluno. Medicamentos não controlados podem ser trazidos para a escola com uma nota do cuidador indicando a quantidade de medicamentos enviados. Um pedido médico e um formulário de permissão do cuidador são necessários.

Medicamentos de venda livre não podem ser transportados em mochilas/pessoalmente na escola. Se for necessário que um aluno tome a medicação de prescrição na escola, um pedido por escrito do médico/profissional e um consentimento assinado pelo cuidador devem estar arquivados no escritório das enfermeiras. Medicamentos de venda livre podem ser aceitos pelo aluno, desde que o frasco esteja lacrado. É necessário um formulário de permissão do cuidador. Todos os medicamentos \_\_\_\_\_ devem estar no recipiente original rotulado.

A medicação pode ser retirada da escola por um cuidador a qualquer momento. Todos os medicamentos serão destruídos se não forem recolhidos dentro de uma semana após o término do pedido ou até o último dia do ano letivo.

Medicamentos narcóticos não podem ser tomados durante o horário escolar, nem o aluno deve estar sob a influência de um narcótico enquanto estiver na escola. Estudantes que precisam de narcóticos precisam permanecer em casa.

Todos os medicamentos devem ser guardados na enfermaria, a menos que seja determinado pela enfermeira que é do interesse do aluno levar o medicamento consigo. Esta política de medicamentos é rigorosamente aplicada para garantir a segurança e o bem-estar de todos os alunos.

#### **DISPOSITIVOS DE ASSISTÊNCIA**

Os alunos que precisam de dispositivos auxiliares, como cadeira de rodas, muletas ou bengala, devem informar a enfermeira da escola, que revisará as políticas relacionadas e os procedimentos de evacuação. A documentação médica será exigida em casos de lesões que resultem na necessidade de dispositivos de assistência.

#### **DEMISSÃO POR DOENÇA**

Os alunos dispensados de casa pela enfermeira por motivo de doença não poderão dirigir para casa. Será necessário um cuidador ou pessoa designada pelo responsável para buscar os alunos doentes.

#### **FECHAMENTOS E ARMÁRIOS**

Cada aluno receberá armários para uso durante o programa CVTE, aulas acadêmicas e educação física áreas.

As mochilas de educação física devem ser levadas para a casa de campo antes da escola. Serão distribuídos três cadeados para cada aluno. Somente fechaduras escolares podem ser usadas. Os cadeados não emitidos pela escola serão removidos e o armário trancado. O aluno será responsável pelas fechaduras recebidas e será cobrada uma taxa caso a fechadura seja extraviada.

Os alunos devem assumir total responsabilidade pela segurança de seus armários.

Os alunos não devem compartilhar armários ou combinações de armários. Os armários devem estar sempre trancados. Os itens que são danificados ou perdidos porque um armário foi deixado destrancado são de responsabilidade do aluno a quem foi atribuído esse armário.

Os armários permanecem propriedade da escola, mesmo que sejam atribuídos a alunos individuais. A escola se reserva o direito de inspecionar todos os armários a qualquer momento. Qualquer coisa encontrada pode ser entregue à polícia.

A menos que tenham uma permissão de um professor, os alunos só são permitidos em seus armários de classe / programa CVTE antes da escola, antes e depois do almoço e depois da escola.

#### **VALIOS**

Os alunos – não a escola – são responsáveis por seus bens pessoais.

Todos os bens pessoais, como telefones celulares/dispositivos eletrônicos/fones de ouvido, serão considerados “abandonados” se forem perdidos ou extraviados. Os alunos que trazem esses itens para a escola são avisados de que os funcionários da escola não interromperão a educação de outros alunos para procurar esses itens.

Os alunos são advertidos a não trazer objetos de valor ou grandes quantias de dinheiro para a escola e, se usarem óculos ou relógios, para monitorá-los o tempo todo. Se for necessário trazer mais dinheiro do que o necessário para pagar o almoço ou a passagem de ônibus, deixe-o no escritório principal ou no escritório de segurança para mantê-lo seguro, não em um armário.

### ACHADOS E PERDIDOS

Todos os artigos encontrados devem ser levados ao Welcome Center ou ao Security Office.

Relate os artigos perdidos ao pessoal de segurança imediatamente.

### DEVIDO PROCESSO

De acordo com a Décima Quarta Emenda da Constituição dos Estados Unidos, os alunos têm garantia de processo devido e tratamento justo por todos os funcionários do distrito escolar. O devido processo exige que a escola dê aos alunos uma notificação da(s) acusação(ões) contra eles, explicação da base da(s) acusação(ões) e uma oportunidade de apresentar sua versão dos fatos.

Os alunos podem recorrer de uma sanção disciplinar através de vários canais.

Os apelos relativos aos padrões ou requisitos da sala de aula devem ser levados primeiro ao chefe do departamento acadêmico. Apelações relativas a áreas de carreira/técnicas devem ser apresentadas ao Administrador da Academia apropriado.

Apelações relativas a atividades atléticas devem primeiro ser apresentadas ao Diretor de Atletismo.

Outras apelações podem ser feitas ao Diretor e ao Diretor-Superintendente.

### DETENÇÃO

Uma detenção é a detenção ou "retenção" de um aluno, geralmente depois da escola, como consequência do mau comportamento do aluno. A maioria das detenções são dadas a alunos por infrações menores e podem ser atribuídas por administradores, professores ou funcionários. As detenções são consideradas uma extensão do dia escolar. Espera-se que os alunos compareçam às detenções em tempo hábil e tragam com eles o trabalho a ser concluído.

As detenções têm prioridade sobre todas as atividades extracurriculares. Na verdade, as detenções têm precedência sobre todos os compromissos, exceto suspensões. Os alunos devem apresentar-se com livros e casacos à detenção. **Os alunos cumprirão a detenção no dia da infração** ou em outro dia definido pelos funcionários da escola, com aviso prévio de 24 horas ao aluno. Quando um aluno está em seu ciclo de programa CVTE, as detenções do programa CVTE têm prioridade.

Quando um aluno se encontra a frequentar um ciclo acadêmico, as detenções acadêmicas têm prioridade. A evidência escrita de que um aluno permaneceu em detenção em outro lugar deve ser produzida no dia seguinte e apresentada ao professor que deu a detenção. Boletos de detenção assinados permitirão que o aluno permaneça na propriedade da escola para aguardar o transporte.

O processo de recebimento de uma detenção é o seguinte:

1. Os alunos recebem detenção do corpo docente ou da equipe. (14h30 - 15h00)
2. Se não for atendido, o aluno recebe 2 detenções do corpo docente ou da equipe.
3. Se ambas as detenções não forem cumpridas, uma detenção administrativa é emitida pela administração e será das 14h30 às 16h00
4. Se a detenção administrativa não for cumprida, um dia inteiro (até às 16:00) Suspensão na Escola (ISS) é emitido pela administração.

## SUSPENSÃO

A responsabilidade pela suspensão de um aluno por um número limitado de dias é da administração. A suspensão interna será considerada a punição adequada para todos os níveis de ensino, com exceção daqueles alunos que representem perigo para si ou para outras pessoas no prédio. A suspensão interna será cumprida na Sala de Serviços Educativos. Espera-se que os alunos tragam trabalhos escolares para serem concluídos enquanto cumprem uma suspensão interna. Os alunos que precisam de trabalhos escolares devem pedir aos funcionários dos Serviços Educacionais que entrem em contato com o funcionário apropriado para trabalhos adicionais.

Os alunos que se recusarem a cumprir a suspensão ou forem considerados perigosos serão suspensos do lado de fora até que sejam tomadas providências para que retornem com um dos pais ou responsável para uma reunião com o vice-diretor/reitor de calouros (9ª e 12ª séries) ou vice-diretor (10ª e 11ª séries). Quando eles retornarem à escola, a suspensão interna original será cumprida.

A suspensão prevalece sobre todas as outras obrigações. Os alunos que recebem suspensão interna por uma parte do dia escolar ainda podem participar de atividades atléticas e escolares depois da escola se a parte do tempo suspenso for inferior a meio período ou R+180 de um dia escolar. Alunos que recebem meio período ou R+180 de suspensão interna não podem participar de atletismo (o diretor atlético será notificado) ou atividades escolares depois da escola.

A suspensão interna de dia inteiro se estende das 7h40 às 16h ou é dividida entre dois dias, com o aluno cumprindo metade na tarde do primeiro dia e a outra metade na manhã do segundo dia.

Alunos que recebem suspensão externa não são permitidos na propriedade escolar ou nas atividades escolares.

**Denúncia Criminal.** O diretor pode suspender um aluno mediante a emissão de uma queixa criminal que o acuse de um crime. Após a condenação de um crime, o diretor pode expulsar o aluno. (Leis Gerais de Massachusetts Capítulo 71, Seção 37 H½.)

## PROVAÇÃO

A escola reserva-se o direito de colocar os alunos em liberdade condicional, seja por razões acadêmicas ou disciplinares.

A liberdade condicional é um período experimental durante o qual o direito do aluno de continuar no GNB Voc-Tech é avaliado pelos funcionários da escola.

## USO DE DROGAS E ÁLCOOL

A Greater New Bedford Regional Vocational Technical High School reconhece que a posse, uso, venda/distribuição de drogas ou bebidas alcoólicas pode causar interferência substancial na sala de aula e na instrução do programa CVTE e, em particular, colocará em risco a segurança física do aluno e a segurança de outras pessoas tanto na população estudantil quanto na equipe de ensino em um ambiente de escola vocacional. Os alunos podem ser submetidos a testes de bafômetro a qualquer momento, incluindo eventos patrocinados pela escola, como baile de formatura, festa pós-formatura, banquete de juniores, bailes escolares e outros eventos que a administração considerar apropriados.

## POLÍTICA DE EXPULSÃO PARA DROGAS ILEGAIS

Qualquer aluno encontrado nas dependências da escola ou em eventos patrocinados ou relacionados à escola, incluindo jogos atléticos; em posse de uma substância controlada conforme definido na Lei Geral de Massachusetts Capítulo 94c, incluindo, mas não limitado a, maconha, cocaína e heroína, pode estar sujeito à expulsão da escola pelo diretor.

Qualquer aluno acusado de violação desta seção deve ser notificado por escrito sobre a oportunidade de uma audiência; desde que, no entanto, o aluno possa ter representação, juntamente com a oportunidade de apresentar evidências e testemunhas na referida audiência perante o diretor.

Após a referida audiência, o diretor pode, a seu critério, decidir suspender em vez de expulsar um aluno que tenha sido determinado pelo diretor por ter violado esta política.

Qualquer aluno que tenha sido expulso de um distrito escolar de acordo com esta seção terá o direito de apelar ao superintendente. O aluno expulso terá dez dias a partir da data da expulsão para notificar o superintendente de sua apelação. O aluno tem o direito a um advogado em uma audiência perante o superintendente. O assunto do recurso não deve ser limitado apenas a uma determinação factual de se o aluno violou quaisquer disposições desta seção.

Alunos suspensos ou expulsos de acordo com esta seção continuarão a receber serviços educacionais durante o período de suspensão ou expulsão, conforme Mass.GL Capítulo 76, Seção 21. Se o aluno se mudar para outro distrito durante o período de suspensão ou expulsão, o novo distrito de residência deve admitir o aluno em suas escolas ou fornecer serviços educacionais ao aluno em um plano de serviço educacional, sob Mass.GL Capítulo 76, Seção 21.

### **POLÍTICA DE EXPULSÃO POR POSSE DE ARMAS OU POR COMPORTAMENTO VIOLENTO COM PESSOAL**

Qualquer aluno que for encontrado nas dependências da escola ou em eventos patrocinados pela escola ou relacionados à escola, incluindo jogos atléticos, em posse de uma arma perigosa, incluindo, mas não limitado a uma arma de fogo ou uma faca, pode estar sujeito a expulsão da escola pelo principal.

Qualquer aluno que agredir um diretor, vice-diretor, professor, auxiliar de professor ou outro funcionário nas dependências da escola ou em eventos patrocinados pela escola ou relacionados à escola, incluindo jogos atléticos, pode estar sujeito a expulsão da escola pelo diretor.

Qualquer aluno acusado de violação desta seção deve ser notificado por escrito sobre a oportunidade de uma audiência; desde que, no entanto, o aluno possa ter representação, juntamente com a oportunidade de apresentar evidências e testemunhas na referida audiência perante o diretor.

Após a referida audiência, o diretor pode, a seu critério, decidir suspender em vez de expulsar um aluno que tenha sido determinado pelo diretor por ter violado esta política.

Qualquer aluno que tenha sido expulso de um distrito escolar de acordo com esta seção terá o direito de apelar ao superintendente. O aluno expulso terá dez dias a partir da data da expulsão para notificar o superintendente de sua apelação. O aluno tem o direito a um advogado em uma audiência perante o superintendente. O assunto do recurso não deve ser limitado apenas a uma determinação factual de se o aluno violou quaisquer disposições desta seção.

Alunos suspensos ou expulsos de acordo com esta seção continuarão a receber serviços educacionais durante o período de suspensão ou expulsão, conforme Mass.GL Capítulo 76, Seção 21. Se o aluno se mudar para outro distrito durante o período de suspensão ou expulsão, o novo distrito de residência deve admitir o aluno em suas escolas ou fornecer serviços educacionais ao aluno em um plano de serviço educacional, sob Mass.GL Capítulo 76, Seção 21.

## **POLÍTICA DE SUSPENSÃO/EXPULSÃO RECLAMAÇÃO OU CONDENAÇÃO CRIMINOSA**

Após a emissão de uma queixa criminal acusando um aluno de um crime ou mediante a emissão de uma queixa de delinquência contra um aluno, o diretor pode suspender tal aluno por um período de tempo determinado pelo diretor, se o diretor determinar que a continuidade do aluno presença na escola teria um efeito prejudicial substancial sobre o bem-estar geral da escola. O aluno deve receber notificação por escrito das acusações e os motivos de tal suspensão antes de tal suspensão entrar em vigor. O aluno também receberá uma notificação por escrito sobre seu direito de recorrer e o processo de apelação de tal suspensão; desde que, no entanto, tal suspensão permaneça em vigor antes de qualquer audiência de apelação conduzida pelo superintendente.

O aluno terá o direito de apelar da suspensão ao superintendente. O aluno deverá notificar o superintendente por escrito sobre seu pedido de apelação no prazo máximo de cinco dias corridos após a data efetiva da suspensão. O superintendente deverá realizar uma audiência com o aluno e os pais ou tutor do aluno dentro de três dias corridos a partir do pedido do aluno para apelação. Na audiência, o aluno terá o direito de apresentar testemunho oral e escrito em seu nome, e terá direito a advogado. O superintendente terá autoridade para revogar ou alterar a decisão do diretor, inclusive recomendar um programa educacional alternativo para o aluno. O superintendente proferirá uma decisão sobre o recurso dentro de cinco dias corridos a partir da audiência. Tal decisão deve ser a decisão final do distrito escolar com relação à suspensão.

Após um aluno ser condenado por um crime ou após um julgamento ou admissão no Tribunal de culpa com relação a tal crime ou delinquência, o diretor pode expulsar o aluno se o diretor determinar que a presença contínua do aluno na escola teria um prejuízo substancial efeito sobre o bem-estar geral da escola. O aluno deve receber uma notificação por escrito das acusações e razões para tal expulsão antes de tal expulsão entrar em vigor. O aluno também receberá uma notificação por escrito sobre seu direito de recorrer e o processo de apelação de tal expulsão; desde que, no entanto, a expulsão permaneça em vigor antes de qualquer audiência de apelação conduzida pelo superintendente.

O aluno terá o direito de recorrer da expulsão ao superintendente. O aluno deve notificar o superintendente, por escrito, de seu pedido de apelação no máximo cinco dias corridos após a data efetiva da expulsão. O superintendente deverá realizar uma audiência com o aluno e o cuidador do aluno dentro de três dias corridos após a expulsão. Na audiência, o aluno terá o direito de apresentar testemunho oral e escrito em seu nome e terá direito a advogado. O superintendente terá autoridade para revogar ou alterar a decisão do diretor, inclusive recomendar um programa educacional alternativo para o aluno. O superintendente proferirá uma decisão sobre o recurso dentro de cinco dias corridos a partir da audiência. Tal decisão deve ser a decisão final do distrito escolar com relação à expulsão.

O Distrito Escolar deve continuar a fornecer serviços educacionais para alunos suspensos ou expulsos sob esta seção durante o período de suspensão ou expulsão, sob Mass.GL Capítulo 76, Seção 21. Se o aluno se mudar para outro distrito durante o período de suspensão ou expulsão, o novo distrito de residência admitirá o aluno em suas escolas ou fornecerá serviços educacionais ao aluno sob um plano de serviço educacional, de acordo com Mass.GL Capítulo 76, Seção 21.

## **SUSPENSÃO OU EXPULSÃO POR OUTROS MOTIVOS QUE NÃO OS ESTABELECIDOS ACIMA**

Esta seção deve reger a suspensão e expulsão de alunos que não sejam acusados de violação das políticas mencionadas acima.

Qualquer diretor, superintendente ou outra pessoa que atue como tomador de decisões em uma reunião ou audiência estudantil, ao decidir as consequências para o aluno, deve exercer discricção; considerar formas de reengajar o aluno no processo de aprendizagem; e evite usar a expulsão como consequência até que outros remédios e consequências tenham sido empregados.

Para qualquer suspensão ou expulsão de acordo com esta seção, o diretor ou pessoa designada deverá fornecer ao aluno e ao cuidador do aluno uma notificação das acusações e o motivo da suspensão ou expulsão em inglês e no idioma principal falado no casa do aluno. O aluno receberá uma notificação por escrito e terá a oportunidade de se encontrar com o diretor, ou pessoa designada, para discutir as acusações e os motivos da suspensão/expulsão antes que a suspensão/expulsão entre em vigor. O diretor, ou pessoa designada, deve garantir que o cuidador do aluno seja incluído na reunião, desde que tal reunião possa ocorrer sem o cuidador somente se o diretor, ou pessoa designada, puder documentar esforços razoáveis para incluir o cuidador nessa reunião.

Se for tomada a decisão de suspender ou expulsar um aluno após a reunião, o diretor, ou um designado, deve atualizar a notificação da suspensão ou expulsão para refletir a reunião com o aluno. Se um aluno tiver sido suspenso ou expulso por mais de 10 dias letivos por uma única infração ou por mais de 10 dias letivos cumulativamente por várias infrações em qualquer ano letivo, o aluno e o pai ou tutor do aluno também receberão, no hora da decisão de suspensão ou expulsão, notificação por escrito do direito de apelação e o processo de apelação da suspensão ou expulsão em inglês e no idioma principal falado na casa do aluno; desde que, no entanto, a suspensão ou expulsão permaneça em vigor antes de qualquer audiência de apelação.

Um aluno que tenha sido suspenso ou expulso da escola por mais de 10 dias letivos por uma única infração ou por mais de 10 dias letivos cumulativamente por várias infrações em qualquer ano letivo terá o direito de recorrer da suspensão ou expulsão ao superintendente. O aluno ou um dos pais ou tutor do aluno deverá notificar o superintendente por escrito sobre um pedido de apelação no prazo máximo de 5 dias corridos após a data efetiva da suspensão ou expulsão; desde que um aluno e um pai ou tutor do aluno possam solicitar e, se solicitado, será concedida uma prorrogação de até 7 dias corridos. O superintendente ou um designado deverá realizar uma audiência com o aluno e o pai ou tutor do aluno dentro de 3 dias letivos do pedido do aluno para apelação; desde que um aluno ou um dos pais ou tutor do aluno possa solicitar e, se solicitado, receber uma prorrogação de até 7 dias corridos; desde que o superintendente, ou um designado, possa prosseguir com uma audiência sem um dos pais ou tutor do aluno se o superintendente, ou um designado, fizer um esforço de boa fé para incluir o pai ou tutor. Na audiência, o aluno terá o direito de apresentar testemunho oral e escrito, interrogar testemunhas e terá direito a advogado. O superintendente deverá proferir uma decisão sobre o recurso por escrito dentro de 5 dias corridos a partir da audiência. Essa decisão será a decisão final do distrito escolar com relação à suspensão ou expulsão.

Nenhum aluno deve ser suspenso ou expulso da escola sob esta seção por um período de tempo que exceda 90 dias letivos, começando no primeiro dia em que o aluno é removido do prédio da escola.

#### **PLANO DE SERVIÇO DE EDUCAÇÃO EM TODA A ESCOLA**

De acordo com Mass.GL c. 76, Seção 21 e 603 CMR 53.13, a escola disponibilizará aos alunos que forem expulsos ou suspensos da escola por mais de dez dias consecutivos a seguinte gama de serviços educacionais: • Programa de Diploma

Noturno de New Bedford • Aprenda bem tutoria

• Inscreva-se no Local

Ensino médio

Os alunos e seus pais/responsáveis devem ser encorajados a marcar uma consulta com os Serviços de Orientação/Alunos para revisar essas opções e/ou responder a quaisquer perguntas que possam ter sobre o plano de serviço educacional em toda a escola para seus filhos.

Qualquer aluno que esteja cumprindo uma suspensão escolar, suspensão de curto prazo, suspensão de longo prazo ou expulsão terá a oportunidade de obter créditos, conforme aplicável, compensar tarefas, testes, trabalhos e outros trabalhos escolares necessários para fazer progresso acadêmico durante o período de afastamento da sala de aula ou da escola. O Diretor deve informar o aluno e os pais desta oportunidade por escrito quando tal suspensão ou expulsão for imposta.

Qualquer aluno que for expulso ou suspenso da escola por mais de dez dias consecutivos, seja na escola ou fora da escola, terá a oportunidade de receber serviços educacionais e fazer progresso acadêmico para atender aos requisitos estaduais e locais, por meio desta educação em toda a escola plano de serviço.

Os serviços educacionais devem ser baseados e fornecidos de maneira consistente com os padrões acadêmicos e estruturas curriculares estabelecidas para todos os alunos sob MGL c. 69, §§1D e 1F.

O Diretor deverá notificar os pais/responsáveis e o aluno sobre a oportunidade de receber serviços educacionais no momento em que o aluno for expulso ou colocado em suspensão de longo prazo. O aviso deve ser fornecido em inglês e no idioma principal falado na casa do aluno, se não for o inglês, ou outro meio de comunicação, quando apropriado. O aviso deve incluir uma lista dos serviços educacionais específicos que estão disponíveis para o aluno e informações de contato de um funcionário do distrito escolar que possa fornecer informações mais detalhadas.

Para cada aluno expulso ou suspenso da escola por mais de dez dias consecutivos, seja na escola ou fora da escola, o distrito escolar deverá documentar a matrícula do aluno nos serviços educacionais. Para fins de relatório de dados, a escola deve acompanhar e relatar frequência, progresso acadêmico e outros dados conforme indicado pelo Departamento de Educação Primária e Secundária.

#### **4. SERVIÇOS ESTUDANTIS**

##### **CARREIRA, FACULDADE E INFORMAÇÕES FINANCEIRAS**

Livros de referência, programas de computador e materiais sobre carreiras e oportunidades de emprego estão disponíveis no Guidance Office e no Library Media Center. Conselheiros de orientação estão disponíveis para fornecer aconselhamento individual e, mediante solicitação, podem administrar e interpretar inventários de interesse.

Materiais de recursos atuais da faculdade e informações sobre ajuda financeira estão disponíveis para todos os alunos. Os representantes da faculdade são convidados a fazer apresentações e falar com alunos individuais e grupos. Além disso, são feitos arranjos para que os alunos visitem as feiras da faculdade e compareçam aos dias da faculdade. Observe que os alunos devem confirmar sua presença em uma feira ou apresentação da faculdade com o Gabinete de Orientação, antes de cada visita, para que o aluno seja elegível para uma ausência apelada. Os alunos também devem fornecer documentação por escrito em papel timbrado da faculdade/universidade confirmando que a visita ocorreu.

##### **ACONSELHAMENTO**

A equipe de orientação agradece a oportunidade de falar com os alunos sobre questões acadêmicas, profissionais ou pessoais. Passes emitidos por um professor ou Administrador da Academia são necessários para que um aluno visite o Escritório de Orientação durante as aulas ou períodos do programa CVTE. Pedidos de visita Orientação para questões não emergenciais deve ser evitada durante as aulas. Os alunos podem receber informações de forma presencial antes da escola, durante o período de almoço e depois da escola. Um aluno pode entrar no Gabinete de Orientação para resolver uma situação de emergência ou segurança.



## SERVIÇOS DE ORIENTAÇÃO

O principal objetivo do departamento de orientação é ajudar os alunos com suas preocupações educacionais, vocacionais e sociais. É extremamente importante que um aluno tenha pelo menos uma pessoa especial na escola a quem possa recorrer para obter assistência. O objetivo do departamento de orientação é atender a essa necessidade.

## SERVIÇOS DE SAÚDE / ENFERMEIRA ESCOLAR

Os serviços de uma enfermeira registrada estão disponíveis para todos os alunos durante o dia escolar. Além de responder a doenças ou ferimentos súbitos, a enfermeira da escola realizará exames de rotina para altura/peso/IMC, visão, audição e escoliose, SBIRT, gerenciará problemas de doenças transmissíveis e realizará avaliações de saúde de rotina.

A enfermeira está sempre disponível para discutir questões de saúde com os pais ou alunos.

Todos os ferimentos, mesmo que leves, devem ser relatados ao instrutor e à enfermeira da escola para que os primeiros socorros possam ser prestados e um registro feito para fins de seguro.

## DESABRIGO

A Lei McKinney-Vento de Assistência aos Sem-teto se aplica a todas as crianças e jovens que atendem à definição de **sem-teto da Lei**: "Indivíduos que carecem de uma residência noturna fixa, regular e adequada". Inclui:

1. Crianças e jovens que partilham habitação com outras pessoas por perda de habitação, dificuldades económicas ou motivo semelhante; estão morando em motéis, hotéis, parques de trailers ou acampamentos devido à falta de acomodações alternativas; estão vivendo em abrigos de emergência ou transitórios; são abandonados em hospitais; ou estão aguardando colocação em um orfanato.
2. As crianças e os jovens que tenham como principal residência noturna um local público ou privado não concebido ou ordinariamente utilizado como alojamento regular de dormida de seres humanos.
3. Crianças e jovens que vivem em carros, parques, espaços públicos, prédios abandonados, precárias habitação, estações de ônibus ou trem, ou configurações semelhantes; e
4. Crianças migrantes que se qualificam como desabrigadas porque vivem nas circunstâncias descritas nas cláusulas (1) a (3).
5. Crianças e jovens em situação de emergência ou de acolhimento temporário.

Uma vez que um aluno é identificado como "sem-teto", existem protocolos específicos que entrarão em vigor para ajudar o aluno em suas circunstâncias. Entre outras coisas, todas as partes interessadas serão contatadas e serviços específicos relacionados a transporte, serviços acadêmicos, carreira e educação técnica, serviços sociais/emocionais e informações sobre recursos comunitários serão fornecidos.

Se você ou qualquer outra pessoa que você conhece for um sem-teto, por favor informe seu nome ao Homeless Liaison da escola, o Coordenador de Orientação/Serviços de Pessoal para Alunos.

## PROGRAMA PARA GRÁVIDAS E PARENTAL

Alunos grávidas ou pais têm permissão para assistir às aulas e programas técnicos/profissionais durante o horário escolar regular, usar todas as instalações da escola, comparecer a todas as funções escolares e participar de todas as atividades curriculares e extracurriculares. Após o parto, os alunos têm permissão para retornar aos mesmos programas acadêmicos, vocacionais/técnicos e extracurriculares de antes de partirem.

Para obter serviços, uma estudante grávida ou responsável deve informar a Enfermeira da Escola sobre sua situação. Todos os direitos de confidencialidade serão protegidos. No entanto, o aluno será fortemente encorajado a discutir a situação com seus pais.

A Enfermeira Escolar fará encaminhamentos apropriados para o pessoal médico e agências sociais e ajudará os alunos a acessar esses serviços.

Materiais educativos sobre uma variedade de tópicos estarão disponíveis na Enfermeira Escolar. Programas informativos individuais e em grupo também estarão disponíveis.

### **SERVIÇOS PSICOLÓGICOS**

Os serviços de um psicólogo licenciado e conselheiros de adaptação escolar licenciados (LICSW/LMHC) estão disponíveis durante todo o ano letivo. O objetivo desses serviços é ajudar os alunos com problemas acadêmicos, sociais e pessoais, com ênfase especial em conflitos familiares, uso e abuso de drogas e álcool e depressão.

Os encaminhamentos geralmente são iniciados por meio do Gabinete de Orientação, principalmente em situações em que os conselheiros determinam que um aluno se beneficiaria de mais suporte ou serviços. O corpo docente e o pessoal administrativo foram solicitados a encaminhar os alunos que apresentam sinais de comportamento preocupante e/ou conflito emocional. A natureza e o conteúdo dessas reuniões são confidenciais.

### **SERVIÇOS ESPECIAIS / EDUCAÇÃO ESPECIAL**

O Departamento de Serviços Especiais da Escola Técnica Vocacional Regional Greater New Bedford fornece uma continuidade de serviços de educação especial em conformidade com todos os regulamentos estaduais e federais de educação especial e de acordo com o Programa de Educação Individualizada de cada aluno. Serviços acadêmicos e relacionados incluem, mas não estão limitados a instrução corretiva em uma variedade de configurações, acesso a tecnologia assistiva, fisioterapia, terapia ocupacional e fonoaudiológica, treinamento de habilidades sociais e suporte na transição para o mundo adulto.

### **ESTUDANTE DE INGLÊS**

A educação para alunos com proficiência limitada em inglês é fornecida conforme exigido pela lei estadual.

Os serviços estudantis são baseados na proficiência em inglês e na posição acadêmica do aluno. O distrito escolar oferece acesso igual a todos os programas de estudo para alunos com capacidade limitada de falar inglês.

Os pais serão informados se seus filhos foram colocados em um programa de aquisição de inglês e têm o direito de cancelar tal colocação.

### **SEGURO**

O distrito escolar fornece seguro para todos os alunos em tempo integral enquanto eles estiverem freqüentando a Escola Técnica Vocacional Regional de Greater New Bedford. Como o trabalho fora do campus geralmente é parte integrante dos programas de educação profissional e técnica da escola, esse seguro também cobre os alunos enquanto eles participam de projetos e atividades fora do campus supervisionados pela escola durante o horário escolar. Esta cobertura é apenas para atividades relacionadas à escola e viagens supervisionadas de e para a escola.

Este seguro complementa, mas não substitui o seguro privado do aluno. Ele é projetado para cobrir as despesas não cobertas por outro seguro, não para duplicar os benefícios de tal outro seguro.

A cobertura de 24 horas pode ser adquirida separadamente pelos pais e responsáveis.

**RECURSOS*****Números de crise e emergência***

Linha Direta do Departamento de Crianças e Famílias em Risco	1-800-792-5200 (508) 910-1000
Linha Direta de Violência Doméstica	(508) 992-4222
Centro Comunitário de Saúde da Grande New Bedford	(508) 992-6553
Sociedade de Massachusetts para a Prevenção da Crueldade contra Crianças	(617) 587-1500
Serviços de emergência para crianças e famílias de New Bedford (disponível 24 horas)	(508) 996-3154
Controle e Prevenção de Venenos	1-800-682-9211
Centro Feminino de New Bedford Linha de Violência Doméstica e Agressão Sexual	(508) 999-6636
Linha Direta de Saúde Mental e Abuso de Substâncias	1-800-662-4357

***AIDS, Hepatite ou Doenças Sexualmente Transmissíveis (DSTs)***

Linha Direta do Comitê de Ação contra a AIDS	1-800-235-2331
Saúde Comportamental Seven Hills	(508) 992-4222
Centro Comunitário de Saúde da Grande New Bedford	(508) 992-6553
Linha Direta de Hepatite	1-888-443-4372

***Aconselhamento e Mediação***

Aliança de Boston para Jovens Gays, Lésbicas, Bissexuais e Transgêneros	(508) 997-9051
Linha Direta do Centro Feminino	(508) 999-6636
Centro da Mulher	(508) 996-3343
Serviços para crianças e famílias de New Bedford	(508) 996-8572

**Drogas e álcool**

Al-A-Teen PAACA/Ação Positiva Contra Dependência Química	(617) 227-4313
AdCare Hospital	1-800-ALCOOL 800-252-6465
Centro de Aconselhamento de Saúde Comportamental Seven Hills	(508) 999-3126

**Serviços Educacionais / Desenvolvimento da Força de Trabalho**

Centro de Carreiras da Grande New Bedford	(508) 990-4000
Conselho de Investimento da Força de Trabalho da Grande New Bedford	(508) 979-1504
New Bedford High School (e GED)	(508) 997-4511

**Serviços legais**

Tribunal Distrital de New Bedford	(508) 999-9700
Assistência judiciária	(508) 979-1504 (508) 979-7150

**números médicos**

Resgate de emergência	911
Centro de Saúde Comunitário Greater New Bedford Clínica para Adolescentes	(508) 992-6553 ext. 337
Planejamento Familiar em New Bedford	(508) 984-5333
Hospital São Lucas	(508) 997-1515

**Gravidez/ aconselhamento alternativo**

Centro Comunitário de Saúde da Grande New Bedford	(508) 992-6553
Centro da Mulher	(508) 996-3343
Serviços para crianças e famílias de New Bedford	(508) 996-8572

**Fugir**

Linha Direta da Casa da Aliança	1-800-999-9999
Quadro Central Nacional de Fuga	1-800-FUGA 1-800-786-2929

**Suicídio / Samaritanos**

Linha Direta Samaritanos	Grátis 1-866-508-HELP 1-866-508-4357 (508) 673-3777 ou (508) 673-5160
--------------------------	--

## V. POLÍTICAS DA ESCOLA

### IGUALDADE DE OPORTUNIDADES EDUCACIONAIS/POLÍTICA DE NÃO DISCRIMINAÇÃO

A Greater New Bedford Regional Vocational Technical High School está empenhada em garantir oportunidades educacionais iguais para todos os alunos. A escola não discrimina com base em raça, cor, nacionalidade, genética, ascendência, proficiência limitada em inglês, sexo, deficiência, religião, orientação sexual, identidade de gênero, idade, falta de moradia, status de imigração, status militar ou status de veterano em seus programas e atividades educacionais, incluindo admissão ou emprego em tais programas ou atividades.

As seguintes pessoas foram designadas para lidar com questões relacionadas às políticas de não discriminação da escola e foram designadas como coordenadores do Título II (Lei dos Americanos com Deficiência) e do Título IX:

Yolanda Dennis

Greater New Bedford Regional Vocational Technical High School 1121 Ashley  
Boulevard New Bedford, MA  
02745 (508) 998-3321, ext. 563

Questões relativas à aplicação do Título II (Deficiência) e do Título IX e seus regulamentos de implementação podem ser encaminhadas aos coordenadores do Título II/Título IX ou ao Departamento de Educação dos Estados Unidos, Escritório de Direitos Civis, 33 Arch St. – Suite 900, Boston, MA 02110-1491.

### QUEIXAS DE ASSÉDIO E DISCRIMINAÇÃO DE ALUNOS

O Diretor ou designado (Diretores Assistentes para assédio e Diretor de Orientação para Direitos Civis) foram designados para receber relatórios e reclamações dos alunos, incluindo aqueles que alegam violações de direitos civis, assédio ou discriminação com base na deficiência, ou quaisquer ações que seriam proibidas pelo Título II (Lei dos Americanos Portadores de Deficiência); Título IX das Emendas de Educação de 1972; Leis Gerais de Massachusetts Capítulo 76, Seção 5; e Seção 504 da Lei de Reabilitação de 1973.

Em todos os casos, nos esforçaremos para obter uma resolução imediata e equitativa de tais reclamações.

Reclamações relativas ao Título II devem ser relatadas ao Principal/Coordenadores do Título II. A audiência será realizada no prazo de 5 (cinco) dias após o recebimento da denúncia. Caso a questão não seja resolvida nesta instância, ela será apresentada ao Diretor-Superintendente em até 10 (dez) dias da audiência original.

Os alunos devem verificar com o Diretor para mais informações.

### ACOMODAÇÕES DE GÊNERO NEUTRO

Banheiros e vestiários neutros em termos de gênero estão disponíveis na escola. Consulte a enfermeira da escola para saber os locais.

### TROTE

É proibida a prática de "trote" no GNB Voc-Tech. "Trote" significa qualquer conduta ou método de iniciação em qualquer organização estudantil, seja em propriedade pública ou privada, que intencionalmente ou imprudentemente põe em perigo a saúde física ou mental de qualquer aluno ou pessoa. Tal conduta inclui chicotadas, espancamento, marcação, calistenia forçada, exposição ao clima, consumo forçado de alimentos, bebidas, drogas ou outras substâncias, ou qualquer tratamento brutal ou atividade física forçada que possa afetar adversamente a saúde física ou a segurança de qualquer um desses alunos ou outra pessoa a estresse mental extremo, incluindo privação de sono ou descanso ou isolamento prolongado.

Qualquer organização que pratique trote deve ser dissolvida pelo restante do ano letivo e pelo ano letivo seguinte. Quem souber que outra pessoa é vítima de trote e está no local de tal crime deve, na medida em que tal pessoa possa fazê-lo sem perigo ou perigo para si ou para os outros, denunciar tal crime a um oficial apropriado o mais rápido possível. Quem deixar de denunciar tal crime será punido com a destituição do cargo (orientador) com repreensão oficial do Superintendente-Diretor e/ou convocação perante a Comissão Escolar (orientador e/ou aluno) para eventual demissão, suspensão ou expulsão.

### COMENTÁRIOS AMEAÇADOS

Comentários ameaçadores serão levados a sério e serão investigados completamente.

Os alunos serão responsabilizados por quaisquer observações, sugestões ou ações impróprias e/ou ameaçadoras feitas direta ou indiretamente a outro aluno, corpo docente ou membro da equipe de nossa escola.

Os administradores chamarão a polícia para denunciar comentários que considerem ameaçadores ou prejudiciais.

### POLÍTICA DE NÃO DISCRIMINAÇÃO E PROIBIÇÃO CONTRA ASSÉDIO E ASSÉDIO SEXUAL

#### EU. Introdução

O objetivo da Escola Técnica Regional Vocacional da Grande New Bedford é promover um local de trabalho e uma experiência educacional livre de assédio de qualquer tipo, incluindo assédio sexual. O assédio com base em raça, cor, nacionalidade, genética, ascendência, proficiência limitada em inglês, sexo, deficiência, religião, orientação sexual, identidade de gênero, idade, falta de moradia, status de imigração, status militar ou status de veterano, é proibido por estado e /ou lei federal, e não será tolerado. Esta política se aplica a todos os alunos e funcionários do distrito escolar, e todos os membros da comunidade escolar são responsáveis por garantir que o ambiente escolar esteja livre de todas as formas de assédio. O assédio de alunos ou funcionários que ocorra na escola, ou em outros ambientes relacionados à escola em que os alunos ou funcionários possam se encontrar, é ilegal e não será tolerado. A retaliação contra pessoas que se queixam de assédio ou assédio sexual, ou retaliação contra indivíduos por cooperarem com uma investigação de uma reclamação de assédio, também é ilegal e proibida por esta política. O assédio em retaliação pela participação formal ou informal na apresentação de uma queixa interna ou externa de discriminação ou de qualquer outra forma levantando uma preocupação relativa à discriminação também não será tolerado.

#### II Assédio Definido

a. ~~Assédio em geral.~~ O assédio é uma conduta verbal ou física indesejada, dirigida a um indivíduo com base em raça, cor, nacionalidade, genética, ascendência, proficiência limitada em inglês, sexo, deficiência, religião, orientação sexual, identidade de gênero, idade, falta de moradia, status de imigração, status militar ou status de veterano, que perturbe ou interfira no desempenho de trabalho de outra pessoa ou que crie um ambiente intimidador, ofensivo ou hostil.

b. ~~Assédio sexual.~~ Em Massachusetts, a definição legal de assédio sexual é esta:

“assédio sexual significa avanços sexuais, pedidos de favores sexuais e conduta verbal ou física de natureza sexual quando:

(i) a submissão ou rejeição de tais adiantamentos, solicitações ou conduta é feita explícita ou implicitamente como um termo ou condição de emprego ou como base para decisões de emprego; ou

(ii) tais avanços, solicitações ou conduta tenham o propósito ou efeito de interferir de forma irracional no desempenho do trabalho do indivíduo, criando um ambiente de trabalho intimidador, hostil, humilhante ou sexualmente ofensivo.”

De acordo com esta definição, solicitações diretas ou implícitas de um professor, supervisor ou qualquer indivíduo em uma posição de trabalho ou autoridade escolar para favores sexuais em troca de trabalho real ou prometido ou benefícios escolares, como avaliações favoráveis, aumentos salariais, promoções, aumento de benefícios, emprego continuado, melhores notas, recomendações ou outras vantagens constituem assédio sexual. Os funcionários do GNBVT estão expressamente proibidos de se envolver em qualquer relação sexual com um aluno. Tal conduta não é permitida em nenhuma circunstância, independentemente da idade do aluno, pois tais relacionamentos são considerados violência sexual, seja o comportamento do adulto indesejado ou não.

Embora não seja possível listar todas as circunstâncias que podem ser consideradas assédio sexual, seguem-se exemplos de condutas inadequadas que, se não forem bem-vindas, podem constituir assédio sexual. Em cada caso, tal determinação dependerá da totalidade das circunstâncias, incluindo a gravidade da conduta e sua abrangência. O assédio sexual inclui, mas não se limita a:

- Avanços sexuais indesejáveis, quer envolvam toque físico ou não. • Olhar malicioso indesejável, assobios, roçar o corpo, gestos sexuais, sugestivos ou insultuosos comentários.
- Epítetos sexuais, piadas, referências verbais ou escritas à conduta sexual, comentários sobre o corpo de um indivíduo, comentários sobre a atividade sexual, deficiências ou proezas de um indivíduo. • Discussões sobre as próprias atividades sexuais ou indagações sobre as experiências sexuais de outras pessoas. • Exibição de objetos, imagens e desenhos animados sexualmente sugestivos.

As definições de discriminação, assédio e assédio sexual são amplas. Além dos exemplos acima, outras condutas indesejadas, intencionais ou não, que tenham o efeito de criar um ambiente escolar ou de trabalho hostil, ofensivo, intimidador ou humilhante para alunos ou funcionários do sexo masculino, feminino ou não binários também podem constituir discriminação, assédio e/ou assédio sexual.

### **III. Prevenção de Assédio**

A GNBVT está empenhada em proporcionar um ambiente de trabalho e escolar seguro e apoia a prevenção do assédio. Os esforços de prevenção incluem, mas não estão limitados a: informar alunos e funcionários sobre esta política anualmente, treinar alunos e funcionários regularmente, comunicar as sanções impostas pela violação desta política e fornecer um protocolo para relatar incidentes de assédio sem medo de represálias.

O GNBVT leva a sério as alegações de discriminação e assédio e responderá prontamente às reclamações.

Quando for determinado que ocorreu conduta inadequada, o GNBVT agirá prontamente para eliminar a conduta e imporá ação corretiva conforme necessário, incluindo ação disciplinar quando apropriado, que pode incluir rescisão do contrato de trabalho ou disciplina escolar.

### **4. Denúncia de denúncias de assédio**

a. Qualquer aluno ou funcionário que acredite, de boa fé, ter sido submetido a assédio proibido por esta política tem a responsabilidade de denunciar o assédio o mais rápido possível a um dos indivíduos abaixo. Esses indivíduos também estão disponíveis para fornecer informações sobre a política do GNBVT sobre assédio, bem como sobre o processo de reclamação. Se um desses indivíduos for a fonte do assédio, ou se houver outros motivos convincentes que impeçam chamar a atenção desses indivíduos para o problema, o aluno ou funcionário pode denunciar o assédio para:



Caso pretenda apresentar uma reclamação poderá fazê-lo através dos seguintes contactos:

Erin Ptaszinski, Diretora Executiva de Serviços Estudantis	ramal 790
Matthew Silva, vice-diretor 9 e 10	ramal 381
Derek Medeiros, diretor assistente 11 e 12	ramal 277
Diretor Warley Williams	ramal 782
Diretor de Operações, Robert Watt	ramal 674
Maria Fredette, Assistente Executiva do Diretor-Superintendente	ramal 275

Professional Regional da Grande New Bedford

Ensino médio técnico

1121 Ashley Boulevard

New Bedford, Massachusetts 02745

Telefone: (508) 998-3321

b. A reclamação pode ser feita verbalmente ou por escrito. A escola pode exigir que uma reclamação verbal seja reduzida a escrito com a ajuda da pessoa que recebe a reclamação ou de outra pessoa designada pela escola.

c. Qualquer supervisor, professor ou outra pessoa que tome conhecimento de assédio proibido por esta política deve denunciá-lo imediatamente a um dos indivíduos identificados acima.

d. Antes de iniciar o procedimento formal, um aluno ou funcionário deve, se possível, considerar se uma reclamação relativa a uma suposta prática discriminatória pode ser resolvida informalmente.

#### **v. Investigação**

Esses procedimentos de investigação de reclamações abrangem reclamações alegando discriminação ou assédio com base em raça, cor, nacionalidade, etnia, ascendência, religião, idade, deficiência, informações genéticas, condição de veterano, estado civil, sexo, gênero, identidade de gênero, expressão de gênero, orientação sexual, gravidez ou condição relacionada à gravidez. Esses procedimentos são projetados para promover o tratamento sensível de problemas de funcionários e alunos, a investigação completa de reclamações e para facilitar uma revisão interna rápida e uma resolução justa e equitativa de reclamações.

1. Quando o GNBVT receber uma queixa de discriminação ou assédio, investigará a alegação de forma justa e expedita. Se a queixa envolver conduta que ocorreu fora da escola, fora do programa ou atividade educacional da escola, então o GNBVT irá, como parte de sua investigação, considerar os efeitos da conduta fora da escola ao avaliar se há um ambiente hostil no terreno da escola.
2. A investigação será conduzida de forma a manter a confidencialidade na medida do possível nas circunstâncias. O Investigador manterá as informações o mais confidenciais possível e divulgará as informações apenas com base na "necessidade de saber". Qualquer pessoa envolvida na investigação, a qualquer título, também deve respeitar a privacidade dos envolvidos, mantendo as informações obtidas durante a investigação em sigilo. Se o indivíduo que apresentou a queixa de discriminação ou assédio for menor de dezoito (18) anos, a escola notificará os pais/responsáveis/responsáveis do aluno antes de iniciar a investigação.
3. A investigação pode incluir uma entrevista com o denunciante e/ou entrevistas com testemunhas ou outras pessoas que a GNBVT considere úteis para a investigação. GNBVT irá

entrevistar a pessoa acusada de ter cometido a discriminação ou assédio. Cronogramas rígidos não podem ser definidos para conduzir a investigação porque cada conjunto de circunstâncias é diferente. O Investidor fornecerá às partes atualizações, conforme apropriado, durante o curso da investigação.

4. Quando a GNBVT tiver concluído a sua investigação, informará, na medida do necessário, o autor da denúncia e o alegado autor da conduta dos resultados da investigação.

## **VI. Ação disciplinar**

Se for determinado que uma conduta inadequada foi cometida, o GNBVT tomará as medidas apropriadas nas circunstâncias. A ação pode variar de aconselhamento, práticas restaurativas à rescisão do contrato de trabalho ou disciplina, até e incluindo a expulsão. Esta política não deve limitar a autoridade do distrito escolar para tomar medidas disciplinares contra um funcionário ou aluno que se envolver em conduta inadequada, independentemente de satisfazer a definição de assédio ou assédio sexual sob esta política.

## **VII. Retaliação Proibida**

Ninguém que apresentar uma reclamação de assédio de boa fé estará sujeito a qualquer ação disciplinar ou contratual por fazê-lo, independentemente de a reclamação ser considerada procedente ou não. Qualquer aluno ou funcionário, incluindo supervisores e gerentes, que fizer retaliação contra outra pessoa ou pessoas por fazer uma reclamação de assédio ou cooperar em uma investigação estará sujeito a ação disciplinar, que pode incluir rescisão do contrato de trabalho ou disciplina, até e inclusive expulsão. A retaliação deve ser relatada usando o procedimento estabelecido nesta política para reclamações de assédio.

## **VIII. Recursos Estaduais e Federais**

Além do acima, se você acredita que foi submetido a qualquer tipo de assédio, pode registrar uma reclamação formal em um ou em ambos os órgãos governamentais estabelecidos abaixo. O uso do processo de reclamação do GNBVT não o proíbe de registrar uma reclamação junto a essas agências. Cada uma dessas agências tem um prazo específico para registrar uma reclamação [EEOC: pelo menos 180 dias (talvez mais em alguns casos) e MCAD: 300 dias a partir do suposto incidente de quando o reclamante tomou conhecimento do incidente.]

A Comissão de Oportunidades Iguais de Emprego dos Estados Unidos ("EEOC")  
1 Congress Street, 10º andar  
Boston, MA 02114  
(617) 565-3200

A Comissão Contra a Discriminação de Massachusetts ("MCAD")

Escritório de Boston:  
One Ashburton Place, quarto 601  
Boston, MA 02108  
(617) 994-6000

Escritório de Springfield:  
Rua Dwight 424, Sala 220  
Springfield, MA 01003  
(413) 739-2145

## **CUSTÓDIA**

Qualquer pai cujo filho está sujeito a uma ordem de custódia é solicitado a arquivar a ordem com o Coordenador de Orientação/Serviços de Pessoal do Aluno. Presume-se que a ordem judicial enviada à escola seja a mais recente e esteja em vigor. Se nenhum acordo ou ordem de custódia for apresentado, assumiremos que há guarda compartilhada e que ambos os pais têm direitos iguais.

## REGISTROS ALUNOS

A Lei dos Direitos Educacionais e Privacidade da Família (FERPA) é a lei federal que cobre a manutenção dos registros dos alunos. A FERPA oferece aos pais e alunos com mais de 18 anos certos direitos com relação ao histórico educacional do aluno. A FERPA refere-se aos alunos com mais de 18 anos como "alunos qualificados".

Esses direitos são:

(1) O direito de inspecionar e revisar o registro educacional do aluno dentro de 45 dias a partir do dia em que a escola receber uma solicitação de acesso. Os pais ou alunos qualificados devem enviar ao Superintendente-Diretor uma solicitação por escrito identificando o(s) registro(s) que desejam inspecionar. A escola tomará providências para o acesso e notificará os pais ou o aluno qualificado sobre a hora e o local em que os registros podem ser inspecionados.

(2) O direito de solicitar a alteração do registro educacional do aluno que o pai ou o aluno elegível acredita ser impreciso. Os pais ou alunos qualificados que desejam alterar um registro devem escrever ao Superintendente-Diretor, identificar claramente a parte do registro que desejam alterar e especificar por que está incorreto. Se a escola decidir não alterar o registro conforme solicitado pelos pais ou aluno elegível, a escola notificará os pais ou o aluno elegível sobre a decisão e os informará sobre seu direito a uma audiência sobre o pedido de alteração. Informações adicionais sobre os procedimentos de audiência serão fornecidas aos pais ou aluno elegível quando notificado do direito a uma audiência.

(3) O direito de consentir a divulgação de informações de identificação pessoal contidas nos registros educacionais do aluno, exceto na medida em que a FERPA autorize a divulgação sem consentimento. Uma exceção, que permite a divulgação sem consentimento, é a divulgação a funcionários da escola com interesses educacionais legítimos.

Um funcionário da escola é uma pessoa empregada pela escola como administrador, supervisor, instrutor ou membro da equipe de apoio (incluindo pessoal de saúde ou médico e pessoal da unidade de aplicação da lei); uma pessoa servindo no comitê escolar; uma pessoa ou empresa com a qual a escola tenha contrato para realizar uma tarefa especial (como um advogado, auditor, consultor médico ou terapeuta); ou um pai ou aluno servindo em um comitê oficial, como um comitê disciplinar ou de reclamação, ou auxiliando outro funcionário escolar na realização de suas tarefas. Um funcionário da escola tem um interesse educacional legítimo se precisar revisar um registro educacional para cumprir sua responsabilidade profissional.

Mediante solicitação, a escola divulga os registros educacionais sem consentimento aos funcionários de outro distrito escolar no qual o aluno procura ou pretende se matricular. Além disso, certas informações no registro do aluno classificadas como "informações do diretório" podem ser divulgadas a terceiros sem consentimento prévio. "Informações de diretório" são informações que geralmente não são consideradas prejudiciais ou uma invasão de privacidade se divulgadas.

O GNB Voc-Tech designou o seguinte como informações de diretório: nome do aluno, endereço, lista de telefones, data e local de nascimento, área de estudo principal, datas de atendimento, peso e altura dos membros de equipes atléticas, nível de escolaridade, participação em atividades e esportes oficialmente reconhecidos, graus, honras e prêmios recebidos, agência ou instituição educacional mais recente frequentada e planos pós-ensino médio. Os pais e alunos elegíveis que desejam que tais informações **não** sejam divulgadas sem o seu consentimento prévio devem notificar o Superintendente-Diretor, por escrito.

(4) O direito de apresentar uma reclamação ao Departamento de Educação dos Estados Unidos sobre alegadas falhas da escola em cumprir os requisitos da FERPA. As reclamações podem ser dirigidas ao Family Policy Compliance Office, Departamento de Educação dos EUA, 400 Maryland Avenue, SW, Washington, DC 20202-4605.

**Acesso por Recrutadores Militares e Instituições de Ensino Superior.** De acordo com a Lei Nenhuma Criança Deixada para Trás de 2001, a escola agora é obrigada a fornecer uma lista de nomes de alunos, endereços e números de telefone para recrutadores militares ou instituições de ensino superior quando eles solicitarem tais informações. No entanto, um aluno elegível ou seus pais podem solicitar que tais informações **não** sejam divulgadas sem consentimento prévio. Tais solicitações devem ser feitas, por escrito, ao Diretor-Superintendente.

**Acesso por pais sem custódia.** Um pai sem a custódia pode ter acesso ao registro do aluno de acordo com MGL Capítulo 71, §34H. Informações sobre como acessar o registro do aluno podem ser obtidas entrando em contato com o escritório de orientação.

**Registros Temporários e Permanentes.** O registro temporário do aluno será dado aos alunos após a formatura. Se o registro temporário não for reivindicado, ele será destruído após cinco (5) anos. O registro permanente (histórico) será destruído sessenta anos após a formatura, transferência ou retirada da escola.

## **PESQUISAS EDUCACIONAIS E COLEÇÃO DE DADOS**

Uma lei federal chamada Emenda de Proteção dos Direitos dos Alunos concede aos pais e alunos com 18 anos ou menores emancipados ("alunos qualificados") certos direitos relativos à realização de pesquisas, coleta e uso de informações para fins de marketing e determinados exames físicos. Nesta política, "pesquisas, análises ou avaliações" referem-se a métodos de coleta de dados para fins de pesquisa. Esses direitos incluem:

---

Consentimento: Nenhum aluno será obrigado, como parte de qualquer programa total ou parcialmente financiado pelo Departamento de Educação dos EUA, a se submeter a qualquer pesquisa, análise ou avaliação que diga respeito a uma ou mais das seguintes áreas protegidas sem o consentimento prévio por escrito do aluno cuidador, ou do aluno se ele/ela tiver pelo menos 18 anos de idade.

1. Afiliações ou crenças políticas do aluno ou responsável pelo aluno; 2. Problemas mentais ou psicológicos do aluno ou família do aluno; 3. Comportamento ou atitudes sexuais; 4. Comportamento ilegal, anti-social, auto-incriminatório ou humilhante; 5. Avaliações críticas de outras pessoas com quem os inquiridos têm relações familiares próximas; 6. Relacionamentos privilegiados legalmente reconhecidos, como advogados, médicos ou ministros; 7. Práticas religiosas, afiliações ou crenças do aluno ou dos pais; ou 8. Renda, exceto conforme exigido por lei para determinar a elegibilidade para programas escolares ou para receber financiamento assistência sob tal programa

### **Aviso e uma oportunidade de optar por não participar**

O Distrito Escolar notificará os pais sobre esta política pelo menos uma vez por ano no início do ano letivo e dentro de um prazo razoável sobre qualquer mudança significativa na política. Sempre que possível, o Distrito também notificará diretamente os pais anualmente no início do ano letivo quando pesquisas, análises ou avaliações forem agendadas ou antecipadas. Os pais devem ter a oportunidade de recusar a participação de seus filhos em qualquer pesquisa, análise ou avaliação. Alunos com 18 anos de idade ou mais podem optar por não participar de tais pesquisas, análises ou avaliações.

### **Inspeção**

Todos os materiais de instrução, incluindo manuais de professores, filmes, vídeos ou outro material suplementar que será usado em conexão com qualquer pesquisa, análise ou avaliação devem estar disponíveis mediante solicitação para inspeção

pelo responsável pelo aluno. Para o propósito desta política, "material instrucional" não inclui testes ou avaliações.

Um pai pode inspecionar, mediante solicitação, uma pesquisa criada por terceiros antes que a pesquisa seja administrada ou distribuída a um aluno.

O Superintendente-Diretor ou pessoa designada será responsável pela implementação de quaisquer procedimentos necessários para proteger a privacidade dos alunos participantes e fornecer aos pais acesso às pesquisas dentro de um prazo razoável antes da administração ou distribuição.

Os pais ou alunos qualificados que acreditam que seus direitos foram violados podem registrar uma reclamação no escritório de Conformidade com a Política Familiar, Departamento de Educação dos EUA, 400 Maryland Avenue, SW, Washington, DC 20202-4605.

Os alunos não podem utilizar a rede da escola para atividades de arrecadação de fundos e/ou atividades comerciais privadas com fins lucrativos, a menos que tenham recebido aprovação prévia do Superintendente-Diretor. O uso de computadores escolares ou outros equipamentos escolares para campanhas políticas é estritamente proibido.

### **POLÍTICA DE USO DE TECNOLOGIA DO ALUNO**

GNB Voc-Tech fornece recursos de tecnologia para seus alunos para promover a excelência educacional na escola, facilitando o compartilhamento de recursos, inovação e comunicação com o apoio e supervisão da administração. O uso da tecnologia é um privilégio, não um direito.

Com o acesso global a recursos pela Internet, surge a possibilidade de material que pode não ser considerado de valor educacional no contexto de um ambiente escolar; O GNB Voc-Tech acredita firmemente que o valor da informação, interação e capacidades de pesquisa disponíveis superam as possibilidades de os alunos obterem material que não seja consistente com os objetivos educacionais do distrito.

O comportamento adequado, no que se refere ao uso de computadores, não é diferente do comportamento adequado em todos os outros aspectos das atividades escolares. Espera-se que todos os alunos usem os computadores e as redes de computadores de maneira responsável, ética e educada. Esta política destina-se a esclarecer essas expectativas conforme elas se aplicam ao uso do computador e da rede. Violações desta política podem resultar em ação disciplinar, perda de privilégios de computador e, se apropriado, ação legal. A escola irá cooperar com autoridades locais, estaduais ou federais conduzindo uma investigação relacionada a quaisquer atividades supostamente ilegais conduzidas através da rede de computadores da escola.

Os usuários do sistema de computadores da escola são advertidos de que qualquer trabalho nos computadores da escola gera um registro eletrônico sujeito a divulgação pública.

### **USO PESSOAL**

Computadores escolares, redes e acesso à Internet são fornecidos para apoiar a missão educacional da escola.

Eles devem ser usados principalmente para fins relacionados à escola. O uso pessoal acidental não deve violar nenhuma das regras contidas nesta política e não deve danificar a rede, hardware ou software da escola.

### **DIREITO AUTORAL**

A publicação ou cópia de material protegido por direitos autorais é ilegal e os alunos serão responsabilizados pessoalmente por qualquer uma de suas próprias ações que violem as leis de direitos autorais.

## **ARRECAÇÃO DE RECURSOS, ATIVIDADES COMERCIAIS E POLÍTICAS**

Os alunos não podem utilizar a rede da escola para atividades de arrecadação de fundos e/ou atividades comerciais privadas com fins lucrativos, a menos que tenham recebido aprovação prévia do Superintendente-Diretor. O uso de computadores escolares ou outros equipamentos escolares para campanhas políticas é estritamente proibido.

## **ACESSO A ARQUIVOS DE OUTROS ALUNOS OU PROFESSORES**

É proibido visualizar os arquivos ou o trabalho do computador de outra pessoa, copiar, modificar ou apagar seu trabalho. É uma violação desta política e sujeita o aluno à política de expulsão por roubo contida em outra parte deste Manual do Aluno.

## **CONFIDENCIALIDADE**

Os alunos são instruídos a não transmitir informações confidenciais relativas a si mesmos ou a outros em sistemas não designados para esse uso (por exemplo, e-mail) e a tomar cuidado para se proteger contra a divulgação negligente de tais informações.

## **PRIVACIDADE**

O GNB Voc-Tech reserva-se o direito de monitorar e revisar todas as comunicações eletrônicas transmitidas e dados armazenados na tecnologia escolar a qualquer momento.

## **ASSÉDIO**

As Políticas Escolares contra assédio, assédio sexual e qualquer outra forma de discriminação se aplicam igualmente à comunicação nos sistemas de computadores da escola.

## **USO INADEQUADO**

O uso inapropriado de computadores escolares ou contas de computadores escolares é estritamente proibido. O uso inapropriado inclui, entre outros, as seguintes atividades: enviar ou exibir mensagens ou imagens obscenas ou ofensivas, usar linguagem obscena ou ofensiva ou usar linguagem que ataque ou ameace outras pessoas, seja em documentos ou em mensagens eletrônicas. Tal uso não é permitido em qualquer computador escolar ou em qualquer conta de computador escolar.

## **MENSAGEM ONLINE**

Os alunos são proibidos de enviar mensagens on-line ou “conversar” em qualquer um dos computadores da escola, exceto quando previamente aprovado por um instrutor. Qualquer mensagem on-line ou uso de “salas de bate-papo” deve ser apenas para fins educacionais. A linguagem usada em tais comunicações deve ser apropriada para um ambiente escolar.

## **MAU USO DE REDES, HARDWARE OU SOFTWARE**

Os danos causados pelo uso indevido intencional do equipamento serão cobrados do aluno que fez uso indevido intencional do equipamento.

## SALVAGUARDE CONTAS E SENHAS

Os alunos são responsáveis por todo o uso em suas contas. Como tal, os alunos devem proteger suas senhas. Os alunos serão responsabilizados pelas consequências da divulgação intencional ou negligente dessas informações.

## POLÍTICA DE ENVOLVIMENTO DOS PAIS

GNB Voc-Tech acredita que o envolvimento dos pais é fundamental para o sucesso da escola e de seus alunos. A participação dos pais é incentivada e, de fato, necessária. Os pais, toda a equipe escolar e os alunos compartilham a responsabilidade de melhorar o desempenho dos alunos.

A Política de Envolvimento dos Pais da escola está disponível no escritório do Superintendente-Diretor.

## POLÍTICA DE RESTRIÇÃO ALUNA

Os funcionários da escola podem usar contenção física apenas em situações de emergência e com extrema cautela. A contenção física deve ser limitada ao uso de força razoável conforme necessário para proteger um aluno ou outro membro da comunidade escolar de agressão ou dano físico grave iminente. Força razoável inclui contenção física ou ações necessárias para evitar danos corporais a si mesmo ou a outros e o aluno não responde a diretrizes verbais ou outras intervenções comportamentais legais e menos intrusivas, ou tais intervenções são consideradas inadequadas nas circunstâncias. Somente o pessoal da escola que recebeu treinamento de acordo com os regulamentos estaduais deve administrar a contenção física dos alunos.

A contenção física não deve ser usada como resposta padrão para nenhum aluno individual ou como meio de disciplina ou punição; 1. quando o aluno

não puder ser contido com segurança porque é medicamente contra-indicado por motivos que incluem, entre outros, asma, convulsões, problemas cardíacos, obesidade, bronquite, deficiências relacionadas à comunicação ou risco de vômito;

2. como resposta à destruição de propriedade, perturbação da ordem escolar, recusa de um aluno em cumprir uma regra do programa de educação pública ou diretriz do pessoal; 3.

para ameaças verbais quando essas ações não constituem uma ameaça de agressão, ou iminente, grave, física ferir.

A pessoa que administra a contenção física deve descontinuar tal contenção o mais rápido possível. Todas as restrições físicas, independentemente da duração, devem ser imediatamente relatadas ao vice-diretor ou ao reitor de calouros, que o reportará ao diretor. Todos os ferimentos relacionados à contenção serão relatados ao Departamento de Educação Elementar e Secundária.

Informações adicionais, incluindo uma cópia dos regulamentos ou uma cópia dos procedimentos de contenção física da escola, podem ser obtidas com o Diretor, que pode ser contatado pelo telefone (508) 998-3321. Uma cópia dos regulamentos também pode ser encontrada em <http://www.doe.mass.edu/lawsregs/603cmr46.pdf>

## VI. EM GERAL

### GESTÃO DE AMIANTO

Um plano de gerenciamento de amianto foi desenvolvido para a escola. Este plano está disponível e acessível ao público, podendo ser consultado na sede administrativa.

A última inspeção estava em conformidade com o Abestos Hazard Emergency Response Act (AHERA).

Pais, alunos e funcionários podem entrar em contato com o Gerente de Instalações, pelo telefone (508) 998-3321, ramal 794 para mais informações.

### MANEJO DE PRAGAS

A escola segue procedimentos de Manejo Integrado de Pragas para controlar pragas estruturais e de paisagem e minimizar a exposição de crianças, professores e funcionários a pesticidas.

Para obter mais informações ou uma cópia da política da escola, entre em contato com o Gerente de Instalações, em (508) 998-3321 ext. 794.

Caso deseje ser avisado antes que ocorra a pulverização externa, envie uma carta ao Gabinete do Diretor-Superintendente.

### CONFORMIDADE COM OS DIREITOS AUTORAIS

A lei federal torna ilegal, exceto em certos casos, duplicar materiais protegidos por direitos autorais sem autorização do detentor dos direitos autorais. Penalidades severas podem ser impostas por cópia ou uso não autorizado de material audiovisual, material impresso ou software de computador, a menos que a cópia ou uso esteja em conformidade com a doutrina de "uso justo".

Sob a doutrina de "uso justo", a reprodução não autorizada de materiais protegidos por direitos autorais é permitida para fins de crítica, comentário, reportagem de notícias, ensino, bolsa de estudos ou pesquisa. Se a duplicação ou alteração de um produto estiver dentro dos limites do uso justo, esses quatro padrões também devem ser atendidos:

- A finalidade e o caráter do uso. O uso deve ser para fins de ensino ou bolsa de estudos e não deve ter fins lucrativos. • A natureza do trabalho protegido por direitos autorais. A equipe pode fazer cópias únicas do seguinte para uso em pesquisa, instrução ou preparação para o ensino: capítulos de livros; artigos de periódicos ou jornais; contos, ensaios ou poemas; e tabelas, gráficos, diagramas, desenhos, cartuns ou imagens de livros, periódicos ou jornais de acordo com estas diretrizes.
- A quantidade e a substancialidade da porção utilizada. Na maioria das circunstâncias, a cópia completa de uma obra não pode ser considerada uso justo; copiar uma pequena parte pode ser.
- O efeito do uso sobre o mercado potencial ou o valor do trabalho protegido por direitos autorais. Se a perda econômica resultante para o detentor dos direitos autorais puder ser demonstrada, até mesmo fazer uma única cópia de certos materiais pode ser uma infração, e fazer várias cópias apresenta o perigo de penalidades maiores.

Os alunos da GNB Voc-Tech devem estar cientes da lei federal de direitos autorais e ter cuidado ao usar materiais protegidos por direitos autorais.



## LEIS QUE AFETAM AS ESCOLAS

### CH. 71, S. 37H - Publicação das Normas do Comitê Escolar Relativas à Conduta de Professores e Alunos.

(a) Qualquer aluno que seja encontrado nas dependências da escola ou em eventos patrocinados pela escola ou relacionados à escola, incluindo jogos atléticos, em posse de uma arma perigosa, incluindo, mas não limitado a, uma arma ou uma faca ou uma substância controlada, conforme definido no capítulo noventa e quatro C, incluindo, mas não limitado a, maconha, cocaína e heroína, pode estar sujeito a expulsão da escola ou do distrito escolar pelo diretor.

(b) Qualquer aluno que agredir um diretor, vice-diretor, professor, auxiliar de professor ou outro funcionário educacional nas dependências da escola ou em eventos patrocinados pela escola ou relacionados à escola, incluindo jogos esportivos, pode estar sujeito a expulsão da escola ou do distrito escolar pelo principal.

(c) Qualquer aluno acusado de violação do parágrafo (a) ou (b) deverá ser notificado por escrito sobre a oportunidade de uma audiência; desde que, no entanto, o aluno possa ter representação, juntamente com a oportunidade de apresentar evidências e testemunhas na referida audiência perante o diretor.

Após a referida audiência, o diretor pode, a seu critério, decidir suspender em vez de expulsar um aluno que tenha sido determinado pelo diretor por ter violado o parágrafo (a) ou (b).

(d) Qualquer aluno que tenha sido expulso de um distrito escolar de acordo com estas disposições terá o direito de apelar ao superintendente. O aluno expulso terá dez dias a partir da data da expulsão para notificar o superintendente de sua apelação. O aluno tem o direito a um advogado em uma audiência perante o superintendente. O assunto do recurso não deve ser limitado apenas a uma determinação factual de se o aluno violou quaisquer disposições desta seção.

(e) Qualquer distrito escolar que suspenda ou expulsa um aluno de acordo com esta seção deve continuar a fornecer serviços educacionais ao aluno durante o período de suspensão ou expulsão, de acordo com a seção 21 do capítulo 76. Se o aluno se mudar para outro distrito durante o período de suspensão ou expulsão, o novo distrito de residência deverá admitir o aluno nas suas escolas ou prestar-lhe serviços educativos em regime de serviço educativo, nos termos do artigo 21.º do capítulo 76.

(f) Os distritos devem relatar ao departamento de educação primária e secundária as razões específicas para todas as suspensões e expulsões, independentemente da duração ou tipo, da maneira e forma estabelecidas pelo comissário. O departamento de educação primária e secundária deve usar suas ferramentas de coleta de dados existentes para obter essas informações dos distritos e deve modificar essas ferramentas conforme necessário para obter as informações. Anualmente, o departamento de ensino fundamental e médio deve disponibilizar dados e análises não identificados em nível distrital, incluindo o número total de dias em que cada aluno é excluído durante o ano letivo, disponíveis ao público on-line em um formato legível por máquina. Este relatório deve incluir dados em nível distrital desagregados por status de estudante e categorias estabelecidas pelo comissário.

(g) De acordo com os regulamentos promulgados pelo departamento, para cada escola que suspende ou expulsa um número significativo de alunos por mais de 10 dias cumulativos em um ano letivo, o comissário deve investigar e, conforme apropriado, deve recomendar modelos que incorporem etapas intermediárias antes do uso de suspensão ou expulsão. Os resultados da análise devem ser divulgados publicamente no nível do distrito escolar.

## **LEIS GERAIS DE MASSACHUSETTS, CH. 71, S. 37H½ - Denúncia ou Condenação de Aluno; Suspensão; Expulsão; Direito de Apelar**

Não obstante as disposições da seção oitenta e quatro e seções dezesseis e dezessete do capítulo setenta e seis: (1) Após a emissão de uma queixa criminal acusando um aluno de um crime ou mediante a emissão de uma queixa de delinquência contra um aluno, o diretor ou diretor de uma escola na qual o aluno está matriculado pode suspender tal aluno por um período de tempo determinado pelo referido diretor ou diretor se o referido diretor ou diretor determinar que a presença contínua do aluno na escola teria um efeito prejudicial substancial no bem-estar geral da escola. O aluno deve receber uma notificação por escrito das acusações e o motivo de tal suspensão antes que tal suspensão entre em vigor. O aluno também receberá uma notificação por escrito sobre seu direito de apelar e o processo de apelação de tal suspensão; desde que, no entanto, tal suspensão permaneça em vigor antes de qualquer audiência de apelação conduzida pelo superintendente.

O aluno terá o direito de apelar da suspensão ao superintendente. O aluno deverá notificar o superintendente por escrito sobre seu pedido de apelação no máximo cinco dias corridos após a data efetiva da suspensão. O superintendente deverá realizar uma audiência com o aluno e os pais ou tutor do aluno dentro de três dias corridos a partir do pedido do aluno para apelação. Na audiência, o aluno terá o direito de apresentar testemunho oral e escrito em seu nome e terá direito a advogado. O superintendente terá autoridade para anular ou alterar a decisão do diretor ou diretor, inclusive recomendar um programa educacional alternativo para o aluno. O superintendente proferirá uma decisão sobre o recurso dentro de cinco dias corridos a partir da audiência. Tal decisão deve ser a decisão final da cidade, município ou distrito escolar regional com relação à suspensão.

(2) Após um aluno ser condenado por um crime ou após um julgamento ou admissão em tribunal de culpa com relação a tal crime ou delinquência criminal, o diretor da escola na qual o aluno está matriculado pode expulsar o referido aluno se tal diretor ou diretor determinar que a presença contínua do aluno na escola teria um efeito prejudicial substancial no bem-estar geral da escola. O aluno deve receber uma notificação por escrito das acusações e razões para tal expulsão antes de tal expulsão entrar em vigor.

O aluno também receberá uma notificação por escrito sobre seu direito de apelar e o processo de apelação de tal expulsão; desde que, no entanto, a expulsão permaneça em vigor antes de qualquer audiência de apelação conduzida pelo superintendente.

O aluno terá o direito de recorrer da expulsão ao superintendente. O aluno deve notificar o superintendente, por escrito, de seu pedido de apelação no máximo cinco dias corridos após a data efetiva da expulsão. O superintendente deverá realizar uma audiência com o aluno e os pais ou tutor do aluno dentro de três dias corridos após a expulsão. Na audiência, o aluno terá o direito de apresentar testemunho oral e escrito em seu nome e terá direito a advogado. O superintendente terá autoridade para anular ou alterar a decisão do diretor ou diretor, inclusive recomendar um programa educacional alternativo para o aluno. O superintendente proferirá uma decisão sobre o recurso dentro de cinco dias corridos a partir da audiência. Tal decisão deve ser a decisão final da cidade, município ou distrito escolar regional em relação à expulsão.

Qualquer distrito escolar que suspenda ou expulsa um aluno de acordo com esta seção deve continuar a fornecer serviços educacionais ao aluno durante o período de suspensão ou expulsão, de acordo com a seção 21 do capítulo 76. Se o aluno se mudar para outro distrito durante o período de suspensão ou expulsão, o novo distrito de residência deve admitir o aluno nas suas escolas ou prestar serviços educativos no âmbito de um plano de serviços educativos, nos termos do artigo 21.º do capítulo 76.º.

**LEIS GERAIS DE MASSACHUSETTS, CH. 71, S. 37H¾ - Suspensão ou expulsão por motivos diversos dos previstos nos Secs. 37H ou 37H½**

- (a) Esta seção deve reger a suspensão e expulsão de alunos matriculados em uma escola pública na comunidade que não sejam acusados de violação das subseções (a) ou (b) da seção 37H ou de um crime sob a seção 37H½.
- (b) Qualquer diretor, diretor, superintendente ou outra pessoa que atue como tomador de decisão em uma reunião ou audiência estudantil, ao decidir as consequências para o aluno, deve exercer discricção; considerar formas de reengajar o aluno no processo de aprendizagem; e evite usar a expulsão como consequência até que outros remédios e consequências tenham sido empregados.
- (c) Para qualquer suspensão ou expulsão de acordo com esta seção, o diretor ou diretor da escola na qual o aluno está matriculado, ou um designado, deverá fornecer ao aluno e aos pais ou responsável pelo aluno uma notificação das acusações e o motivo da suspensão ou expulsão em inglês e no idioma principal falado na casa do aluno. O aluno receberá a notificação por escrito e terá a oportunidade de se encontrar com o diretor ou diretor, ou um designado, para discutir as acusações e os motivos da suspensão ou expulsão antes que a suspensão ou expulsão entre em vigor. O diretor ou diretor, ou um designado, deve garantir que o pai ou tutor do aluno seja incluído na reunião, desde que tal reunião possa ocorrer sem o pai ou responsável apenas se o diretor ou diretor, ou um designado, puder documentar esforços razoáveis para incluir o pai ou responsável nessa reunião. O departamento deve promulgar regras e regulamentos que tratam dos deveres do diretor sob esta subseção e procedimentos para incluir os pais em reuniões de exclusão de alunos, audiências ou entrevistas sob esta subseção.
- (d) Se for tomada a decisão de suspender ou expulsar o aluno após a reunião, o diretor ou diretor, ou um designado, deve atualizar a notificação de suspensão ou expulsão para refletir a reunião com o aluno. Se um aluno tiver sido suspenso ou expulso por mais de 10 dias letivos por uma única infração ou por mais de 10 dias letivos cumulativamente por várias infrações em qualquer ano letivo, o aluno e o pai ou tutor do aluno também receberão, no hora da decisão de suspensão ou expulsão, notificação por escrito do direito de apelação e o processo de apelação da suspensão ou expulsão em inglês e no idioma principal falado na casa do aluno; desde que, no entanto, a suspensão ou expulsão permaneça em vigor antes de qualquer audiência de apelação. O diretor ou diretor, ou um designado, notificará o superintendente por escrito, incluindo, mas não se limitando a, por meio eletrônico, de qualquer suspensão fora da escola imposta a um aluno matriculado no jardim de infância até a 3ª série antes de tal suspensão ocorrer efeito. Essa notificação deve descrever a suposta má conduta do aluno e o motivo da suspensão do aluno fora da escola. Para os fins desta seção, o termo "suspensão fora da escola" deve significar uma ação disciplinar imposta pelos funcionários da escola para remover um aluno da participação nas atividades escolares por 1 dia ou mais.
- e) Um aluno que tenha sido suspenso ou expulso da escola por mais de 10 dias letivos por uma única infração ou por mais de 10 dias letivos cumulativamente por várias infrações em qualquer ano letivo terá o direito de apelar da suspensão ou expulsão ao superintendente. O aluno ou um dos pais ou tutor do aluno deverá notificar o superintendente por escrito sobre um pedido de apelação no prazo máximo de 5 dias corridos após a data efetiva da suspensão ou expulsão; desde que um aluno e um pai ou tutor do aluno possam solicitar e, se solicitado, será concedida uma prorrogação de até 7 dias corridos. O superintendente, ou um designado, deverá realizar uma audiência com o aluno e o pai ou tutor do aluno dentro de 3 dias letivos do pedido do aluno para apelação; desde que um aluno ou um dos pais ou tutor do aluno possa solicitar e, se solicitado, será concedida uma prorrogação de até 7 dias corridos; desde que o superintendente, ou um designado, possa prosseguir com uma audiência sem um dos pais ou tutor do aluno se o superintendente, ou um designado, fizer um esforço de boa fé para incluir o pai ou tutor. Na audiência, o aluno terá o direito de apresentar depoimento oral e escrito, interrogar testemunhas e

têm direito a aconselhamento. O superintendente deverá proferir uma decisão sobre o recurso por escrito dentro de 5 dias corridos a partir da audiência. Essa decisão será a decisão final do distrito escolar com relação à suspensão ou expulsão.

(f) Nenhum aluno deve ser suspenso ou expulso de uma escola ou distrito escolar por um período de tempo que exceda 90 dias letivos, começando no primeiro dia em que o aluno é removido de um prédio escolar designado.

#### **LEIS GERAIS DE MASSACHUSETTS, CH. 71, S. 2A - Uso de Produtos de Tabaco por Alunos**

Greater New Bedford Regional Vocational Technical High School é uma escola SEM FUMO. De acordo com GL c. 71, §2A, o uso de todos os produtos de tabaco é proibido dentro de todas as instalações escolares, em todos os terrenos escolares e em todos os ônibus escolares por qualquer indivíduo, incluindo alunos, visitantes e funcionários da escola. A posse de produtos derivados do tabaco também é proibida. Os produtos de tabaco são definidos como qualquer produto ou substância que contenha tabaco, incluindo itens para fumar e mascar, incluindo cigarros eletrônicos ou de nicotina. A proibição de fumar inclui, mas não se limita a cigarros, cachimbos, charutos, vapor ou e-cigarros e dispositivos caseiros de qualquer tipo.

Fumar e portar produtos de tabaco também são proibidos em todos os eventos patrocinados pela escola, independentemente de onde sejam realizados.

Violações da política de fumo podem resultar em um ou mais dos seguintes: participação em um programa para parar de fumar, perda de privilégios escolares, detenção, escola aos sábados ou suspensão.

Detectores de fumaça podem ser usados para monitorar o fumo nas instalações.

#### **LEIS GERAIS DE MASSACHUSETTS, CH. 265, S. 13D - Crimes/Agressão e Atentado a Funcionários Públicos**

Quem cometer uma agressão e espancamento contra qualquer funcionário público quando tal pessoa estiver envolvida no desempenho de suas funções no momento de tal agressão e espancamento, será punido com prisão não inferior a noventa dias nem superior a dois anos e meio em uma casa de correção ou por uma multa não inferior a quinhentos nem superior a cinco mil dólares.

#### **LEIS GERAIS DE MASSACHUSETTS, CH 272, S. 40 - Perturbação de escolas ou assembleias**

Quem intencionalmente interromper ou perturbar uma escola ou outra assembleia de pessoas reunidas para um propósito legal será punido com prisão de até um mês ou com multa de até cinquenta dólares; desde que, no entanto, quem, no prazo de um ano após ter sido condenado duas vezes por violação desta seção, novamente violar as disposições desta seção será punido com prisão por um mês, e a sentença que impôs tal prisão não será suspensa

#### **LEIS GERAIS DE MASSACHUSETTS CH 69, S. 17-19 - Trote**

Art. 17 - Quem for o principal organizador ou participante do crime de trote, conforme definido neste Estatuto, será punido com multa não superior a três mil dólares ou com pena de prisão em casa de correção por prazo não superior a um ano, ou ambas multa e prisão em uma casa de correção por não mais de um ano, ou por multa e prisão.

O termo 'trote', conforme usado nesta seção e nas seções dezoito e dezenove, deve significar qualquer conduta ou método de iniciação em qualquer organização estudantil, seja em propriedade pública ou privada, que voluntária ou

põe em perigo de forma imprudente a saúde física ou mental de qualquer aluno ou outra pessoa. Tal conduta deve incluir chicotadas, espancamento, marcação, ginástica forçada, exposição ao clima, consumo forçado de qualquer alimento, bebida alcoólica, bebida, droga ou outra substância, ou qualquer outro tratamento brutal ou atividade física forçada que possa afetar adversamente a integridade física saúde ou segurança de qualquer aluno ou outra pessoa, ou que sujeite esse aluno ou outra pessoa a estresse mental extremo, incluindo privação prolongada de sono ou descanso ou isolamento prolongado. não obstante quaisquer outras disposições desta seção serem contrárias, o consentimento não estará disponível como defesa para qualquer processo sob esta ação.

Artigo 18 - Quem souber que outra pessoa é vítima de trote conforme definido na seção dezessete e estiver no local de tal crime deverá, na medida em que tal pessoa possa fazê-lo sem perigo ou perigo para si ou para outros, denunciar tal crime para um oficial de aplicação da lei apropriado assim que razoavelmente praticável. Quem não denunciar tal crime será punido com multa não superior a mil dólares

Seção 19 - Cada escola secundária e cada escola ou faculdade pública e privada emitirá a cada grupo ou organização sob sua autoridade ou operando em ou em conjunto com seu campus ou escola, e a cada membro, plebe, candidato ou candidato a membro de tal grupo ou organização, uma cópia desta seção e das seções dezessete e dezoito. Um oficial de cada grupo ou organização, e cada indivíduo recebendo uma cópia das referidas seções dezessete e dezoito devem assinar um reconhecimento declarando que tal grupo, organização ou indivíduo recebeu uma cópia das referidas seções dezessete e dezoito.

Cada escola de ensino médio e cada escola ou faculdade pública ou privada deverá apresentar, pelo menos anualmente, um relatório aos regentes de ensino superior e, no caso de escolas de ensino médio, ao Conselho de Educação, certificando que tal instituição cumpriu o disposto neste seção e também certificando que a referida escola adotou uma política disciplinar em relação aos organizadores e participantes do trote. O Conselho de Regentes e, no caso de escolas secundárias, o Conselho de Educação promulgará regulamentos que regem o conteúdo e a frequência de tais relatórios e informará imediatamente ao procurador-geral qualquer instituição que não apresente tal relatório.

## **LEIS GERAIS DE MASSACHUSETTS CH 76, S. 5 - Não discriminação**

Nenhuma pessoa deve ser excluída ou discriminada na admissão em uma escola pública de qualquer cidade, ou na obtenção de vantagens, privilégios e cursos de estudo de tal escola pública por causa de raça, cor, sexo, religião, nacionalidade ou orientação sexual. orientação.

### **Título IX das Emendas Educacionais de 1972 - Não discriminação com base no sexo**

Nenhuma pessoa nos Estados Unidos deve, com base no sexo, ser excluída da participação, ter seus benefícios negados ou ser sujeita a discriminação em qualquer educação programa ou atividade que recebe assistência financeira federal.

### **Seção 504 da Lei de Reabilitação de 1973 - Não discriminação com base na deficiência A**

Seção 504 da Lei de Reabilitação de 1973 garante o direito dos indivíduos com deficiência à igualdade de oportunidades e à liberdade de discriminação em todos os programas e atividades que recebem assistência financeira federal . A Seção 504 declara: "Nenhum indivíduo qualificado com deficiência nos Estados Unidos ... deve, exclusivamente em razão de sua deficiência, ser excluído da participação, ter seus benefícios negados ou ser sujeito a discriminação em qualquer programa ou atividade que recebe assistência financeira federal".

## FECHAMENTOS OU ATRASOS DE ESCOLAS

Estações de rádio e TV locais irão transmitir anúncios quando a escola estiver fechada ou quando a abertura da escola for adiada. Quando há um atraso, os ônibus funcionam com uma ou duas horas de atraso. Após um atraso de uma ou duas horas, os alunos do ciclo acadêmico serão instruídos a apresentarem-se a uma turma específica. Em caso de atraso, não haverá colocação. Projetos fora do campus serão determinados caso a caso.

Sempre que possível, a escola fornecerá avisos sobre fechamento de escolas, aberturas atrasadas ou liberação antecipada não programada de alunos para o seguinte: Os anúncios serão publicados no site da escola: [www.gnbvt.edu](http://www.gnbvt.edu)

- [Página do Facebook da Escola - Página do Facebook do GNBVTHS](#)
- [Página do Twitter da escola - @GNBVTHS](#)
- [Conta do Instagram da escola - @GNBVocTechHighSchool](#)
- [SnapChat da escola - GNB Voc-Tech HS](#)
- [GNBVT App/Mensageiro da escola - Chamada telefônica, e-mail e texto](#)
- [WCVB-TV Canal 5 • WLNE-TV Canal 6 • WHDH-TV Canal 7 • WFXT-TV Fox 25 Boston](#)
- [Rádio WBSM AM 1420 • Rádio WSAR AM 1480](#)

Lembre-se de que o GNB Voc-Tech é um distrito escolar regional separado. **Não** faz parte do sistema de escolas públicas de New Bedford. Anúncios sobre o GNB Voc-Tech serão feitos separadamente no rádio, TV ou Internet.

## PERMISSÕES DE TRABALHO

Se você tem menos de 18 anos, deve obter uma autorização de trabalho antes de iniciar um novo emprego. Em Massachusetts, o documento é oficialmente chamado de **autorização de trabalho** se você tiver entre 14 e 17 anos.

As autorizações de trabalho podem ser obtidas com o coordenador cooperativo da GNB Voc-Tech ou com o departamento escolar da comunidade em que o aluno reside.

## LISTA DE ONDE IR

A lista a seguir foi elaborada para ajudar com algumas das perguntas feitas com mais frequência pelos novos alunos. Nós Espero que esta lista ajude a direcioná-lo para alguém que possa ajudar a responder a uma pergunta ou resolver um problema.

**Diretores assistentes**

Sr. Mateus Silva (9ª e 10ª séries) B-158

Sr. Derek Medeiros (11ª e 12ª séries) B-159

**Comparecimento**

Sra. Jennifer Carreiro **Busing** B-117

Sra. Stacey Martin B-159

**Mudança de endereço ou número de telefone**

Gabinete de Orientação, **Colégio** J-118

**de Secretários ou as Forças Armadas**

Conselheiros de orientação J-125

**chegando à escola**

Centro de boas-vindas

**Computadores/tecnologia**

Diretor de TI, Sr. Maciel Pais G-134

**Conflitos/problemas com sua agenda**

**Conflitos/** J-125

**Problemas do Gabinete de Orientação com outro aluno**

**Cooperativa de** B-154A

escritório de segurança , colocação CVTE

Sr. Henry Degrace B-145

**Chefes de Departamento**

**(acadêmicos)** B-210

**Demissões**

Dispensas do Gabinete B-164

de Atendimento **por motivo de doença**

Enfermaria B-161

**Problemas com Drogas**

Orientador Consultório J-125

Enfermeiro Almoço B-161

**gratuito e a preço reduzido**

**Calouros do Gabinete** J-125

de Orientação

Sr. Jeff Caron H-102

**Sem-abrigo**

IDs da Sra. Erin Ptaszenski J-125

**(comprando um novo ID)**

**Doenças do centro de** Centro de boas-vindas

boas-vindas

**Centro de aprendizagem**

B-161

do consultório da enfermeira

Serviços especiais depois da escola B-319

**Livros e pesquisas da biblioteca**

**Armários do centro de mídia** B-225

da biblioteca

Segurança B-154A

**Achados e perdidos**

Centro de boas-vindas  
Escritório Principal B-180

**Carreiras Não Tradicionais**

**Permissões de**

J-125

**estacionamento** de orientação

Sra. Stacey Martin

B-110

**Gravidez**

**Promoção e**

B-161

**Graduação** de Enfermaria

Conselheiros Orientadores

J-125

**Perguntas sobre um professor**

Administrador da Academia ou Chefe de Departamento

**Dúvidas sobre a escola**

Conselheiro de Orientação

J-125

**Escritório de Recursos Escolares**

Policia Leanne Fisher

B-156

**Serviços Especiais/Educação Especial**

Sra. Erin Ptaszenski

J-136

**Esportes**

**Relatório de Roubo**

casa de campo

**e Danos do**

B-223

**Centro Técnico** Mr. Ryan Methia

Escritório Central

B-180

Escritório de Segurança

B-154A



## Cronograma

Day/Period Academic Schedule						
	Day 1	Day 2	Day 3	Day 4	Day 5	Day 6
Period A 7:40 – 8:41						
Period B 8:44 – 9:45						
Period C 9:48 – 10:49						
Period D 10:52 – 11:53 11:22 – 12:23						
Period E 12:26 – 1:27						
Period F 1:30 – 2:31						

**Escola Secundária Técnica Vocacional Regional da Grande New Bedford**  
**Escola – Compacto Família**

Prezado Aluno e Responsável:

O corpo docente e a equipe da Greater New Bedford Regional Vocational Technical High School se comprometem a trabalhar com você para alcançar o sucesso. Queremos que você também se comprometa a fazer a sua parte. Por favor, leia e assine o formulário de acordo e volte para a escola. Se você tiver alguma dúvida, entre em contato com o escritório do diretor em (508) 998-3321.

- Como pai ou responsável, concedo permissão para que meu filho acesse serviços de computador em rede, como correio eletrônico e Internet, de maneira consistente com as políticas da escola. Entendo que indivíduos e famílias podem ser responsabilizados por violações. Entendo que alguns materiais na Internet podem ser censuráveis, mas aceito a responsabilidade pela orientação do uso da Internet – estabelecendo e transmitindo padrões para meu filho seguir ao selecionar, compartilhar ou explorar informações e mídia.
- Como usuário da rede de computadores da Greater New Bedford Regional Vocational Technical High School, concordo em cumprir as regras contidas no Manual do Aluno, comunicando-me pela rede de maneira apropriada enquanto honro todas as leis e restrições relevantes.

**Nossa equipe**

**irá** •Fornecer programas de instrução de qualidade em todas as áreas acadêmicas e vocacionais/  
técnicas. •Incentive cada aluno a trabalhar em seu potencial máximo.

- Entre em contato com os pais quando um problema interferir no aprendizado do aluno. •Comunique as expectativas da sala de aula e dos deveres de casa aos pais ou responsáveis legais e aos alunos.

**Como cuidador, farei do aprendizado de meu filho uma prioridade:**

- Incentivando meu filho a manter ou exceder 95% de frequência, a ser respeitoso e responsável por seus comportamento e atitude.
- Oferecer tempo e espaço para meu filho fazer as tarefas de casa. • Participar de Open House, conferências de pais e outras reuniões escolares. • Comunicar-me com os professores e outros funcionários da escola sempre que tiver dúvidas sobre o progresso do meu filho

**Como aluno, eu irei:**

- Esforçar-me para manter ou exceder 95% de frequência e seguir as regras do Manual do Aluno. • Dar o melhor de mim na escola, concluir todas as tarefas exigidas e compensar faltas no trabalho ou notas baixas. •Participar de ajuda extra quando eu precisar. •Ser responsável pelo meu comportamento tanto na área acadêmica quanto na área técnica. •Seja respeitoso com meus professores e colegas.