



Manual del estudiante 2024-2025

Greater New Bedford Regional Vocational Technical High School

**1121 Ashley Boulevard
New Bedford, MA 02745-2496
Teléfono: 508-998-3321
Fax: 508-995-7268
Sitio web: www.gnbvt.edu**

Preparación · Pasión · Perseverancia

Spanish & Portuguese Student Handbooks are available

Los manuales en español y portugués están disponibles

Manuais em espanhol e português estão disponíveis



**Greater New Bedford Regional
Vocational Technical High School
1121 Ashley Boulevard
New Bedford, MA 02745**

Estimados estudiantes:

Les damos la bienvenida al año escolar 2024-2025 en Greater New Bedford Regional Vocational Technical High School. Nos complace embarcarnos juntos en un nuevo y emocionante trayecto educativo, en el que nos concentraremos en las oportunidades y experiencias enriquecedoras que nos esperan. A medida que transitemos este nuevo período académico, podremos canalizar nuestro entusiasmo y compromiso colectivo para alcanzar nuestra misión compartida, que contempla tanto una educación técnico-profesional y académica de excelencia como el crecimiento personal. Si bien reconocemos los desafíos del pasado reciente, también celebramos la resiliencia y la determinación que nos han traído hasta aquí.

En Greater New Bedford Voc-Tech, tenemos el compromiso de brindarles una experiencia educativa integral y enriquecedora que potencie sus talentos y que los faculte para perseguir sus aspiraciones. Ya sea que los apasionen las habilidades vocacionales, las actividades académicas o ambas, nuestro cuerpo docente y nuestro personal están dedicados a brindarles ayuda y orientación en cada paso que den.

Mientras se familiarizan con las expectativas que se describen en nuestro manual del estudiante, tengan presente que son una parte integral de nuestra comunidad escolar. Su participación activa y su compromiso con la excelencia contribuyen no solo a su propio éxito, sino también al de nuestro recorrido colectivo. Los animo a que aprovechen los recursos y las oportunidades que están disponibles para ustedes, tanto dentro como fuera del aula. Asuman nuevos desafíos, cultiven sus intereses y construyan vínculos significativos con sus compañeros y mentores.

Al comenzar a recorrer juntos este apasionante capítulo, les hago llegar mis mejores deseos para que el próximo año escolar esté lleno de recompensas y satisfacciones. Les doy la bienvenida a Greater New Bedford Regional Vocational Technical High School. Aquí, cada día trae una oportunidad para aprender, crecer y tener éxito.

Atentamente,

Michael P. Watson
Superintendente-director

POLÍTICA DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EDUCATIVAS Y DE NO DISCRIMINACIÓN

Greater New Bedford Regional Vocational Technical High School se compromete a garantizar la igualdad de oportunidades educativas para todos los estudiantes. La escuela no discrimina por motivos de raza, color, nacionalidad de origen, genética, ascendencia, dominio limitado del inglés, sexo, discapacidad, religión, orientación sexual, identidad de género, edad, falta de vivienda, situación migratoria, estatus militar ni condición de veterano de guerra en sus actividades y programas educativos. Esto incluye la admisión, el acceso a beneficios y privilegios, y el empleo en relación con dichos programas o actividades, según lo exige el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972; la Ley para Estadounidenses con Discapacidades de 1990; la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973; el Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964; las Leyes Generales de Massachusetts (MGL), c. 76, § 5 y demás normas aplicables. La escuela prohíbe el acoso sexual, incluida la violencia sexual. Las consultas o denuncias relativas a casos de discriminación, hostigamiento, represalias o violencia sexual deben remitirse a:

Yolanda Dennis

Directora de Equidad, Diversidad, Inclusión y Participación Familiar
Coordinadora del Título IX
Greater New Bedford Regional Vocational Technical High School
1121 Ashley Boulevard
New Bedford, MA 02745
(508) 998-3321, ext. 563
Sitio web: <https://www.gnbvt.edu/parents-students/dei-title-ix/>

Si cree que ha sufrido discriminación o acoso sexual, puede presentar una denuncia formal ante las agencias que se enumeran más adelante. Presentar una denuncia de conformidad con esta política no impide hacerlo ante estas agencias:

Comisión para la Igualdad de Oportunidades en el Empleo (EEOC) de los Estados Unidos
John F. Kennedy Federal Building
15 New Sudbury Street, Room 475
Boston, MA 02203-0506
1-800-669-4000 TTY: 1-800-669-6820
Sitio web: <https://www.eeoc.gov/field-office/boston/location>

Comisión contra la Discriminación de Massachusetts (MCAD)
One Ashburton Place, Suite 601
Boston, MA 02108
(617)-994-6000 TTY: (617) 994-6196
Español, 中文, Kreyòl Ayisyen, русский, Português, etc. (617) 994-6071
Sitio web: <https://www.mass.gov/orgs/massachusetts-commission-against-discrimination>

Oficina de Derechos Civiles (OCR)
Departamento de Educación de los EE. UU.
5 Post Office Square, 8th Floor
Boston, MA 02109-3921
617-289-0111 TDD: 800-877-8339
Correo electrónico: OCR.Boston@ed.gov

Índice

<u>Introducción</u>	10	<u>Colocación</u>	29
<u>Acerca de la escuela</u>	10	<u>Consejo Escolar</u>	30
<u>Estado de acreditación</u>	10	<u>Consejo Estudiantil</u>	30
<u>Admisiones</u>	10	<u>Escuela de verano</u>	30
<u>Valores fundamentales</u>	11		
<u>Declaración sobre la diversidad, la equidad y la inclusión</u>	11	<u>Normas y reglamentos administrativos</u>	32
<u>Filosofía</u>	12	<u>Ausencias</u>	45
<u>Calendario escolar</u>	6	<u>Integridad académica</u>	41
<u>Objetivos de la escuela</u>	12	<u>Dispositivos de ayuda</u>	54
<u>Misión de la escuela</u>	11	<u>Asistencia</u>	43
<u>Cualificaciones de los docentes</u>	11	<u>Reglas básicas de la escuela</u>	32
		<u>Acoso escolar</u>	37
		<u>Reglas del autobús</u>	49
		<u>Reglas de la cafetería</u>	52
<u>Instrucción académica y educación técnico-profesional</u>	13	<u>Código de conducta</u>	32
<u>Instrucción académica</u>	13	<u>Permisos para salir de clase</u>	49
<u>Acceso al portal para padres</u>	17	<u>Ciberacoso</u>	38
<u>Especializaciones profesionales</u>	13	<u>Castigo</u>	56
<u>Horarios de campana de clase</u>	7	<u>Medidas disciplinarias para estudiantes con discapacidades</u>	39
<u>Clasificación del estudiante en la clase</u>	26	<u>Salidas tempranas</u>	54
<u>Servicio comunitario</u>	26	<u>Código de vestimenta</u>	35
<u>Conducta y esfuerzo</u>	17	<u>Consumo de drogas y alcohol</u>	57
<u>Explicación del nivel de los cursos</u>	20	<u>Debido proceso</u>	55
<u>Programa exploratorio</u>	15	<u>Plan de servicios educativos</u>	60
<u>PROMEDIO DE CALIFICACIONES (GPA)</u>	22	<u>Dispositivos electrónicos</u>	36
<u>Calificaciones y sistema de calificaciones</u>	17	<u>Ausencias justificadas</u>	45
<u>Calificaciones en los programas de educación técnico-profesional</u>	18	<u>Política de expulsiones por denuncias o condenas por delitos graves</u>	58
<u>Ceremonia de graduación</u>	26	<u>Política de expulsiones por consumo de drogas ilegales y alcohol</u>	57
<u>Requisitos de graduación</u>	20	<u>Política de expulsiones por posesión de armas o comportamiento violento</u>	58
<u>Tarea</u>	16	<u>Vacunas</u>	53
<u>Horarios de los almuerzos</u>	7	<u>Autobús después de clases</u>	50
<u>Política de trabajos de recuperación</u>	18	<u>Centro de Multimedia de la biblioteca</u>	52
<u>Pruebas MCAS y ayuda adicional</u>	19	<u>Candados y casilleros</u>	55
<u>Educación física y salud</u>	16	<u>Objetos perdidos</u>	55
<u>Requisitos de los programas y dificultades financieras</u>	15	<u>Examen médico</u>	53
<u>Requisitos de promoción</u>	20	<u>Reglamento del estacionamiento</u>	50
<u>Boletín de calificaciones e informes de progreso</u>	19	<u>Uso de teléfonos</u>	49
<u>Requisitos de licencias estatales</u>	15	<u>Período condicional</u>	57
<u>Pruebas y finales</u>	16	<u>Tarjetas de identificación de reemplazo</u>	47
<u>Abandono de la escuela</u>	27	<u>Denuncias de acoso escolar</u>	38
		<u>Derechos y responsabilidades</u>	42
<u>Programas</u>	27	<u>Reglas de seguridad</u>	49
<u>Actividades y clubes</u>	27	<u>Horarios de la escuela</u>	32
<u>Deportes</u>	28	<u>Registro de estudiantes o de pertenencias</u>	48
<u>Educación cooperativa</u>	29		
<u>Matrícula simultánea de CVTE</u>	31		
<u>Lista de Honor del decano para estudiantes de primer año</u>	29		
<u>Sociedad Nacional de Honor</u>	29		
<u>Estudio de campo fuera de la escuela</u>	31		

<u>Seguridad</u>	47	<u>General</u>	76
<u>Prohibición de fumar</u>	53	<u>Administración</u>	8
<u>Imágenes de estudiantes</u>	49	<u>Directorio administrativo</u>	9
<u>Suspensión</u>	56	<u>Manejo del asbesto</u>	76
<u>Puntualidad</u>	46	<u>Horarios de campana de clase y turnos para almorzar</u>	7
<u>Uso de medicamentos</u>	54	<u>Cumplimiento relativo a los derechos de autor</u>	74
<u>Objetos valiosos</u>	55	<u>Información sobre horarios de los ciclos</u>	86
<u>Videovigilancia</u>	48	<u>Leyes que afectan a las escuelas</u>	77
<u>Servicios estudiantiles</u>	61	<u>Control de plagas</u>	76
<u>Información profesional, universitaria y financiera</u>	61	<u>Acuerdo entre la escuela y los padres</u>	98
<u>Asesoramiento</u>	61	<u>Calendario escolar</u>	6
<u>Enseñanza del idioma inglés</u>	61	<u>Cierres o retrasos en la apertura de la escuela</u>	83
<u>Servicios de orientación</u>	62	<u>Miembros del Comité Escolar</u>	8
<u>Servicios de salud y enfermería escolar</u>	62	<u>Lista de sitios de interés</u>	84
<u>Falta de vivienda</u>	62	<u>Permisos de trabajo</u>	83
<u>Seguro</u>	63		
<u>Programa para embarazadas, madres y padres</u>	63		
<u>Servicios psicológicos</u>	63		
<u>Recursos</u>	64		
<u>Servicios Especiales y de Educación Especial</u>	63		
<u>Políticas escolares</u>	67		
<u>Custodia</u>	71		
<u>Encuestas educativas y recopilación de datos</u>	73		
<u>Política de igualdad de oportunidades educativas y de no discriminación</u>	3		
<u>Instalaciones de género neutro</u>	62		
<u>Hostigamiento y discriminación</u>	67		
<u>Novatadas</u>	67		
<u>Participación de padres</u>	75		
<u>Expedientes de los estudiantes</u>	71		
<u>Restricción física de estudiantes</u>	76		
<u>Uso de la tecnología por parte de los estudiantes</u>	74		
<u>Comentarios amenazantes</u>	67		
<u>Título IX</u>	87		
<u>Uso de imágenes y videos de estudiantes</u>	49		

**Greater New Bedford Regional
Vocational Technical High School
Calendario escolar 2024-2025**

Los estudiantes comienzan el ciclo lectivo el martes 27 de agosto de 2024 y lo finalizan al completar 180 días de instrucción.

Los docentes comienzan sus funciones el miércoles 21 de agosto de 2024 y se los puede convocar durante 185 días, incluidos los 180 días de instrucción. Los cinco días no lectivos para los docentes son el 8/21/24, 8/22/24, 8/26/24, 11/5/24 y 11/24/24.

La fecha exacta de finalización del ciclo lectivo para estudiantes y docentes se anunciará en mayo después de realizar los ajustes por los días perdidos a causa de tormentas u otras emergencias. Según lo exige la ley, se han reservado cinco días adicionales al final del año escolar para este fin.

RECESOS

Receso de Navidad:

Desde el fin de clases, el viernes 20 de diciembre de 2024
hasta el viernes 3 de enero de 2025
La escuela reabrirá el lunes 6 de enero de 2025

Receso de mediados de invierno:

Una semana a partir del lunes 17 de febrero de 2025
La escuela reabrirá el lunes 24 de febrero de 2025

Receso de primavera:

Una semana a partir del lunes 21 de abril de 2025
La escuela reabrirá el lunes 28 de abril de 2025

Receso de verano:

Desde el fin de clases, en junio, hasta el 25 de agosto de 2025
La escuela reabrirá el martes 26 de agosto de 2025

Días festivos:

Día del Trabajo	Lunes 2 de septiembre de 2024
Día de Colón	Lunes 14 de octubre de 2024
Día de los Veteranos (celebrado)	Viernes 11 de noviembre de 2024
Receso de Acción de Gracias	La tarde del miércoles 27 de noviembre de 2024 y el jueves 28 y viernes 29 de noviembre de 2024
Día de Martin Luther King	Lunes 20 de enero de 2025
Viernes Santo	Viernes 18 de abril de 2025
Día de los Caídos	Lunes 26 de mayo de 2025
Día de la Liberación (celebrado)	Jueves 19 de junio de 2025

Otras fechas:

Día de Capacitación Docente	Martes 5 de noviembre de 2024
Jornada de puertas abiertas	Domingo 24 de noviembre de 2024
Día libre (puertas abiertas)	Viernes 6 de diciembre de 2024

Horarios de campana de clase

CRONOGRAMA ACADÉMICO

<u>PERÍODO</u>	<u>HORA DE INICIO</u>	<u>HORA DE FINALIZACIÓN</u>
A	7:40 a. m.	8:41 a. m.
B	8:44 a. m.	9:45 a. m.
C	9:48 a. m.	10:49 a. m.
D	10:52 a. m.	12:23 p. m.
E	12:26 p. m.	1:27 p. m.
F	1:30 p. m.	2:31 p. m.
Recuperación/ayuda adicional	2:31 p. m.	3:00 p. m.

Horarios de los almuerzos

Primer almuerzo	10:49 - 11:19	Almuerzo de área académica: pisos 1 y 3
Segundo almuerzo	11:22-11:52	Almuerzo de taller: Academias C y D
Tercer almuerzo	11:52-12:22	Almuerzo de área académica: piso 2 y educación física
Cuarto almuerzo	12:22-12:52	Almuerzo de taller: Academias A y B

Los períodos entre clases duran **tres minutos**. Este tiempo es suficiente para transitar entre las áreas académicas, las afines y las de educación física. Los estudiantes deben transitar de manera ordenada, deben mantenerse a la derecha de los pasillos y escaleras, y deben respetar los derechos de los demás estudiantes. Las escaleras deben permanecer despejadas y transitables en todo momento.

Durante el almuerzo, los estudiantes no pueden permanecer en el segundo ni en el tercer piso, en los huecos de las escaleras ni en las escaleras del área académica.

******El Distrito se reserva el derecho de cambiar los horarios de los almuerzos según la inscripción, el tamaño de las clases y las pautas de salud locales.******

**Greater New Bedford Regional
Vocational Technical High School
1121 Ashley Boulevard
New Bedford, MA 02745-2496
Teléfono: 508-998-3321
Fax: 508-995-7268**

Miembros del Comité Escolar

**Wayne Oliveira, presidente, Fairhaven
Carol Pimentel, vicepresidenta, New Bedford
Kimberli Bettencourt, New Bedford
Randall C. Durrigan, Fairhaven
Dra. Cynthia Marland, Dartmouth
Rita M. Ribeiro, New Bedford
Michael R. Shea, Dartmouth
Frederick J. Toomey, New Bedford**

Administración

**Michael P. Watson, superintendente-director
Pamela E. Stuart, administradora comercial escolar
Warley J. Williams, director
Maciel Pais, director ejecutivo de Operaciones, Tecnología y Aprendizaje Digital
Yolanda Dennis, directora ejecutiva de Diversidad, Equidad, Inclusión y Cumplimiento
Erin Ptaszenki, directora ejecutiva de Servicios Estudiantiles**

DIRECTORIO

Administrador de la Academia A Tecnología de la Construcción y Construcción Exterior	Jeffrey Wildrick	ext. 291
Administradora de la Academia B Legales, Ciencias Biológicas y Servicios	Joanne Romanelli	ext. 267
Administrador de la Academia C Servicios al Consumidor, Información y Transporte	Guy R. Pastor	ext. 113
Administradora de la Academia D Artes y Manufactura	Beverly Rebelo	ext. 632
Director deportivo	Ryan Methia	ext. 293
Subdirector de grados 9 y 10	Matthew Silva	ext. 381
Subdirector de grados 11 y 12	Derek Medeiros	ext. 277
Supervisora de asistencia	Jennifer Carreiro	ext. 341 (ext. 734 para informar ausencias)
Coordinador de Educ. Cooperativa	Henry DeGrace	ext. 764
Decano de estudiantes de primer año, admisiones y programa exploratorio	Jeffrey Caron	ext. 490
Directora de programas académicos	Carmen Amaral	ext. 678
Directora de programas técnicos y profesionales	Cathie Rebelo	ext. 567
Especialista de GNBVTI	Karen Walsh	ext. 195
Directora ejecutiva de Diversidad, Equidad, Inclusión y Cumplimiento	Yolanda Dennis	ext. 563
Director ejecutivo de Operaciones, Tecnología y Aprendizaje Digital	Maciel Pais	ext. 263
Directora ejecutiva de Servicios Estudiantiles	Erin Ptaszenski	ext. 700
Coordinadora del Departamento de Orientación	Margaret Thurbide	ext. 750
Jefa del Departamento de Inglés	Meghan Lacasse	ext. 727
Jefe del Departamento de Matemáticas	Greg Haley	ext. 301
Jefa del Departamento de Ciencias	Erin Wallace	ext. 102
Jefe del Departamento de Estudios Sociales	Brian A. Patnaude	ext. 108
Coordinadora de Servicios Estudiantiles	Jennifer Calvao	ext. 749
Enfermera principal (Oficina de Enfermería)	Ursula Crowell	ext. 204/205
Oficial de recursos escolares	Oficial Leanne Fisher	ext. 798

IMPORTANT NOTICE

This booklet has been translated into Portuguese and Spanish. It is available in the main office. Please contact (508) 998-3321.

AVISO IMPORTANTE

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

AVISO IMPORTANTE

Este manual ha sido traducido al español y al portugués y está disponible en la Oficina Central. Comuníquese por teléfono al (508) 998-3321.

INTRODUCCIÓN

Este es el *Manual del estudiante* de la escuela. Los estudiantes son responsables de familiarizarse con la totalidad del contenido. Al asistir a Greater New Bedford Regional Vocational Technical High School, los estudiantes se rigen por lo dispuesto en el *Manual del estudiante*. La escuela se reserva el derecho de modificar o enmendar estas disposiciones con un aviso emitido al cuerpo estudiantil en un plazo razonable.

Tenga en cuenta que el *Manual del estudiante* suele contener una versión un poco abreviada de las políticas escolares. Las políticas completas se incluyen en el Manual de políticas escolares, que se conserva en la oficina administrativa. Este manual también está disponible para su consulta en el sitio web de la escuela www.gnbvt.edu.

ACERCA DE LA ESCUELA

La Greater New Bedford Regional Vocational Technical High School es una escuela secundaria técnica y vocacional que ofrece programas de cuatro años y presta servicio a las comunidades de New Bedford, Dartmouth y Fairhaven. Los orígenes de la escuela se hallan más de un siglo atrás, con la creación de la New Bedford Independent Industrial School, en 1908.

A lo largo de los años, la escuela se forjó una reputación de excelencia al ofrecer programas académicos y vocacionales de calidad. En 1918, pasó a llamarse New Bedford Vocational School. En 1946, se convirtió en la New Bedford Vocational High School.

En 1972, los votantes de New Bedford, Dartmouth y Fairhaven aprobaron el establecimiento de un distrito escolar vocacional en la región y la construcción de una escuela vocacional regional. En 1977, Greater New Bedford Regional Vocational Technical High School abrió sus puertas.

ADMISIONES

Los estudiantes de Dartmouth, Fairhaven y New Bedford pueden solicitar la admisión a Greater New Bedford Regional Vocational Technical High School en <https://gnbvt.go2cte.com>. La [Política de admisiones](#) de la escuela se puede consultar en nuestro sitio web.

ESTADO DE ACREDITACIÓN

La GNB Voc-Tech es un miembro acreditado de la Asociación de Escuelas y Universidades de Nueva Inglaterra, el organismo de acreditación regional de escuelas secundarias de Nueva Inglaterra.

CUALIFICACIONES DE LOS DOCENTES

El Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts otorga licencias a los miembros del cuerpo docente de la escuela. Los padres tienen derecho a solicitar información sobre las cualificaciones de los docentes a cargo de las clases de sus hijos.

NUESTROS VALORES FUNDAMENTALES

PREPARACIÓN - PASIÓN - PERSEVERANCIA

Preparación: planificamos, nos preparamos y tomamos medidas para lograr nuestros objetivos.

Pasión: emprendemos todas las actividades con un sentido de compromiso, entusiasmo, orgullo y una profunda convicción interna.

Perseverancia: perseveramos, independientemente de los contratiempos u obstáculos.

Estos valores fundamentales brindan un propósito y un rumbo a todos los miembros de la escuela. Toda la comunidad escolar tiene la responsabilidad de garantizar que estos valores constituyan una parte integral de nuestras actividades cotidianas. Esto nos permitirá mantener el rumbo, la cohesión y la firmeza necesarios para alcanzar el éxito.

Nuestros valores fundamentales están relacionados con las competencias académicas, sociales, cívicas y de educación profesional, vocacional y técnica (CVTE), y se aplican a todos los ámbitos de la vida escolar.

MISIÓN DE LA ESCUELA

La misión de Greater New Bedford Regional Vocational Technical High School consiste en brindar educación rigurosa, relevante y significativa a cada estudiante en un ambiente seguro y alentador. Esto se traduce en excelencia académica, profesional y técnica. Esta experiencia fomenta el aprendizaje permanente, promueve el respeto mutuo e inculca el sentido de la responsabilidad social, del respeto por la diversidad y de la ciudadanía responsable.

DECLARACIÓN SOBRE LA DIVERSIDAD, LA EQUIDAD Y LA INCLUSIÓN

La Greater New Bedford Regional Vocational Technical High School fomenta un ambiente inclusivo en el que se valora la diversidad de nuestra comunidad escolar y el respeto por las diferencias individuales. Todas las personas son bienvenidas, honradas y tratadas de manera equitativa. Nuestro objetivo es incentivar un diálogo que conduzca al aprendizaje, a la aceptación y al enriquecimiento cultural. La GNB Voc-Tech impulsa su compromiso con la diversidad, la equidad y la inclusión mediante el debate, la educación y la promoción de un entorno que estimule el estudio, el aprendizaje y el respeto por orígenes y puntos de vista diversos con el fin de preparar a los estudiantes para la vida en una sociedad multicultural.

FILOSOFÍA

Para lograr nuestra misión, el cuerpo docente, la administración, el Comité Escolar, los padres y los estudiantes tienen la responsabilidad de construir y favorecer un ambiente escolar en el que los estudiantes:

1. Puedan lograr un dominio de la lectura, la escritura, la expresión oral, el razonamiento, la computación, la investigación, la resolución de problemas y la creatividad en todas las materias académicas básicas de acuerdo con los estándares que se establecen en los Marcos Curriculares de Massachusetts.
2. Puedan lograr un dominio de la educación profesional y técnica que refleje los estándares actuales de la industria y que esté alineado con los Marcos Técnicos de Massachusetts.
3. Puedan ejercer una ciudadanía responsable con integridad, compromiso con el bien común y respeto por los demás y su entorno.
4. Demuestren respeto por la diversidad mediante la participación en programas y planes de estudio dedicados a crear una cultura de la comprensión respecto de la raza, el origen étnico, la configuración familiar, la orientación sexual, la identidad de género (incluida la expresión de género), la religión y el nivel socioeconómico.
5. Alimenten la autoestima y la confianza en sí mismos por medio de una interacción social saludable con los compañeros y adultos, dentro y fuera de la escuela.
6. Asuman un compromiso con el aprendizaje permanente y la flexibilidad para adaptarse a los cambios sociales, políticos y económicos.
7. Se sientan seguros al asistir a todas las actividades curriculares y extracurriculares y al participar de ellas, sin que su bienestar físico o emocional se vea amenazado.

OBJETIVOS DE LA ESCUELA

1. Incorporar y emplear a docentes, administradores y personal altamente calificados de diversos orígenes, que reflejen nuestra población estudiantil y cuyos conocimientos, aptitudes, habilidades y estrategias de instrucción lleven a que los estudiantes de todas las capacidades se desempeñen al máximo.
2. Evaluar de manera regular y sistemática el desempeño de todo el personal administrativo y de instrucción para garantizar altos estándares de práctica profesional, identificar áreas de necesidad de desarrollo profesional y corregir los casos en los que el desempeño esté por debajo de lo esperado.
3. Ofrecer un plan de estudios dinámico, desarrollado junto con el cuerpo docente, los comités asesores y la comunidad en general, que esté alineado con los estándares académicos y técnicos estatales.
4. Proporcionar a los estudiantes un aprendizaje experiencial diverso, tanto dentro de la escuela como fuera de ella.
5. Proporcionar libros de texto, equipos y tecnologías actuales en cantidades suficientes para que los utilicen los estudiantes y los docentes a fin de mejorar la implementación de los marcos curriculares en todos los programas escolares.
6. Evaluar de manera periódica el desempeño de los estudiantes en relación con los estándares estatales y locales; revisar y mejorar el plan de estudios, las prácticas de instrucción y los programas basados en los resultados de las evaluaciones.
7. Proporcionar un plan de estudios que prepare a los estudiantes para la educación de nivel superior y para el mundo laboral después de la graduación.
8. Conservar la limpieza y el buen estado de las instalaciones de la escuela y contar con personal de seguridad apropiado que ayude a mantener un ambiente seguro y propicio para el aprendizaje.
9. Implementar códigos de conducta y prácticas de seguridad escolar que fomenten la participación de los estudiantes en un ambiente de aprendizaje seguro.
10. Proporcionar una educación profesional y técnica de calidad dentro de un entorno seguro y saludable con estándares de seguridad claramente definidos que se enseñen y se hagan cumplir en todos los programas profesionales y técnicos.
11. Emplear profesionales de atención médica y consejeros acreditados para ayudar a los estudiantes y a sus familiares a identificar y resolver problemas académicos, sociales, médicos y emocionales que afecten su participación en el entorno de aprendizaje.

12. Brindar a los estudiantes programas y actividades externas al plan de estudios regular que refuercen su desarrollo intelectual y social.
13. Mejorar los índices de asistencia y de graduación por medio de políticas supervisadas rigurosamente y de un programa de tutorías diseñado para promover el buen desempeño estudiantil y la responsabilidad de los estudiantes y sus padres.
14. Fomentar el comportamiento respetuoso mediante políticas, programas y métodos de instrucción que enseñen el respeto mutuo, la conciencia social y el ejercicio de la ciudadanía responsable.
15. Implementar prácticas laborales, políticas disciplinarias y opciones curriculares que demuestren respeto y comprensión por la diversidad.
16. Ofrecer una instrucción que enseñe flexibilidad, que estimule la curiosidad y que inculque el deseo de aprender y crecer permanentemente.

I. INSTRUCCIÓN ACADÉMICA Y EDUCACIÓN TÉCNICO-PROFESIONAL

En Greater New Bedford Regional Vocational Technical High School, los estudiantes viven la experiencia que combina la instrucción académica con la educación profesional y técnica. El plan de estudios de la escuela está alineado con los marcos curriculares de Massachusetts. La administración se reserva el derecho de modificar los cambios o los horarios de las divisiones estudiantiles.

Mediante este plan, los estudiantes que deseen continuar con la educación superior pueden cumplir con todos los requisitos académicos necesarios para su admisión en colegios universitarios y en universidades estatales, así como en universidades privadas. Además, las habilidades y aptitudes técnicas y profesionales que adquieren aquí les brindan una ventaja competitiva a la hora de incorporarse a la fuerza laboral o a las fuerzas armadas.

Muchos de los graduados de la escuela se convierten en líderes de negocios y de la industria o de la vida cívica y política de la región. En una clase típica, más del 54% de los graduados eligen continuar su educación, ya sea en universidades o en escuelas técnicas. Otro 40% de los graduados se incorpora a la fuerza laboral y, aproximadamente, el 2% de ellos ingresa a las fuerzas armadas.

INSTRUCCIÓN ACADÉMICA

La GNB Voc-Tech cuenta con una oferta completa de cursos de inglés, matemáticas, ciencias y estudios sociales, y una variedad de cursos de Colocación Avanzada (AP). En el sitio web de la escuela se publica la lista de todos estos cursos junto con su descripción.

Los cambios en la colocación de los cursos de los estudiantes solo se realizarán con la aprobación del jefe del departamento académico. Todas las solicitudes de cambio de colocación de curso deben realizarse antes de que comience el ciclo 5. Las solicitudes realizadas después de esta fecha se considerarán para el siguiente año escolar.

PROGRAMAS DE CVTE Y ESPECIALIZACIONES PROFESIONALES

Los estudiantes de GNB Voc-Tech cuentan con una oportunidad única de aprender en un entorno académicamente enriquecedor y, al mismo tiempo, adquirir habilidades laborales relacionadas con un oficio tradicional de la industria. La GNB Voc-Tech ofrece 28 especializaciones de educación técnico-vocacional y profesional en cuatro academias. Cada academia se centra en un trayecto vocacional específico de la fuerza laboral. Las especializaciones profesionales permiten a los estudiantes concentrarse y formarse en un campo determinado. La descripción completa de cada especialización profesional se encuentra en el sitio web de la escuela o por medio del siguiente enlace: <https://www.gnbvt.edu/educational-programs/vocational-programs/career-major/>

Los estudiantes de primer año participan de programas exploratorios para identificar sus principales intereses profesionales. Pueden elegir entre 25 especializaciones profesionales diferentes. Algunas especializaciones se ofrecen como programas de 2 años solo para los estudiantes de tercero y cuarto año, o como una opción para los estudiantes del último año en un campo profesional en particular.

Academia A: Tecnología de la Construcción y Construcción Exterior

Administrador: Jeff Wildrick (ext. 291)

- Carpintería
- Tecnología eléctrica
- Calefacción y aire acondicionado
- Plomería

Academia B: Legales, Ciencias Biológicas y Servicios

Administradora: Joanne Romanelli (ext. 267)

- Artes culinarias
- Asistente dental
- Educación de la primera infancia
- Asistente de enfermería o de salud
- Asistente médico
- Servicios jurídicos y de protección

Academia C: Servicios al Consumidor, Información y Transporte

Administrador: Guy R. Shepherd (ext. 113)

- Tecnología automotriz
- Tecnología empresarial (programa de tercer y cuarto año)
- Tecnología de chapa y pintura
- Cosmetología
- Tecnología de servicios diésel
- Tecnología de la información
 - Servicios de soporte de información y redes
 - Programación y desarrollo web
- Tecnología marítima

Academia D: Artes y Manufactura

Administradora: Beverly Rebelo (ext. 632)

- Diseño arquitectónico y mecánico
- Ingeniería y robótica
- Tecnología de máquinas y fabricación avanzada
- Diseño y comunicación visual
- Fabricación y unión de metales
- Ingeniería estacionaria

PROGRAMA EXPLORATORIO, SELECCIÓN DE PROGRAMAS DE CVTE PERMANENTES Y ESPECIALIZACIÓN PROFESIONAL

Durante la primera mitad del año, los estudiantes de primer año explorarán múltiples áreas de talleres. Los horarios de estos talleres se informarán a los estudiantes al comienzo del año escolar. El plan de estudios de cada área está diseñado para que los estudiantes se familiaricen con el tipo de trabajo realizado y las habilidades necesarias para alcanzar el éxito. Además, el proceso exploratorio brinda una oportunidad para que los estudiantes evalúen sus experiencias, fortalezas, debilidades e intereses, a la vez que les permite prepararse mejor para tomar una decisión informada sobre el programa profesional o técnico permanente.

A medida que los estudiantes exploran cada área profesional o técnica, se los anima a trabajar al máximo. Los puntos de evaluación se basan en el desempeño diario, la conducta, la asistencia y el esfuerzo. Al final del período exploratorio, los puntos se suman y se combinan con el promedio de calificaciones académicas del primer trimestre. Los puntos totales determinan la colocación permanente de cada estudiante en un programa.

Todos los estudiantes de primer año deben completar las tareas de Career Cruising antes de seleccionar el programa permanente de educación técnico-profesional. De lo contrario, puede que no sean elegibles para la colocación en el programa que seleccionaron como primera opción.

Al tomar una decisión sobre la transferencia de un programa a otro, la escuela considerará el expediente disciplinario, el registro de asistencias y las calificaciones actuales del estudiante. Sin embargo, los estudiantes deben permanecer durante un ciclo en el taller permanente antes de que se considere cualquier cambio.

SELECCIÓN DE ESPECIALIZACIONES PROFESIONALES Y REQUISITOS DE LICENCIAS ESTATALES

Se les informa a los estudiantes y a los padres que se pueden requerir licencias estatales para trabajar en determinados campos. Al gestionar estas licencias, es posible que los estudiantes se encuentren con obstáculos que escapen al control de Greater New Bedford Regional Vocational Technical High School. Por ejemplo, puede que deban pagar tarifas elevadas o viajar largas distancias para rendir un examen de licencia estatal. En algunos casos, los exámenes no se pueden rendir hasta que el estudiante sume una determinada cantidad de horas o hasta que haya acumulado una determinada cantidad de años de experiencia en el campo. En otros casos, no es posible obtener la licencia si no se tienen estudios superiores. Las agencias de licencias estatales pueden exigirles a los solicitantes que presenten una prueba del Número de Seguro Social. Algunas pueden tomar el examen únicamente en inglés. Estas son solo algunas de las restricciones que pueden existir. Antes de seleccionar posibles especializaciones profesionales, los estudiantes y su familia deben analizar cuidadosamente todas estas consideraciones.

REQUISITOS DE LOS PROGRAMAS Y DIFICULTADES FINANCIERAS

En algunos casos, los estudiantes deben comprar las herramientas, los uniformes o los materiales que usarán durante el programa. También es posible que deban pagar determinadas tarifas de inscripción a los exámenes o de excursión.

De acuerdo con la política de la escuela, a los estudiantes que no pueden afrontar los pagos no se les deben limitar sus opciones ni se les debe negar el acceso a la experiencia educativa. En caso de que tengan dificultades financieras, los estudiantes deben comunicarse con el consejero vocacional, con el jefe de departamento o con el administrador de la academia.

EDUCACIÓN FÍSICA Y SALUD

Como parte del plan de estudios, hay un programa de educación física y salud que incluye actividad física supervisada y educación para la salud.

En las calificaciones de Educación Física y Salud, se tiene en cuenta la asistencia, la participación y la evaluación de los procedimientos correspondientes a la materia.

1. Al practicar educación física, los estudiantes deben usar zapatillas deportivas y ropa de gimnasia. El departamento de Educación Física informará sobre esto durante la primera semana de clases.
2. Se espera que los estudiantes practiquen educación física cuando forme parte de su programa.
3. Los estudiantes del noveno grado participan de un programa de salud. Este plan de estudios incluye debates sobre temas relacionados con la sexualidad humana, enfermedades de transmisión sexual e información sobre cómo prevenir la transmisión del sida, así como otros temas de salud relevantes.
4. Los padres y tutores que deseen obtener información específica sobre los contenidos del plan de estudios y sobre su derecho a excluir a los hijos de la sección de sexualidad humana pueden comunicarse con el coordinador de Salud y Educación Física al (508) 998-3321, ext. 293.

POLÍTICA DE TAREAS

La GNBVT es una institución educativa que se enorgullece de preparar a los estudiantes para el futuro, de modo que sean capaces de trabajar y competir de manera efectiva en las ocupaciones más exigentes para las que resultan necesarios y al más alto nivel universitario. Para que los estudiantes estén listos para su carrera profesional y universitaria, creemos que deben recibir tareas que les permitan reforzar y ampliar los conocimientos adquiridos en los programas de CVTE y en los cursos académicos. Esto es especialmente importante para los estudiantes que reciben educación vocacional, ya que dividen su tiempo entre los programas de CVTE y las clases académicas.

- Al asignar una actividad escolar, los docentes tienen en cuenta que, en muchos casos, podrían ser hasta siete los docentes que dan tareas cada noche. Estas se suman al trabajo, los asuntos familiares, los deportes, las actividades extracurriculares y, por qué no, una vida social activa. Esta política no se aplica a los cursos de colocación avanzada (AP) ni a la escuela secundaria virtual (VHS). Los docentes podrán aplicar su criterio.
- Las tareas benefician a todos los estudiantes, independientemente del nivel, y son apropiadas para el rigor del curso en el que están inscritos.
- Los docentes académicos de los cursos de preparación universitaria (CP) y de los cursos de preparación universitaria avanzada (ACP) pueden dedicar hasta 15 minutos por noche para tareas, sin exceder 1½ horas por ciclo, incluidas las tareas académicas asignadas durante el ciclo de taller (15 minutos de tareas nocturnas o 1½ horas de proyectos del ciclo). En el caso de los cursos de honores, los estudiantes pueden tener hasta 30 minutos de tareas por noche, sin exceder las 3 horas por ciclo, incluidas las tareas asignadas durante el ciclo de taller.
- Los docentes de los talleres pueden dar hasta 30 minutos de tareas por noche, sin exceder las 3 horas por ciclo, incluidas las tareas de taller asignadas durante el ciclo académico (30 minutos de tareas nocturnas o 3 horas de proyectos del ciclo).

PRUEBAS Y FINALES

Con el fin de facilitar una correcta colocación en los cursos académicos, se evalúa a los estudiantes nuevos y a los que pasan a primer año. Además, se toman pruebas para medir el progreso académico desde el inicio del noveno grado.

A todos los estudiantes se les realiza una encuesta sobre habilidades profesionales, intereses y valores personales para determinar el programa de educación técnico-profesional que mejor les sienta.

Los últimos cuatro días del año escolar están dedicados a los exámenes finales para los estudiantes de primero, segundo y tercer año. Dos días corresponden a los finales académicos y dos a los de CVTE. Ningún estudiante está exento de rendir los exámenes finales. No se permite recuperar los exámenes finales en caso de ausencia injustificada. Las recuperaciones por ausencias justificadas obedecen a motivos médicos certificados, comparecencias ante la corte o muerte de un familiar. Cada caso se considerará de manera particular y quedará a criterio del director. Las finales no se tomarán antes de la fecha programada.

El cronograma de finales de cada día es el siguiente:

- Final 1: 7:40 a. m. a 8:40 a. m.
- Final 2: 8:45 a. m. a 9:45 a. m.
- Final 3: 9:50 a. m. a 10:50 a. m.

Los estudiantes que estén en un programa de educación cooperativa durante el período de exámenes solo estarán exentos de rendir los finales de los **talleres**.

El examen del Sistema de Evaluación Integral de Massachusetts (MCAS) se toma a todos los estudiantes de segundo año y a otros estudiantes que deban realizarlo. Para poder obtener el diploma de educación secundaria, los estudiantes deben cumplir con los requisitos de determinación de competencias que establece el Departamento de Educación Primaria y Secundaria. La graduación está sujeta a otros requisitos locales. Consulte la página 20 para obtener más información.

Además, la Prueba Preliminar de Aptitud Académica (PSAT), la Batería de Aptitud Vocacional de las Fuerzas Armadas (ASVAB) y la Prueba de Aptitud Académica (SAT) se toman en GNB Voc-Tech o junto con otras escuelas locales. La mayoría de las universidades exigen haber rendido el SAT para la admisión.

Cuando sea necesario, se realizarán pruebas individuales por recomendación del Departamento de Orientación o del de Servicios Especiales.

CALIFICACIONES

En GNB Voc-Tech, las calificaciones reflejan una combinación de varios factores. Estos incluyen la asistencia, el trabajo de laboratorio de CVTE, las lecciones, las experiencias de aprendizaje fuera de la escuela, los cuestionarios, la participación en clase, los exámenes y otros factores que los docentes consideren importantes.

SISTEMA DE CALIFICACIONES

El año escolar se organiza en trimestres, y se utiliza un sistema de calificaciones numéricas (0 a 100). La nota mínima para aprobar es 65.

PORTAL PARA PADRES

Los padres tienen la responsabilidad de acceder al portal para supervisar el progreso de los hijos mediante este enlace: <https://ma-gnbvt.myfollett.com>. En este [documento](#) se informa cómo acceder al portal y cómo navegar por él.

CONDUCTA Y ESFUERZO

Además de la calificación numérica por desempeño, los estudiantes reciben una calificación por conducta y esfuerzo. La conducta y el esfuerzo se califican según una escala del 1 al 5, en la que 1 es el valor más alto.

CALIFICACIONES EN LOS PROGRAMAS DE EDUCACIÓN TÉCNICA Y VOCACIONAL

En los programas de CVTE, la calificación del desempeño de los estudiantes difiere de la de las materias académicas y afines. La diferencia consiste en las habilidades de empleabilidad y el dominio de las competencias técnicas. También puede diferir de un programa profesional a otro.

Al comienzo de cada curso, los docentes de los programas profesionales y técnicos informarán a los estudiantes lo que se espera y distribuirán una copia escrita de la política de calificaciones del curso.

Las habilidades de empleabilidad, el desempeño y la participación en clase son claves para el proceso de aprendizaje. Las ausencias injustificadas pueden afectar la calificación general.

Para pedir la revisión de una calificación, es necesario comunicarse con el administrador de la academia.

POLÍTICA DE RECUPERACIÓN, REPETICIÓN DE TRABAJOS Y MEJORA DE CALIFICACIONES

La GNBVT ha establecido una “Política de recuperación, repetición de trabajos y mejora de calificaciones” para brindar continuidad dentro de la escuela con respecto a la aceptación y a los créditos de los trabajos. Un objetivo importante de la educación es promover el aprendizaje de los estudiantes y mejorar sus habilidades y aptitudes. En una escuela secundaria técnico-vocacional, en la que los estudiantes no solo reciben instrucción académica, sino que también aprenden habilidades técnicas y profesionales, es igualmente importante enseñarles responsabilidad, hábitos adecuados de trabajo y responsabilidad por la asistencia y la entrega de trabajos a tiempo.

POLÍTICA DE RECUPERACIÓN

La recuperación es todo trabajo que deba presentarse debido a una ausencia justificada o injustificada. Los estudiantes tienen la responsabilidad de comunicarse con sus docentes y solicitar los trabajos de recuperación. En caso de ausencias prolongadas por tres o más días, se recomienda a los padres o tutores comunicarse con el consejero vocacional para retirar el trabajo. Por todo trabajo de recuperación que se presente dentro del plazo permitido se otorgará un crédito completo. No se otorgará ningún crédito si el trabajo no se aprueba dentro del plazo permitido. Se anima a los padres a utilizar el portal que tienen a disposición para supervisar las calificaciones de los estudiantes mediante este enlace: <https://ma-gnbvt.myfollett.com>.

POLÍTICA DE REPETICIÓN DE TRABAJOS Y MEJORA DE CALIFICACIONES

Para facilitar el éxito académico, los estudiantes pueden entregar un trabajo adicional (que puede ser igual o similar, según lo indique el docente) para mejorar su calificación. Se asignará un promedio de los 2 puntajes, o un puntaje de 65 (si el estudiante alcanzó un puntaje aprobatorio en el segundo intento), el que sea mayor. Si el puntaje del segundo intento es inferior al del primero, se mantendrá la calificación original.

Es responsabilidad de cada estudiante coordinar con los instructores de los programas profesionales y técnicos para quedarse después de clase a fin de recuperar o repetir los objetivos de desempeño (habilidades prácticas). En caso de una ausencia prolongada, los estudiantes de los programas profesionales y técnicos se deberán reunir con el administrador de la academia de CVTE para arreglar cómo recuperar los trabajos no realizados.

Ejemplo: Primera calificación = 45
Segunda calificación = 75
Nueva calificación obtenida = 65

Ejemplo: Primera calificación = 45
Segunda calificación = 90
Nueva calificación obtenida = 68

Ejemplo: Primera calificación = 45
Segunda calificación = 50
Nueva calificación obtenida = 48

Ejemplo: Primera calificación = 55
Segunda calificación = 48
Nueva calificación obtenida = 55

PLAZO MÁXIMO DE RECUPERACIÓN O REPETICIÓN DE TRABAJOS PARA LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS Y DE CVTE

Los trabajos del ciclo anterior deben entregarse a más tardar el día 6 del ciclo siguiente.

Ejemplo: los trabajos del Ciclo 7 vencen, a más tardar, el día 6 del Ciclo 8.

Para facilitar el éxito académico de los estudiantes sin desatender sus responsabilidades, se seguirán las siguientes pautas para todos los trabajos que llevan calificación:

- No se otorgarán créditos si el trabajo se aprueba después del día 6 del siguiente ciclo (plazo máximo).
 - Las calificaciones del tercer trimestre cierran el último día de clases.
 - Los criterios antes mencionados no rigen para los programas técnicos y profesionales exploratorios.
- Para obtener más información, consulte la carpeta exploratoria.

BOLETÍN DE CALIFICACIONES E INFORMES DE PROGRESO

Se anima a los padres a utilizar el portal que tienen a disposición para supervisar las calificaciones de los estudiantes mediante este enlace: <https://ma-gnbvt.myfollett.com>.

El Distrito Escolar publica todos los boletines de calificaciones e informes de progreso de mitad de trimestre en este portal. Se puede solicitar una copia en papel al Departamento de Orientación.

PRUEBAS MCAS Y AYUDA ADICIONAL

El objetivo de la escuela es que a *todos* los estudiantes les vaya bien en los programas de educación profesional y técnica, en sus estudios académicos y en el examen del Sistema de Evaluación Integral de Massachusetts (MCAS). El Departamento requiere que los estudiantes cumplan con los requisitos de determinación de competencias de los exámenes MCAS para poder recibir el diploma de la escuela secundaria.

En el caso de los estudiantes que no aprueben el examen MCAS, podremos ajustar automáticamente el horario de los cursos para que puedan recibir ayuda adicional en las materias correspondientes. Los cambios de horario se realizarán según el criterio de la escuela.

En el caso de los estudiantes que forman parte de un Programa de Educación Individualizado (IEP) y reciben servicios de Educación Especial, el representante de Servicios Especiales se comunicará con el adulto responsable en relación con cualquier cambio de horario propuesto. Es posible que se deba redactar una enmienda al IEP cuando un estudiante necesite un cambio de horario para poder participar de las tutorías del MCAS.

En el caso de los exámenes de Artes del Lenguaje en Inglés (ELA) o de Matemáticas del MCAS, los estudiantes de la escuela secundaria que no alcancen el umbral mínimo de calificaciones que establece el Departamento de Educación Primaria y Secundaria deberán cumplir con los requisitos de un Plan de Suficiencia Educativa (EPP).

Si hay fondos disponibles, la escuela ejecutará un Programa de Apoyo Académico para los estudiantes que necesiten ayuda en Matemáticas, Ciencias o Artes del Lenguaje en Inglés. Para obtener más información, comuníquese con la Secretaría Académica al (508) 998-3321, ext. 202.

REQUISITOS DE PROMOCIÓN

Para poder pasar de grado, se debe cumplir lo siguiente:

1. Los estudiantes deben aprobar el programa de educación técnico-vocacional y profesional de cada año. Los estudiantes de noveno, décimo y undécimo grado deben aprobar el taller permanente para lograr la promoción. Los estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción no tendrán garantizada la colocación en el programa de CVTE actual.
2. Los estudiantes de primer año deben aprobar los cursos de Inglés, Álgebra I y Biología para pasar al segundo año.
3. Los estudiantes de segundo año deben aprobar los cursos de Inglés y Geometría para pasar al tercer año.
4. Los estudiantes no deben reprobado más de 6 créditos por año.
5. Los estudiantes deben cumplir con los requisitos de asistencia de la escuela.
6. Los estudiantes deben cumplir con los requisitos de promoción del portafolio profesional del grado escolar correspondiente. Los trabajos de los portafolios profesionales deben realizarse de acuerdo con la Guía del portafolio de la escuela, que está disponible en línea en [Información sobre el portafolio](#).
7. Los estudiantes deben cumplir con los requisitos de promoción de Career Cruising del grado escolar correspondiente.

REQUISITOS DE GRADUACIÓN

Para poder graduarse de GNB Voc-Tech, los estudiantes:

1. Los estudiantes deben cumplir con los requisitos de asistencia de la escuela.
2. No deben reprobado más de 6 créditos durante el último año.
3. Deben aprobar el programa de educación técnico-vocacional y profesional.
4. Deben aprobar 4 cursos de Inglés de 3 créditos del grado escolar básico.
5. Deben aprobar un mínimo de 9 créditos (para quienes se gradúen en 2024, 2025 o 2026) o un mínimo de 4 cursos básicos de matemáticas (para quienes se gradúen en 2027) a lo largo de 4 años, lo que incluye Álgebra I, Geometría y Álgebra II.
6. Deben aprobar un mínimo de 9 créditos de instrucción en ciencias a lo largo de 4 años, lo que incluye Biología I.
7. Deben aprobar un mínimo de 7 créditos de instrucción en estudios sociales a lo largo de 4 años, lo que incluye Educación Cívica.
8. Deben aprobar un mínimo de 8.5 créditos de instrucción relacionada a lo largo de 2 años en los grados 11 y 12.
9. Deben aprobar un mínimo de 6 créditos en los cursos de estrategias y alfabetización durante el primero y el segundo año.
10. Deben aprobar un mínimo de 3.5 créditos en las clases de educación física y salud a lo largo de 4 años o completar los créditos del curso que asigne el director.
11. Deben recibir un puntaje aprobatorio en el portafolio profesional.
12. Deben recibir un puntaje aprobatorio en las tareas de Career Cruising.

EXPLICACIÓN DEL NIVEL DE LOS CURSOS

PREPARACIÓN UNIVERSITARIA (CP): son cursos de preparación universitaria en los que los estudiantes trabajan con una independencia cada vez mayor en la investigación, la resolución de problemas, el pensamiento crítico y la lectura y escritura dentro de cada área de contenidos. Los cursos suelen ser más pequeños o cuentan con personal adicional para brindar una instrucción más estructurada. En algunos casos, la enseñanza es compartida para lograr una atención más individualizada. En el caso de los cursos de CP, los estudiantes pueden tener hasta 15 minutos de tareas por noche, sin exceder 1½ horas por ciclo, incluidas las tareas académicas asignadas durante el ciclo de taller.

PREPARACIÓN UNIVERSITARIA AVANZADA (ACP): son cursos rigurosos de preparación universitaria en los que los contenidos se enseñan a un ritmo acelerado. Se espera que los estudiantes trabajen de forma más independiente en la investigación, la resolución de problemas, el pensamiento crítico y la lectura y escritura dentro de cada área de contenidos. Estos cursos proporcionan una base sólida para estudios futuros en cada área. En el caso de los cursos de ACP, los estudiantes pueden tener hasta 15 minutos de tareas por noche, sin exceder 1½ horas por ciclo, incluidas las tareas académicas asignadas durante el ciclo de taller.

HONORES (HN): los cursos de honores son más rigurosos y los contenidos se enseñan a un ritmo acelerado con mayor profundidad. Se requiere que los estudiantes trabajen de forma más independiente en la investigación, la resolución de problemas, el pensamiento crítico y la lectura y escritura dentro de cada área de contenidos. Antes de la inscripción, puede ser necesaria la recomendación de un docente, la aprobación departamental o el cumplimiento de requisitos previos. En el caso de los cursos de honores, los estudiantes pueden tener hasta 30 minutos de tareas por noche, sin exceder las 3 horas por ciclo, incluidas las tareas asignadas durante el ciclo de taller.

COLOCACIÓN AVANZADA (AP): estos cursos tienen un nivel similar al de los trabajos universitarios. Son rigurosos y sus contenidos se dictan a un ritmo acelerado y con mayor profundidad. Los estudiantes trabajan de forma más independiente en la investigación, la resolución de problemas, el pensamiento crítico y la lectura y escritura dentro de cada área de contenidos. El diseño de los títulos de los cursos que siguen específicamente el plan de estudios de AP con reconocimiento nacional tiene esto en cuenta y tienen la aprobación de College Board. Puede ser necesaria la recomendación de un docente, la aprobación departamental o el cumplimiento de requisitos previos. Los estudiantes de las clases de AP reciben tareas similares a las de un curso de nivel universitario.

VALORES DEL PROMEDIO DE CALIFICACIONES (GPA)

Calificación numérica	1	1.1	1.5	1.75
	CP	ACP	HN	AP
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 o menos	0	0	0	0

FÓRMULA DEL GPA

Para calcular el GPA de un estudiante:

Se toma la calificación del curso, se la convierte al **GPA equivalente** (mediante la tabla de valores del GPA de la página anterior) y luego se la multiplica por la **ponderación o crédito del curso** para obtener los **puntos del GPA**. Se suman los puntos del GPA de todos los cursos para obtener los **puntos del GPA total**. Se toman los **puntos del GPA total** y se los divide por el número de **créditos totales** (36) a fin obtener el **GPA del estudiante** para el año.

Ejemplo de un estudiante de noveno grado:

Clase	Nivel del curso	Grado	GPA equivalente	Crédito	Puntos totales = (GPA equivalente × créditos)
Inglés de primer año	HN	90	5.25	3	15.75
Biología I	CP	91	3.5	3	10.5
Historia de los EE. UU. I	CP	89	3.3	3	9.9
Álgebra I	CP	90	3.5	3	10.5
Estrategias de ELA	CP	90	3.5	1	3.5
Estrategias Matemáticas	CP	93	3.7	1	3.7
Estrategias Científicas	CP	75	2.3	1	2.3
Alfabetización I	CP	88	3.3	1	3.3
Ed. Física		90	3.5	1	3.5
Salud		62	0	1	0
Programa exploratorio del grado 9	CP	80	2.5	9	22.5
Taller del grado 9	CP	80	2.5	9	22.5
Para calcular el GPA general, se divide el total de puntos por el total de créditos. Por ejemplo: $107.95/36 = 2.998$				36	107.95
				GPA =	2.998

Ejemplo de un estudiante de décimo grado:

Clase	Nivel del curso	Grado	GPA equivalente	Crédito	Puntos totales = (GPA equivalente × créditos)
Inglés de segundo año	CP	91	3.5	3	10.5
Estrategias de ELA II	CP	55	0	1	0
Estrategias Científicas II	CP	90	3.5	1	3.5
Educación Cívica	CP	88	3.3	1	3.3
Geometría	ACP	77	2.3	3	6.9
Biología II	CP	80	2.5	3	7.5
Ciencia Automotriz	CP	95	3.7	2	7.4
Ed. Física	CP	100	4	1	4
Alfabetización II	CP	50	0	1	0
Historia de los EE. UU. II	CP	52	0	3	0
Estrategias Matemáticas II	CP	66	1.3	1	1.3
Matemáticas para Aplicación Automotriz	CP	78	2.5	2	5
Tecnología Automotriz	CP	79	2.5	14	35
Para calcular el GPA general, se divide el total de puntos por el total de créditos. Por ejemplo: $84.4/36 = 2.344$				36	84.4
				GPA =	2.344

Ejemplo de un estudiante de undécimo grado:

Curso	Ponderación del curso	Grado	GPA equivalente	Créditos	Puntos de GPA
Inglés	CP	80	2.5	3	7.5
Matemáticas	ACP	85	3.63	3	10.89
Est. Sociales	CP	91	3.5	3	10.5
Ciencias	ACP	76	2.53	3	7.59
Afín		85	3.0	3	9.0
Afín		88	3.3	2.5	8.25
Ed. Física		95	3.7	.5	1.85
Taller		79	2.5	18	45
Para calcular el GPA general, se divide el total de puntos por el total de créditos. Por ejemplo: $100.58/36 = 2.793$				36	100.58
				GPA =	2.793

Ejemplo de un estudiante de duodécimo grado:

Clase	Nivel del curso	Grado	GPA equivalente	Crédito	Puntos totales = (GPA equivalente × créditos)
Inglés de cuarto año	ACP	86	3.3	3	9.9
Álgebra III	CP	74	2	3	6
Controles Electrónicos y de Motores de Automóviles	CP	66	1.3	3	3.9
Ed. Física (curso trimestral)	CP	89	3.3	1	3.3
Psicología General (optativa)	CP	27	0	3	0
Biotecnología	ACP	97	4.4	3	13.2
Preparación Técnica Automotriz y ASE de grado 12	CP	80	2.5	18	45
Investigación y Redacción (curso trimestral)	CP	70	1.7	1	1.7
Mujeres en el Cine (curso trimestral)	CP	80	2.5	1	2.5
Para calcular el GPA general, se divide el total de puntos por el total de créditos. Por ejemplo: $85.5/36 = 2.375$				36	85.5
				GPA =	2.375

El GPA general final de los 4 años anteriores es el siguiente:

<u>Grado 9</u>	107.95
<u>Grado 10</u>	84.4
<u>Grado 11</u>	100.58
<u>Grado 12</u>	85.5
<u>Puntos de GPA equivalente: se suma el total de puntos de cada año y se lo divide por 144 créditos. El resultado equivale al GPA final.</u>	378.43/144=2.627

EXPEDIENTE ACADÉMICO

El expediente académico es un documento oficial en el que se registra el historial completo de los estudiantes que asisten a Greater New Bedford Regional Vocational Technical High School. Este expediente contiene las fechas de asistencia, los cursos completados, las calificaciones finales, el promedio de calificaciones (GPA) y los créditos obtenidos.

Los expedientes académicos pueden solicitarse en cualquier momento por medio del sitio web de la escuela.

PLAN DE SUFICIENCIA EDUCATIVA (EPP) DEL MCAS

1. Para cumplir con los criterios que establece el Departamento de Educación Primaria y Secundaria, los estudiantes del EPP de matemáticas deben aprobar Álgebra II en el tercer año o asistir a la escuela de verano y aprobar Álgebra III como un curso de matemáticas del último año.
2. Los estudiantes del EPP de ELA deben cumplir con los requisitos de graduación locales para aprobar los cuatro años de ELA.
3. Para obtener un diploma, es necesario completar el EPP. Los estudiantes que no completen los requisitos del EPP recibirán un certificado de asistencia en lugar de un diploma.
4. No se requiere un EPP para Biología.

SERVICIO COMUNITARIO

El servicio comunitario es un trabajo no remunerado que se lleva a cabo para una organización sin fines de lucro o para una agencia gubernamental. Se aconseja encarecidamente que los estudiantes participen de trabajos de servicio comunitario.

La escuela recomienda que cada estudiante realice un mínimo de veinte (20) horas de servicio comunitario.

REQUISITOS DE LA CEREMONIA DE GRADUACIÓN

La participación en las ceremonias de graduación es un privilegio. Para hacerlo, deben cumplirse todos los requisitos locales, incluida la asistencia y las obligaciones financieras, tres días antes de la graduación. Las apelaciones a esta regla deben hacerse ante el director dentro del plazo establecido.

La administración se reserva el derecho de excluir a un estudiante de la ceremonia de graduación.

CLASIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE EN LA CLASE

Determinación de las becas John and Abigail Adams

Para cumplir con los criterios de selección de esta beca, el puntaje de los estudiantes debe estar ubicado dentro del 25% superior de su clase en las evaluaciones MCAS, según lo determina el Departamento de Educación Primaria y Secundaria.

Determinación de la graduación (valedictorian y salutatorian)

Para la graduación, se seleccionará a los dos estudiantes mejor ubicados al final del segundo trimestre del último año, en función de un promedio ponderado de todos los cursos académicos, técnico-vocacionales y otros afines. Para ello, se tendrán en cuenta los tres primeros años más los dos primeros trimestres del último año.

Para obtener información adicional, comuníquese con el Departamento de Orientación al (508) 998-3321, ext. 740.

DISTINCIONES DE GRADUACIÓN

Las distinciones de graduación se calculan al final del segundo trimestre en función de un GPA ponderado.

Existen las siguientes distinciones:

Con honores: 3.5 a 3.69 (90 a 92)

Con grandes honores: 3.7 a 3.99 (93 a 96)

Con los más altos honores: 4.0 (97 o más)

ABANDONO DE LA ESCUELA

Se desaconseja enfáticamente que los estudiantes abandonen la escuela. Muchas investigaciones confirman que el diploma de educación secundaria permite obtener trabajos mejor remunerados.

Si un estudiante de GNB Voc-Tech desea abandonar sus estudios, los padres o el tutor deben programar una reunión con el consejero vocacional. El propósito de la reunión es realizar una entrevista para discutir los efectos perjudiciales de abandonar la escuela, los beneficios de obtener un diploma de educación secundaria, las razones por las que el estudiante desea abandonarla permanentemente y las opciones de educación alternativas. Todos los bienes de GNB Voc-Tech deben devolverse antes de que el estudiante deje la escuela y los registros escolares se entreguen a otro distrito escolar.

II. PROGRAMAS

ACTIVIDADES Y CLUBES

La escuela cuenta con una gran selección de actividades extracurriculares. Se invita a los estudiantes a que se registren para participar. Entre los clubes y actividades estudiantiles que se ofrecen durante el año escolar se incluyen los siguientes:

Club de anime	Club no tradicional
Club automotor	Club de origami
Bears Building Community	Club de oratoria profesional
Bolos	Rachael's Challenge
Business Professionals of America	Club de esquí y snowboard
Club de ajedrez	SkillsUSA
Redes informáticas	Consejo Estudiantil
Club de ingeniería y robótica	Juegos de mesa
Club de videojuegos	Compañía de teatro Voc-Tech
Alianza gay-heterosexual	Club del anuario
Club de música	Yoga
Sociedad Nacional de Honor	Club de debate

Para participar de las actividades y de los clubes, se espera que los estudiantes cumplan con la política de asistencia y calificaciones de la escuela (no deben reprobado más de seis [6] créditos en ningún período de evaluaciones) y que demuestren buen comportamiento y civismo, tanto dentro de la escuela como en las actividades que esta patrocine. Se podrá negar la participación de quienes no cumplan con estas expectativas, lo que quedará a criterio del superintendente-director o de quien este designe.

Para que los estudiantes puedan participar de un evento fuera de la escuela, los padres o el tutor deben firmar un permiso. Algunas actividades pueden requerir un examen físico. Las actividades estudiantiles se publican en los anuncios diarios del sitio web de la escuela y se exhiben en la pantalla grande del Centro de Bienvenida. Los carteles y demás información relacionada con las actividades estudiantiles y las elecciones solo pueden exhibirse en los tableros de anuncios de la cafetería y deben contar con la aprobación de la coordinación de deportes y vida estudiantil. Los representantes de las clases o clubes que deseen ver a un asesor docente deben hacerlo después del día lectivo.

El Departamento de Vida Estudiantil debe aprobar todas las actividades de los clubes y de recaudación de fondos, mientras que el director debe aprobar cualquier modificación a estas reglas.

DEPORTES

Participar de las actividades deportivas es una oportunidad valiosa que está abierta a los estudiantes de la secundaria. Los deportes desarrollan la coordinación de la mente y el cuerpo, enseñan el juego limpio, fomentan el espíritu deportivo y forjan el carácter, aspectos que son una parte central de la vida diaria. Además, proporcionan un buen ejercicio físico, demuestran lo que se puede lograr mediante el trabajo desinteresado en equipo y la fiel adherencia a la disciplina, y ofrecen la oportunidad de hacer amistades y desarrollar habilidades de liderazgo.

Actualmente, la escuela cuenta con equipos en los siguientes deportes:

Béisbol	Fútbol americano	Fútbol masculino y femenino
Básquetbol	Golf	Sóftbol
Animación deportiva	Hockey sobre hielo	Vóleibol masculino y femenino
Campo traviesa	Lacrosse masculino y femenino	Atletismo de invierno y primavera

Los estudiantes deben cumplir con las reglas y la normativa de la Asociación Atlética Interescolar de Massachusetts (MIAA). También deben demostrar un buen comportamiento escolar y espíritu deportivo.

REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD PARA LAS COMPETICIONES DEPORTIVAS

Para poder participar de las competiciones deportivas, los estudiantes no deben reprobado más de seis (6) créditos en ningún período de calificaciones y deben cumplir con la política de asistencia de la escuela. Si tiene consultas sobre los requisitos de elegibilidad, comuníquese con el director deportivo.

POLÍTICA CONTRA LAS BURLAS

La escuela no tolera las burlas en los eventos deportivos. Estas incluyen cualquier acción o comentario de un entrenador, jugador o espectador, cuyo objetivo sea provocar, enfadar, avergonzar, ridiculizar o degradar a otros, independientemente de si los hechos o las palabras son vulgares o racistas o no. La burla es una falta antideportiva flagrante que da lugar a la descalificación por el día de competencia, ya sea de un miembro del banco o de un competidor. Además, el infractor quedará sujeto al Reglamento de Expulsión de la MIAA.

En todos los sitios de competición y sedes de los torneos de la MIAA, la administración puede dar una advertencia a los espectadores que se burlen. Subsecuentemente, se podrá expulsar a los espectadores que se burlen de los jugadores, entrenadores, oficiales de juego u otros espectadores.

EDUCACIÓN COOPERATIVA

El programa de Educación Cooperativa (Co-Op) consiste en una capacitación supervisada y remunerada en el lugar de trabajo para estudiantes de grado 11 y 12 que sean elegibles. Los estudiantes de tercer son elegibles a mitad de año. Los docentes del programa de CVTE y afines, junto con el coordinador de Co-Op, deben autorizar por escrito a los estudiantes para iniciar el proceso de un posible empleo como parte del programa de Educación Cooperativa.

Los estudiantes del programa de Co-Op tienen que presentarse en el lugar de trabajo durante el ciclo del programa de CVTE y deben trasladarse por sus propios medios. En caso de incumplir las reglas, el acuerdo de Co-Op se anulará y el estudiante deberá regresar a la escuela.

La educación cooperativa es un privilegio que se otorga a los estudiantes que califican de acuerdo con las reglas del Comité Escolar, las leyes de trabajo infantil y todas las leyes y regulaciones del estado de Massachusetts.

Para obtener más información, comuníquese con el coordinador del programa de Educación Cooperativa.

COLOCACIÓN

En algunos programas profesionales y técnicos, la colocación es una parte fundamental del trayecto educativo. Se trata de una práctica laboral no remunerada fuera de la escuela. La escuela proporciona transporte de ida y vuelta hasta el lugar de trabajo. La asistencia a estas prácticas es obligatoria.

La colocación se considera una extensión de la escuela. Las reglas del programa de CVTE y de la escuela son válidas en el lugar de la práctica. La identificación escolar del estudiante debe estar visible en todo momento. En algunos casos, es posible que el estudiante deba firmar un acuerdo de confidencialidad, someterse a una verificación de información del registro de antecedentes penales (CORI) o realizarse un control de drogas. Se debe hacer el mayor esfuerzo para asistir a la escuela durante la colocación. Recuerde: esta es una experiencia de aprendizaje y nuestro objetivo es que el estudiante adquiera experiencia del “mundo real” en el campo elegido. Para obtener más información, consulte las reglas de cada programa técnico y profesional.

LISTA DE HONOR DEL DECANO PARA ESTUDIANTES DE PRIMER AÑO

El propósito de la Lista de Honor del decano es fomentar el óptimo desempeño académico y reconocer el éxito de los estudiantes de primer año que contribuyen de manera positiva con nuestra escuela. Para obtener la distinción, los estudiantes deben cumplir con los siguientes criterios:

- Tener un promedio de 85 o más en los cursos académicos
- Tener un promedio de 85 o más en los programas técnicos y profesionales
- No tener ninguna nota inferior a 75
- Obtener un 3 o más en conducta y esfuerzo
- No tener ninguna sanción disciplinaria que conlleve una suspensión

Si tiene alguna consulta sobre este programa, comuníquese con el decano de primer año.

SOCIEDAD NACIONAL DE HONOR

Los estudiantes de tercer y último año pueden ser miembros de la Sociedad Nacional de Honor. La ceremonia de juramentación se lleva a cabo anualmente durante el otoño.

Los criterios de selección de la Sociedad Nacional de Honor son los siguientes: becas, liderazgo, servicio y carácter. Para cumplir con el requisito de la beca, los estudiantes deben tener un promedio de calificaciones ponderado de 3.6 como mínimo. Luego de la notificación de elegibilidad, los estudiantes deben presentar las credenciales requeridas para que las revise el consejo docente.

Para mantener la membresía, el consejo docente lleva a cabo una revisión de los integrantes en función de los cuatro criterios de elegibilidad.

Para obtener más información, consulte el Manual de la Sociedad Nacional de Honor y los estatutos del capítulo local. Ambos están archivados en el Centro de Multimedia de la biblioteca escolar.

CONSEJO ESCOLAR

Tanto los estudiantes como los padres tienen representación en el Consejo Escolar, un grupo asesor que se estableció en virtud de la Ley de Reforma Educativa de 1993. Todos los años, en cada clase se designa a un representante para que integre el Consejo. Los padres que deseen formar parte del Consejo Escolar deben comunicarse con el director.

CONSEJO ESTUDIANTIL

El Consejo Estudiantil es una organización escolar conformada por los estudiantes que los compañeros de clase hayan elegido como representantes. Los consejos estudiantiles han demostrado ser un buen recurso para estimular la participación de los estudiantes en las actividades y la gobernanza de la escuela. Un consejo estudiantil exitoso comprende y respeta el valor de las contribuciones de los docentes y estudiantes en la gestión escolar. El Consejo Estudiantil:

- Entabla una comunicación efectiva con los estudiantes.
- Se gana el respeto de los estudiantes.
- Participa de reuniones educativas y comunitarias.
- Trabaja con el asesor.
- Trabaja con el director.
- Trabaja con el cuerpo docente.
- Trabaja con la junta escolar.
- Trabaja con grupos de padres.

Cada año, los estudiantes eligen un comité asesor estudiantil. Este comité se reúne mensualmente con la administración de la escuela.

ESCUELA DE VERANO

En GNBVT existe una escuela de verano para cursos afines y para algunos cursos académicos. La lista de cursos de la escuela de verano se puede consultar en la Secretaría Académica. La recuperación para los programas de CVTE y de educación física no está disponible durante el verano. Si un estudiante aprueba un curso en la escuela de verano, recuperará los créditos del curso que perdió y obtendrá una calificación de 65, que se registrará en su expediente académico.

Los estudiantes que durante el verano recuperen créditos en otra escuela secundaria acreditada deben obtener el permiso del director de la escuela de verano antes de inscribirse. Al finalizar las clases de verano y antes de comenzar el siguiente año escolar, los estudiantes deben certificar por escrito ante la Secretaría de la Escuela de Verano que han recuperado los créditos.

Los estudiantes deben pagar una tarifa por los cursos de la escuela de verano. No se proporciona transporte.

PROGRAMA DE MATRÍCULAS SIMULTÁNEAS DE CVTE

Los estudiantes que cumplan con los criterios pueden inscribirse a los cursos de Bristol Community College o de UMASS Dartmouth para obtener créditos universitarios mientras están en la escuela secundaria. Este programa estatal les otorga créditos universitarios a los estudiantes de matrículas simultáneas que asisten a cualquier escuela del estado de Massachusetts y les permite ahorrar tiempo y dinero en un título de grado. Los estudiantes de secundaria que sean elegibles también podrán tomar cursos de matrículas simultáneas en Mass Maritime.

CONVENIOS DE ARTICULACIÓN

En el marco del programa de CVTE, las instituciones de nivel superior otorgan créditos para determinados cursos de GNB Voc-Tech que se consideran equivalentes a los que se dictan en la universidad o escuela técnica. Esto se conoce como “convenio de articulación”.

Muchas universidades y escuelas técnicas tienen convenios de articulación con GNB Voc-Tech. También contamos con varios convenios de articulación regional.

Para poder recibir estos créditos, los estudiantes deben tener un promedio de calificación “B” o superior, según la universidad o escuela técnica. Los estudiantes que deseen obtener más información deben comunicarse con el coordinador de Educación Cooperativa.

CONSTRUCCIÓN Y MEJORAS FUERA DE LA ESCUELA

GNB Voc-Tech ofrece un programa de construcción fuera de la escuela en el que los estudiantes adquieren habilidades académicas, profesionales y técnicas sin recibir remuneración. Los lugares de trabajo están ubicados en las tres comunidades del Distrito: New Bedford, Dartmouth y Fairhaven. El Distrito Escolar cuenta con una cobertura de seguro de responsabilidad que cubre a los estudiantes participantes. No se requiere que los estudiantes renuncien a sus derechos legales para poder participar.

Se proporciona transporte supervisado de ida y vuelta. En el lugar de trabajo hay docentes autorizados que brindan supervisión continua. Solo pueden participar los estudiantes inscritos en un programa de educación técnica y profesional aprobado. Además, deben demostrar que tienen los conocimientos y las habilidades necesarias y deben haber estudiado al menos un año y medio a tiempo completo en dicho programa. Antes de participar, los estudiantes recibirán una capacitación adecuada en seguridad y salud, y deberán demostrar su competencia en seguridad en el lugar de trabajo, según lo determine el Distrito.

ESTUDIO DE CAMPO FUERA DE LA ESCUELA

Algunos programas de CVTE incluyen diversas actividades que se llevan a cabo fuera de la escuela. Estas actividades se seleccionan y se diseñan para mejorar la experiencia de aprendizaje de los estudiantes. Se requiere que los estudiantes participen de un estudio de campo fuera de la escuela como parte de los programas de CVTE. Esto se considera una extensión del aprendizaje básico. Todos los estudios de campo fuera de la escuela cuentan con la supervisión continua de docentes autorizados.

III. NORMAS Y REGLAMENTOS ADMINISTRATIVOS

HORARIOS DE LA ESCUELA

La escuela comienza sus actividades a las 7:30 a. m. con el primer timbre. A las 7:40 a. m., los estudiantes deben estar sentados para escuchar los anuncios. De no hacerlo, se les computará una llegada “tarde”. El día lectivo termina a las 3:00 p. m. Los estudiantes que hayan completado todas las tareas y cumplido con todas las demás obligaciones pueden retirarse a las 2:31 p. m. Los estudiantes deben permanecer en la escuela desde el momento en que llegan hasta el final de la jornada escolar, a menos que tengan autorización para salir más temprano.

CÓDIGO DE CONDUCTA

GNBVT se compromete a proporcionar un entorno de trabajo y aprendizaje seguro, responsable e inclusivo mediante la promoción del respeto, la ciudadanía responsable y la excelencia académica. Cuando toda la comunidad escolar se siente segura, cómoda y aceptada, se genera un ambiente positivo. Las reglas básicas que se describen a continuación se aplican a todos los miembros de la comunidad escolar, incluidos los estudiantes, padres y tutores, el personal de la escuela, los voluntarios y los visitantes cuando:

- Estén dentro de la escuela.
- Viajen en un autobús escolar.
- Participen de actividades extracurriculares.
- Participen de actividades que la escuela patrocine fuera de sus instalaciones.
- Participen de una actividad que pueda afectar el ambiente escolar.

Debemos respetar los derechos de todas las personas y tratarnos unos a otros con dignidad y respeto en todo momento, independientemente de la raza, el color, la nacionalidad de origen, el sexo, las discapacidades, la religión, la orientación sexual, la identidad de género, la edad, la falta de vivienda, la situación migratoria, el estatus militar o la condición de veterano de guerra.

REGLAS BÁSICAS DE LA ESCUELA

Más adelante se detallan algunas de las reglas básicas de Greater New Bedford Regional Vocational Technical High School. Estas enumeran ejemplos de conductas que están prohibidas y que dan lugar a medidas disciplinarias.

Sin embargo, es importante que los estudiantes y los padres comprendan que no es posible mencionar todas las ofensas que pueden conllevar medidas disciplinarias. Incluso si no figura en el *Manual del estudiante* ni en las reglas básicas de la escuela que se enumeran más adelante, **toda** conducta que perturbe el entorno educativo de la escuela o que interrumpa una actividad que esta patrocine puede dar lugar a sanciones.

El incumplimiento de las reglas de la escuela tiene consecuencias. La administración y el cuerpo docente son los encargados de determinar qué medidas se tomarán en consideración de la totalidad de las circunstancias.

Entre las medidas disciplinarias que se pueden tomar se incluyen, entre otras, el castigo, la suspensión dentro o fuera de la escuela y la expulsión. También se pueden quitar otros privilegios, como la participación en excursiones, deportes y otros clubes y actividades.

A continuación, se detallan algunas reglas básicas de la escuela:

1. Los estudiantes deben llevar la tarjeta de identificación personal que emite la escuela. La tarjeta debe estar colgada alrededor del cuello con los cordones que proporciona la escuela para que sea claramente visible en todo momento.
2. En lo que respecta a su apariencia, los estudiantes deben cumplir con lo que establece el [Código de Vestimenta](#). Consulte la página 34.
3. Los estudiantes deben cumplir con las [reglas sobre el uso de dispositivos electrónicos](#) que rigen en la escuela. Consulte la página 35.
4. El uso de radios, auriculares, cámaras y otros dispositivos de audio o video está prohibido dentro de las instalaciones de la escuela y puede derivar en su confiscación. Sin embargo, estos dispositivos electrónicos pueden usarse en determinadas áreas de instrucción si el docente los aprueba.
5. Se prohíben las muestras de afecto inapropiadas. Esto incluye acariciar, besar y abrazar apasionadamente o acariciar de manera ilícita a otra persona dentro de las instalaciones de la escuela. Las muestras de afecto deben limitarse a tomarse de la mano o a tomar a la otra persona de un brazo de camino a la clase.
6. Están prohibidas las obscenidades. Esto incluye el uso de lenguaje verbal o escrito, imágenes, caricaturas o gestos que sean ofensivos para los estándares generales de la escuela o de la comunidad.
7. Está prohibido pelear. Una pelea es todo contacto corporal hostil con otra persona dentro de las instalaciones de la escuela o en el trayecto desde o hacia ella. Se incluye aquí toda actividad que patrocine la escuela (por ejemplo, los bailes escolares y los eventos deportivos o similares).
8. Está prohibido acosar, hostigar, agredir, intimidar o herir a otra persona. El hostigamiento abarca toda conducta molesta, amenazante o exigente que cause temor o impida el normal comportamiento o desenvolvimiento de otra persona. Incluye el hostigamiento y la discriminación por motivos de raza, color, nacionalidad de origen, sexo, discapacidad, religión, orientación sexual, identidad de género, edad, falta de vivienda, situación migratoria o condición de veterano de guerra. Se entiende por agresión la participación intencional en conductas que expongan a otras personas a un peligro razonable de sufrir daños o lesiones corporales. Esto incluye amenazas verbales. [Consulte la página 36.](#)
9. Los comentarios amenazantes se toman seriamente y se investigan a fondo. Los estudiantes son responsables de cualquier sugerencia, acción o comentario inapropiado o amenazador realizado directa o indirectamente contra otro estudiante, docente o miembro del personal de la escuela. Los administradores llamarán a la policía para denunciar los comentarios que consideren amenazadores o dañinos. No se tolera ni el comportamiento ni el lenguaje amenazador que creen un ambiente hostil.
10. Las [novatadas](#) están prohibidas. Consulte la página 63.
11. El [ciberacoso](#) está prohibido. El ciberacoso abarca cualquiera de las acciones ya prohibidas (como el acoso escolar, la discriminación, el hostigamiento, la intimidación o las novatadas) que se realicen por medio de dispositivos electrónicos (es decir, teléfonos móviles, iPods, iPhones, etc.). Consulte la página 37.
12. Se prohíbe toda actividad relacionada con pandillas; esto incluye cualquier forma de apoyo, como el uso o la posesión de símbolos, por ejemplo, dibujos, gestos con las manos, pintura de rostro completo y vestimenta. Por su propia naturaleza, las pandillas perturban considerablemente el ambiente escolar.
13. Se prohíbe todo comportamiento disruptivo; esto incluye los comportamientos que interfieran con los derechos y privilegios de otros estudiantes en relación con el aprendizaje, así como la omisión de las sugerencias y esfuerzos correctivos de los educadores o administradores. El comportamiento disruptivo incluye gritos y obscenidades, ya sea que estén dirigidos o no a un individuo específico.
14. Las personas que visitan la escuela deben ser tratadas con respeto y cortesía. Se considera a los visitantes como a nuestros invitados.
15. Se prohíben las palabras o acciones que falten el respeto a cualquier miembro del personal de la escuela o invitado. Las faltas de respeto incluyen insultar a una persona, dirigirse a ella de forma despectiva, dañar su honor o reputación, o agredirla verbalmente, ya sea a viva voz o por medios electrónicos.

16. Se prohíbe realizar acusaciones abiertamente falsas contra cualquier miembro del personal. Toda afirmación que resulte ser falsa puede considerarse una calumnia o difamación y puede dar lugar a acciones disciplinarias o legales.
17. Queda prohibido en todo momento el uso de símbolos perturbadores en vehículos, carpetas, ropa, artículos de joyería, pulseras y botones. También se prohíben los elementos que promuevan, publiciten o exhiban el consumo de drogas, alcohol o productos de tabaco; que tengan connotaciones sexuales o violentas; que hagan referencias a pandillas, o que contengan símbolos ofensivos (por ejemplo, esvásticas y banderas confederadas) o lenguaje obsceno u ofensivo.
18. Se prohíbe la insubordinación y el comportamiento desafiante. La insubordinación incluye el incumplimiento de las indicaciones o instrucciones razonables, justas y oportunas que provengan de cualquier miembro adulto y debidamente autorizado del personal de la escuela. El comportamiento desafiante incluye toda conducta o actitud que constituya una provocación o cuestionamiento intencional a la autoridad.
19. Queda prohibido en la escuela todo tipo de armas de fuego, municiones o elementos relacionados. Esto incluye pistolas de aire comprimido o de balines, mazas, gas pimienta, pistolas de tipo Taser o paralizantes, granadas aturdidoras y pistolas de bolas de pintura, así como cuchillos y otros objetos peligrosos. Consulte la página 69. [MGL, 37H.](#)
20. Queda prohibido en la escuela todo tipo de explosivos, incluidas las “bombas falsas”.
21. Se prohíbe la posesión o el uso de pirotecnia (fuegos artificiales, municiones, bombas de olor, etc.).
22. Las drogas ilegales, la parafernalia de drogas y los estupefacientes están prohibidos en la escuela o durante los eventos escolares. Ninguna persona que esté en la escuela o asista a un evento escolar puede poseer drogas o estupefacientes ni estar bajo su efecto. [MGL, 37H.](#)
23. Quedan prohibidos en la escuela los medicamentos recetados y de venta libre, excepto cuando se administran por indicación del personal de enfermera de la escuela.
24. Se prohíbe el uso de productos de tabaco y alternativos al tabaco, incluidos los cigarrillos electrónicos, los narguiles y los vaporizadores. [Consulte la página 50.](#)
25. Está prohibido salir de las instalaciones de la escuela sin permiso.
26. Los estudiantes que salen temprano de la escuela o que no tienen clases por capacitación docente no pueden visitar otras escuelas en las que haya actividades normales.
27. Se prohíbe la falsificación. Se entiende por falsificación la utilización por escrito del nombre de otra persona con fines fraudulentos, así como el falseamiento de horarios, fechas, calificaciones, direcciones u otros datos en formularios o registros escolares.
28. Queda prohibido el robo de bienes de la escuela o de otras personas, así como la posesión de propiedad robada. El robo y la posesión de propiedad robada incluyen tomar, poseer o adquirir los bienes de otras personas sin su consentimiento. Estos actos se pueden denunciar ante el oficial de recursos escolares.
29. Está prohibido marcar, vandalizar o dañar intencionalmente los bienes de la escuela o de otras personas.
30. Los formularios escolares deben devolverse dentro del tiempo requerido y llevar la firma del padre, la madre o el tutor, salvo por indicación específica del director.
31. Está prohibido mascar chicle dentro de la escuela y en todo momento.
32. Todo alimento, incluidos los dulces o refrigerios, deben consumirse en la cafetería durante el desayuno o el almuerzo. Durante el horario escolar, no está permitido entregar comida a los estudiantes por medio del Centro de Bienvenida.
33. Las bebidas, incluso leche o jugos, deben consumirse en la cafetería durante el desayuno o el almuerzo. En las clases o en los programas de CVTE, los estudiantes tienen permitido beber ÚNICAMENTE AGUA cuando resulte posible. Todos los envases de bebidas que se lleven a la escuela deben estar sellados y hechos de material transparente que no sea vidrio. Las botellas de agua se pueden rellenar en los bebederos.
34. Durante las horas de clase, los estudiantes pueden ir al baño si el docente los autoriza y si tienen un permiso electrónico completo.
35. Si un libro o dispositivo electrónico perteneciente a la escuela se pierde, se daña o se usa indebidamente, se lo debe restituir.
36. No se permite usar luces láser dentro de la escuela ni durante ningún evento que esta patrocine.
37. No se permite la entrega de flores, globos ni regalos en la escuela.

38. Está prohibido el uso de patinetas y aeropatines dentro de las instalaciones de la escuela.
39. Está prohibido lanzar bolas de nieve dentro de las instalaciones de la escuela.
40. Los estudiantes no tienen permitido grabar ni tomar fotografías sin la autorización del docente y de los estudiantes. Esta prohibición rige tanto dentro de las instalaciones de GNBVT como en las aulas virtuales a cargo de un docente.

CÓDIGO DE VESTIMENTA

La administración se reserva el derecho a determinar qué tipo de vestimenta es aceptable en términos de salud, seguridad e higiene de los estudiantes. Se puede enviar a los estudiantes que incumplan el Código de Vestimenta a la oficina de un administrador.

La preparación profesional y la colocación laboral son dos de los objetivos principales de GNB Voc-Tech. Por ello, una parte esencial del plan de estudios consiste en enseñar a los estudiantes cómo vestirse para aumentar sus probabilidades de tener éxito en el mercado laboral. Nuestro Código de Vestimenta es una parte fundamental de este plan de estudios. Es un conjunto de reglas que reflejan la seriedad de nuestra misión. Se aplica en todo momento durante la permanencia en la escuela, ya sea para el aprendizaje en un programa de educación técnica y profesional o en un curso académico.

Los estudiantes deben vestirse y arreglarse de una manera que promueva la seguridad y la salud y que sea coherente con los estándares aceptables de conducta en sociedad y en el lugar de trabajo. Los estudiantes no pueden usar ropa que altere el proceso educativo o interfiera con él, que ponga en peligro su seguridad o la de terceros, o que entre en conflicto con la misión esencial de la escuela.

Los estudiantes deben tener en cuenta que la mayoría de los empleadores buscan hombres y mujeres que sean capaces de realizar las tareas y cuyo aspecto se adapte al trabajo y a la empresa.

Las pautas que se describen a continuación brindan algunas restricciones específicas con respecto a cómo pueden vestirse los estudiantes de GNB Voc-Tech:

1. Queda prohibido en todo momento el uso de ropa, artículos de joyería, pulseras y botones que promuevan, publiciten o exhiban el consumo de drogas, alcohol o productos de tabaco; que tengan connotaciones sexuales o violentas; que hagan referencias a pandillas, o que contengan símbolos ofensivos (lo que incluye, entre otros, esvásticas y banderas confederadas) o lenguaje obsceno u ofensivo.
2. No se permite el uso de collares de cadena o con tachones ni de prendas con tachones, incluidas pulseras y cadenas.
3. Queda prohibido dentro de la escuela y en todo momento el uso de prendas para la cabeza (salvo las que se usan por motivos religiosos o médicos), por ejemplo, sombreros, gorras, capuchas o pañuelos, así como pijamas, batas y pantuflas, entre otros. Durante los días de espíritu escolar que apruebe la institución, se pueden usar sombreros temáticos y pañuelos con los colores de la escuela. El Código de Vestimenta para los talleres se aplica incluso en los días de espíritu escolar.
4. Se pueden extraer las prendas exteriores, según el criterio del cuerpo docente y de la administración.
5. No se permite el uso de ropa transparente, sin espalda, sin tirantes o que exponga la zona del abdomen.
6. No se permite el uso de pantalones cortos ni de faldas muy cortas (por encima de la mitad del muslo). No se permite el uso de bermudas, pantalones ni faldas de manera que quede visible la ropa interior de cualquier tipo (incluidas las bermudas o camisetas de gimnasia).
7. Los estudiantes pueden usar ropa sin mangas, pero solo si la abertura de la manga es por diseño o corte del fabricante.

Reglas adicionales para programas profesionales y técnicos.

Muchos programas de educación técnico-profesional tienen reglas adicionales específicas sobre cómo vestirse en la escuela. Estas reglas adicionales responden a la naturaleza del trabajo, al tipo de equipo y riesgos de seguridad a los que están expuestos los estudiantes, y a las prácticas de salud y seguridad de cada oficio en particular. Todos los estudiantes deben cumplir con estos requisitos adicionales. El Código de Vestimenta para los talleres se aplica incluso en los días de espíritu escolar.

Los estudiantes cuya vestimenta sea cuestionable o que incumpla el Código deberán cambiarse y ponerse una que sea aceptable. En caso contrario, se les podrán aplicar medidas disciplinarias. Los estudiantes que incumplan el Código de Vestimenta pueden ser enviados a la oficina del subdirector o administrador de la academia.

USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

INCLUIDOS, ENTRE OTROS, TELÉFONOS MÓVILES, AURICULARES Y RELOJES INTELIGENTES

- GNBVT comprende el papel que tienen los dispositivos electrónicos en la vida de los estudiantes. También comprende la distracción que estos dispositivos representan para el entorno educativo.
- Los estudiantes tienen prohibido usar todo tipo de dispositivos electrónicos entre las 7:30 a. m. y las 2:31 p. m. en las áreas de pasillos, baños y casilleros. Se les permite usarlos durante los períodos de desayuno y almuerzo únicamente en el primer piso. Los estudiantes **NO DEBEN** por ningún motivo usar la cámara durante el tiempo en que se les permite usar los dispositivos electrónicos. Además, no se les permite caminar por los pasillos con teléfonos celulares ni auriculares en los oídos. Todos los dispositivos electrónicos deben mantenerse en silencio mientras estén en el edificio.
- Queda a discreción profesional del docente si los estudiantes pueden usar dispositivos electrónicos con fines educativos en las aulas, áreas de CVTE, bibliotecas y clubes. Los estudiantes deben seguir las reglas que indique el docente con respecto a su uso en el aula o taller. La utilización indebida de dispositivos electrónicos en el aula o taller se tratará de conformidad con la Política de Uso de Teléfonos Celulares de GNB Voc-Tech.
- Los estudiantes no tienen permitido grabar ni tomar fotografías sin la autorización del docente y de los estudiantes dentro de las instalaciones de GNBVT.
- La administración y las personas que aquella designe no asumirán ninguna responsabilidad por la pérdida, la rotura o el robo de dispositivos electrónicos.
- Además, ante el incumplimiento de estas reglas, GNBVT se reserva el derecho de prohibir a determinados estudiantes el uso de cualquier dispositivo electrónico por un período de tiempo que puede incluir el resto del año escolar.

Consecuencias del incumplimiento de las reglas sobre el uso de dispositivos electrónicos:

- Ante el incumplimiento de estas reglas, el docente enviará de inmediato al estudiante, junto con el dispositivo electrónico, a la oficina del administrador de la academia o del jefe de departamento. El dispositivo se entregará al asistente administrativo y se realizará lo siguiente:
 - Primera infracción: se devolverá el dispositivo al estudiante después de las 2:31 p. m. del mismo día con una advertencia verbal.
 - Segunda infracción: se devolverá el dispositivo al estudiante después de las 2:31 p. m. El estudiante recibirá un castigo administrativo durante el almuerzo, de 11:00 a. m. a 12:30 p. m.
 - Tercera infracción: se notificará al adulto responsable para que acuda a la escuela y recupere el dispositivo. El estudiante recibirá un castigo administrativo (de 2:31 p. m. a 4:00 p. m.).
 - Cuarta infracción: se notificará al adulto responsable para que acuda a la escuela y recupere el dispositivo. El estudiante recibirá una suspensión por la jornada completa dentro de la escuela (de 7:30 a. m. a 4:00 p. m.).
- La grabación inapropiada de peleas, de docentes y de estudiantes mientras están en los vestuarios o baños puede conllevar medidas disciplinarias.

PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN DEL ACOSO ESCOLAR

El siguiente es un resumen de la Política de Prevención del Acoso (JICFB) que aprobó el Comité Escolar de Greater New Bedford Voc-Tech.

El 3 de mayo de 2010, el gobernador Patrick promulgó la *Ley contra el Acoso Escolar*. Esta ley prohíbe el acoso y las represalias en todas las escuelas públicas y privadas, y exige que las escuelas y los distritos escolares tomen determinadas medidas para abordar estos casos. Más adelante se describen algunas partes de la ley (MGL, c. 71, § 37O) que son importantes para los estudiantes y los padres o tutores.

Estos requisitos forman parte del Plan de Intervención y Prevención del Acoso Escolar (“el Plan”) del Distrito. El Plan incluye los requisitos de la nueva ley e información sobre las políticas y procedimientos que rigen en Greater New Bedford Voc-Tech High School para prevenir el acoso escolar y las represalias o para responder a ellos cuando ocurran.

Definiciones:

El *agresor* puede ser un estudiante o miembro del personal escolar, incluidos, entre otros, los educadores, administradores, enfermeros, trabajadores de la cafetería, conserjes, conductores de autobús, entrenadores deportivos, asesores de actividades extracurriculares o personal de apoyo, que incurre en acoso escolar, ciberacoso o represalias.

El acoso escolar es un acto o gesto físico o el uso repetido de expresiones escritas, verbales o por medios electrónicos por parte de uno o más agresores hacia una víctima.

El acoso escolar tiene los siguientes **efectos** sobre la víctima:

- Causa daño físico o emocional.
- Causa daño a sus pertenencias.
- Le genera un temor razonable de sufrir lesiones o daños a sus pertenencias.
- Crea un ambiente hostil en la escuela.
- Vulnere sus derechos en la escuela.

- Interfiere sustancial y materialmente (de manera significativa) con el
- proceso educativo o el correcto funcionamiento de la escuela.

Ciberacoso:

- El ciberacoso es una forma de acoso mediante el **uso de la tecnología** o de cualquier medio de comunicación electrónica (incluido el correo electrónico, la internet, la mensajería instantánea o directa, las redes sociales, el fax, etc.).
- **Suplantación de la identidad de otra persona:** creación una página web o blog en el que se adopta la identidad de otra persona o se hace pasar por ella como autor de los comentarios publicados, si estas acciones causan alguno de los efectos enumerados anteriormente.
- **Distribución:** la distribución o publicación electrónica de materiales, si esto causa alguno de los efectos enumerados.
- **Ambiente hostil:** situación en la que el acoso genera en la escuela un ambiente de intimidación, ridiculización o de insultos que es lo suficientemente grave o generalizado para alterar la educación del estudiante.
- **Objetivo:** el estudiante contra quien se dirige el acoso, el ciberacoso o las represalias.
- **Represalia:** cualquier forma de intimidación, venganza u hostigamiento contra un estudiante que denuncia acoso, que proporciona información durante una investigación sobre acoso o que es testigo de un caso de acoso o tiene información sobre dicho caso.

Se prohíben las represalias contra toda persona que denuncie un caso de acoso, que proporcione información durante una investigación sobre acoso o que sea testigo de un caso de acoso o tenga información sobre dicho caso.

Se prohíbe el acoso escolar:

- en las instalaciones de la escuela,
- en las propiedades inmediatamente adyacentes a las instalaciones de la escuela,
- en las actividades, eventos o programas que patrocine la escuela o que estén relacionados con ella, ya sea dentro o fuera de las instalaciones de la escuela,
- en las paradas del autobús escolar y dentro del autobús escolar o de otro vehículo que pertenezca a GNB Voc-Tech o que dicha institución alquile o utilice,
- mediante el uso de la tecnología o de dispositivos electrónicos que sean propiedad de GNB Voc-Tech o que esta alquile o utilice (por ejemplo, por medio de una computadora o de internet),
- en cualquier programa o lugar no relacionado con la escuela o mediante el uso de tecnologías personales o dispositivos electrónicos, si el acoso crea un ambiente hostil en la escuela para la víctima, vulnera sus derechos o interfiere material y sustancialmente con el proceso educativo o el correcto funcionamiento de la escuela.

DENUNCIAS DE ACOSO ESCOLAR

Cualquier persona, incluidos los padres o tutores, los estudiantes o los miembros del personal de la escuela, pueden denunciar casos de acoso o represalias. Las denuncias se pueden realizar de manera escrita o verbal ante el director u otro miembro del personal. También se pueden realizar de forma anónima (reportbullying@gnbvt.edu).

Si los miembros del personal de la escuela presencian un caso de acoso o de represalias, o se enteran de él, deben informarlo de inmediato a uno de los siguientes miembros del personal de seguridad:

Matthew Silva, subdirector: matthew.silva@gnbvt.edu, ext. 381
 Derek Medeiros, subdirector: derek.medeiros@gnbvt.edu, ext. 277
 Subdirector por determinar
 Shane Teixeira: shane.teixeira@gnbvt.edu, ext. 272
 Stephanie Resendes: stephanie.resendes@gnbvt.edu, ext. 279

Si no hay respuesta, marque “0”. Matthew Silva es responsable de los estudiantes de los grados 9 y 10. Derek Medeiros es responsable de los estudiantes de los grados 11 y 12. Los miembros del personal incluyen, entre otros, a los educadores, administradores, consejeros, enfermeros, trabajadores de la cafetería, conserjes, conductores de autobús, entrenadores deportivos, asesores de actividades extracurriculares o personal de apoyo.

Si un miembro del personal de seguridad determina que ha ocurrido una intimidación o represalia, deberá informarlo al subdirector correspondiente.

El subdirector notificará al administrador de la academia o al jefe de departamento correspondiente. Después de una investigación más detallada, se notificará al director.

El director o la persona que este designe deberán:

- notificar a los padres o tutores sobre el objetivo, de conformidad con las leyes estatales y federales,
- informarles sobre las medidas tomadas para evitar futuros actos de intimidación o represalias,
- notificar al padre, madre o tutor del agresor,
- Tomar las medidas disciplinarias apropiadas,
- notificar a la policial local si los directores de la escuela o la persona designada creen que se pueden presentar cargos penales contra el agresor.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES

Suspensiones que no exceden los 10 días lectivos.

Todo estudiante con discapacidad podrá ser objeto de una suspensión de hasta 10 días lectivos. Los estudiantes con discapacidad deben cumplir con el Código de Conducta que establece el Distrito Escolar. Las medidas disciplinarias son las mismas que afectan a los estudiantes sin discapacidad y se rigen por los procedimientos del debido proceso de este manual. La escuela proporciona garantías procesales adicionales para estudiantes con discapacidad antes de cualquier suspensión que exceda los 10 días consecutivos o acumulativos (si existe un patrón de suspensión) en cualquier año escolar.

Suspensiones que exceden los 10 días lectivos.

Si a un estudiante con discapacidad lo suspenden por más de 10 días lectivos en un mismo año académico, esto puede considerarse un “cambio de colocación”. El cambio de colocación invoca determinadas protecciones procesales bajo la ley federal de educación especial y la Sección 504.

Según ley federal, el “cambio de colocación” se define como:

- la suspensión por más de 10 días lectivos consecutivos; O
- una serie de suspensiones que constituyen un patrón 1) porque acumulan más de 10 días en un año escolar; 2) porque el comportamiento del estudiante es sustancialmente similar al de incidentes anteriores que derivaron en la serie de suspensiones y 3) debido a factores adicionales, como la duración de cada suspensión, la cantidad total de tiempo por la que se suspendió al estudiante y la proximidad entre las suspensiones. Tenga en cuenta que es el Distrito el que determina si un patrón de suspensiones constituye un “cambio de colocación”.

Antes de cualquier suspensión que constituya un cambio de colocación, la escuela debe convocar a una reunión para determinar si el comportamiento que deriva en la acción disciplinaria es una manifestación de la discapacidad del estudiante. Los padres tienen derecho a participar. En la reunión se considerará toda la información relevante, incluido el IEP o el Plan de la Sección 504, las observaciones de los docentes y los informes de evaluación. Durante la reunión, el equipo tendrá en cuenta dos preguntas:

- ¿La discapacidad del estudiante es la causa de la conducta en cuestión o tuvo una relación directa y sustancial con ella?
- ¿La conducta fue el resultado directo de una falla del Distrito al implementar el IEP o el Plan de la Sección 504?

Si, según la determinación de manifestación, la conducta en cuestión fue producto de la discapacidad del estudiante o estuvo relacionada directa y sustancialmente con ella, O BIEN, fue el resultado directo de una falla del Distrito al implementar el IEP o el Plan de la Sección 504, entonces no se podrá suspender al estudiante de modo que cambie su colocación educativa actual (a menos que se den circunstancias especiales o que los padres estén de acuerdo). El equipo revisará el IEP o el Plan de la Sección 504 y cualquier plan de intervención conductual y podrá modificar dichos planes según corresponda. El equipo llevará a cabo una evaluación de conducta funcional e implementará un plan de intervención conductual si aún no lo ha hecho.

Si, según la determinación de manifestación, la conducta en cuestión NO fue producto de la discapacidad del estudiante o NO estuvo relacionada directa y sustancialmente con ella, O BIEN, NO fue el resultado directo de una falla del Distrito al implementar el IEP o el Plan de la Sección 504, entonces la escuela podrá suspender al estudiante o sancionarlo de otra forma, de conformidad con el Código de Conducta de la escuela. Si corresponde, el equipo puede llevar a cabo una evaluación de conducta funcional e implementar o modificar un plan de intervención conductual para evitar que el comportamiento se repita. En el caso de los estudiantes que forman parte de un IEP, durante el período de suspensión fuera de la escuela que exceda los 10 días lectivos, el Distrito Escolar deberá proporcionar servicios educativos que le permitan al estudiante continuar con su progreso académico. En el caso de los estudiantes que forman parte de un Plan de la Sección 504, la ley federal no establece ningún derecho automático a recibir servicios educativos más allá del décimo día lectivo de suspensión. Sin embargo, la ley estatal brinda a todos los estudiantes el derecho a recibir estos servicios durante los períodos de suspensión que exceden los 10 días.

Circunstancias especiales de exclusión

Existen circunstancias especiales si el estudiante: 1) posee, consume, vende o solicita drogas ilegales en las instalaciones de la escuela o en un evento que esta patrocine; 2) lleva un arma a la escuela o a un evento que esta patrocine o 3) causa daño corporal grave a otra persona en la escuela o en un evento que esta patrocine. En estas circunstancias, el director podrá colocar al estudiante en un entorno educativo alternativo provisional (IAES) por hasta 45 días lectivos. El estudiante podrá permanecer en este IAES por un período que no exceda los 45 días de escuela. A partir de entonces, el estudiante deberá regresar a la colocación previamente acordada, a menos que un funcionario de audiencias haya determinado otra colocación o que los padres y la escuela acuerden otra colocación. En el caso de los estudiantes con discapacidad, el personal de la escuela deberá emitir un aviso de garantías procesales para los padres (Educación Especial) o un aviso a los padres sobre los derechos de los estudiantes, según la Sección 504, antes de cualquier suspensión que constituya un cambio de colocación. Estos avisos deberán proporcionar una explicación del proceso en caso de que haya un desacuerdo con respecto a la determinación de manifestación de la escuela o a cualquier decisión relacionada con la colocación. Los padres, los tutores o los estudiantes pueden solicitar una audiencia ante la Oficina de Apelaciones de Educación Especial o ante la Oficina de Derechos Civiles (Sección 504).

MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA ESTUDIANTES CONTEMPLADOS EN LOS PLANES DE ADAPTACIÓN DE LA SECCIÓN 504

Antes de imponer una suspensión de 10 días, ya sea consecutivos o acumulativos, que constituirían un cambio de colocación significativo para un estudiante contemplado en un plan de adaptación de la Sección 504, el Distrito deberá llevar a cabo una determinación de manifestación. Cabe señalar que, en virtud de la Sección 504, los estudiantes con discapacidad están sujetos a las mismas medidas disciplinarias que los estudiantes sin discapacidad, siempre que su comportamiento no sea una manifestación de la discapacidad en cuestión.

REQUISITOS PROCESALES APLICADOS A LOS ESTUDIANTES QUE AÚN NO SE CONSIDERAN ELEGIBLES PARA UN PLAN 504 O DE EDUCACIÓN ESPECIAL

Si antes de la medida disciplinaria un distrito tiene conocimiento de que el estudiante podría tener una discapacidad, el distrito debe poner todas las protecciones a disposición del estudiante, a menos que posteriormente se determine que no es elegible o hasta que eso suceda. Se considera que el Distrito tiene conocimiento previo si:

- a. Los padres habían expresado su preocupación por escrito.
- b. Los padres habían solicitado una evaluación.
- c. En relación con el patrón de conducta del estudiante, el personal del Distrito había expresado inquietudes específicas directamente al director de Educación Especial u otro miembro del personal de supervisión, de acuerdo con el sistema de identificación de niños o de referencia de educación especial del Distrito.

No se considera que el Distrito tenga conocimiento previo si los padres no han dado su consentimiento para la evaluación del estudiante o si han rechazado los servicios de Educación Especial, o si la evaluación determina que el estudiante no es elegible.

Si el Distrito no tiene motivos para considerar que el estudiante tiene una discapacidad y los padres solicitan una evaluación posterior a la medida disciplinaria, el Distrito debe tener procedimientos que estén en línea con los requisitos federales a fin de realizar una evaluación acelerada para determinar la elegibilidad. Si se determina que el estudiante es elegible para un IEP o un Plan 504, recibirá todas las protecciones procesales posteriores a la determinación de la elegibilidad.

INTEGRIDAD ACADÉMICA

FRAUDE ACADÉMICO Y PLAGIO

Greater New Bedford Regional Vocational Technical High School hace énfasis en la honestidad académica. No se tolera el fraude académico ni el plagio.

De acuerdo con la política de GNB Voc-Tech, los estudiantes **no deben:**

- Presentar trabajos (escritos o matemáticos) que se hayan creado (total o parcialmente) mediante cualquier plataforma de IA generativa (incluidas, entre otras, ChatGPT, Photomath, etc.). Se exceptúa a los docentes que utilizan la IA generativa en sus clases.
- Presentar trabajos de otra persona como si fueran propios.
- Utilizar los trabajos, los materiales, las palabras o las ideas de otra persona en una tarea sin la cita correspondiente, incluidas las paráfrasis. Dentro de esta frase, considere que se incluyen las citas con IA de trabajos de otras personas.
- Utilizar servicios de redacción de trabajos finales o consultar dichos servicios con el fin de obtener ayuda para preparar las tareas.
- Utilizar los trabajos o los materiales de otra persona en cualquier prueba o tarea.
- Recibir o prestar ayuda para los trabajos asignados que requieren un esfuerzo individual.

PROHIBICIÓN DEL FRAUDE ACADÉMICO

Los estudiantes no pueden prestar ayuda a otros estudiantes ni recibirla de ellos en cuestionarios, pruebas ni exámenes de ningún tipo. Los estudiantes no deben utilizar materiales no autorizados como ayuda para las pruebas. Esto incluye, entre otros:

- notas u otros documentos escritos,
- calculadoras o fórmulas no autorizadas,
- dispositivos electrónicos, programas informáticos, software o mensajes de texto,
- cualquier otra fuente que no haya autorizado el docente.

El fraude académico también incluye la obtención sin permiso de exámenes u otros materiales académicos pertenecientes a un miembro del cuerpo docente o del personal de la escuela.

PROHIBICIÓN DEL PLAGIO

Los estudiantes deben tratar todas las fuentes, incluidas las impresas, de la misma manera en que tratan las electrónicas. Toda fuente utilizada debe citarse con cuidado, aun si es de dominio público o está disponible en sitios web gratuitos. Al utilizar material de sitios de internet pertenecientes a gobiernos federales, estatales o municipales o a organizaciones sin fines de lucro, también se debe reconocer ese material como propiedad intelectual de dichas agencias.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS POR FRAUDE ACADÉMICO Y PLAGIO

Las medidas disciplinarias por fraude académico o plagio pueden incluir la comunicación con los padres o el tutor del estudiante, su suspensión o su exclusión de actividades deportivas o extracurriculares.

Se espera que todos los estudiantes de GNB Voc-Tech cumplan con los más altos estándares de honestidad académica. Los estudiantes que incurran en fraude académico recibirán, según el criterio del docente, una calificación automática de cero y quedarán sujetos a las medidas disciplinarias apropiadas, incluida la posibilidad de que no se le permita recuperar la tarea. En función de la gravedad de la infracción, las sanciones podrán discutirse en presencia del jefe del Departamento Académico o del administrador de la academia.

En caso de plagio, la tarea inicial recibirá una calificación de cero. En caso de plagio evidente e incuestionable, por ejemplo, la copia directa del trabajo de otra persona, no se permitirá al estudiante recuperar el trabajo. Si un estudiante comete plagio a pesar de su esfuerzo por citar fuentes, podrá revisar y volver a presentar la tarea a criterio del docente. La calificación más alta de la tarea será de 65.

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES

La Constitución federal y la de Massachusetts, los estatutos y las decisiones judiciales de los Estados Unidos garantizan a cada estudiante de secundaria determinados derechos. Sin embargo, estos tienen limitaciones. Por ejemplo, la Primera Enmienda de la Constitución de los Estados Unidos garantiza la libertad de expresión, pero este derecho básico viene acompañado de algunas restricciones. Las formas de expresión pueden limitarse en la medida en que:

- Interfieran con el trabajo y la disciplina de la escuela de forma material o sustancial.
- Inciten a otras personas a interferir con el trabajo o la disciplina de la escuela o a desobedecer la ley.
- Sean obscenas.
- Vulneren los derechos civiles de otro miembro de la comunidad escolar (por ejemplo, el uso de insultos o burlas referidos a la raza o etnia).

Toda afirmación que resulte ser falsa puede considerarse una calumnia o difamación y puede dar lugar a acciones disciplinarias.

Las normas y los reglamentos de GNB Voc-Tech tienen el propósito de garantizar la igualdad de derechos de los estudiantes y docentes a vivir y aprender en un ambiente limpio, seguro, justo y razonable. Con este fin, los docentes pueden establecer normas adicionales para el desarrollo de sus clases. Estos requisitos se explican a los estudiantes y se publican en el aula correspondiente.

Todas las normas y los reglamentos están sujetos a revisión. Se anima a los estudiantes y profesores a discutir el fundamento y la aplicación de las normas que tienen como objetivo hacer de la escuela secundaria una institución humana y racional.

POLÍTICA DE ASISTENCIA

GNB Voc-Tech tiene una excelente tasa de asistencia. Esta es el componente clave para que los estudiantes alcancen el éxito académico y vocacional. Las inasistencias son la principal causa de las calificaciones bajas y de las dificultades a la hora de alcanzar los objetivos de graduación.

Se espera que los estudiantes estén presentes y sean puntuales todos los días de actividades escolares. La escuela comienza sus actividades de manera puntual a las **7:30 a. m.** Los estudiantes que tengan más de tres (3) ausencias injustificadas en un mismo trimestre estarán incumpliendo la política de asistencia de la escuela. A estos estudiantes se les enviará una carta para notificar el incumplimiento a sus padres o tutores legales. No se les permitirá participar de las actividades que patrocine la escuela ni de las actividades extracurriculares, como deportes, teatro, clubes, eventos sociales, etc., hasta que entreguen la documentación válida al Departamento de Asistencia o hasta que recuperan los días perdidos (una ausencia injustificada equivale a tres horas después de clases). Todas las ausencias injustificadas y el tiempo adeudado deben recuperarse dentro del trimestre.

Los estudiantes que se ausenten de la escuela (sin justificación) no podrán participar de deportes ni de actividades después de la escuela el día de la ausencia. Los estudiantes deben ser puntuales y permanecer en la escuela durante toda la jornada (2:30 p. m.) para poder participar de las actividades deportivas y extracurriculares y recibir un crédito por la jornada completa.

Los estudiantes que incumplan la política de asistencia pueden no ser elegibles para las distinciones académicas, como la Lista de Honor del decano, la Lista de Honor del director y la Sociedad de Honor. Los estudiantes de cuarto año que incumplan la política de asistencia pueden no ser elegibles para graduarse “con grandes honores” o “con los más altos honores”.

La ley obliga a los padres o tutores a enviar a sus hijos a la escuela. Con respecto a la asistencia, GNB Voc-Tech se rige por las leyes estatales. *El absentismo escolar o las ausencias excesivas que no tengan la debida justificación se remitirán al Tribunal de Menores del Condado de Bristol.*

Las Leyes Generales de Massachusetts incluyen lo siguiente:

MGL, Capítulo 76, Sección 4:

Quien induzca o intente inducir a un menor a ausentarse indebidamente de la escuela, lo emplee ilegalmente o lo reciba de modo que, mientras haya actividades en la escuela, dicho menor se ausente ilícitamente de ella será sancionado con una multa de no más de \$200.

MGL, Capítulo 76, Sección 1A (en parte):

Los padres y tutores de cada estudiante recibirán de forma anual, al comienzo de cada año escolar, un aviso en el que se les indicará que deben llamar a un número de teléfono específico a una hora designada para informar a la escuela acerca de la ausencia del estudiante y el motivo de dicha ausencia. En dicho aviso también se requerirá a los padres o tutores que proporcionen a la escuela el número de teléfono del hogar o trabajo u otro número de emergencia donde se los pueda contactar durante los días lectivos. Si un estudiante está ausente y no se ha notificado a la escuela a la hora designada, esta llamará al número o a los números de teléfono proporcionados para preguntar sobre dicha ausencia.

MGL, Capítulo 76, Sección 2. Deberes de los padres; penalización (en parte):

Toda persona que tenga a su cargo a un niño, según se describe en la sección uno, deberá hacer que asista a la escuela en función de lo dispuesto en dicha sección; y, si no lo hiciera durante sesiones de siete jornadas o catorce sesiones de media jornada dentro de cualquier período de seis meses, recibirá, en virtud de la denuncia por parte de un supervisor de asistencia, una multa no mayor a veinte dólares.

NOTIFICACIÓN DE LA AUSENCIA DE LOS ESTUDIANTES

Si un estudiante debe ausentarse, los padres o el tutor deberán llamar a la escuela (508-998-3321, ext. 734) antes de las 8:00 a. m. del día de la ausencia. Deberán indicar el nombre del estudiante, el número de identificación, la fecha de nacimiento y el motivo de la ausencia. A este número se puede llamar las 24 horas del día. Si no se notifica a la escuela, se podrá considerar que el estudiante está ausente sin justificación. El absentismo escolar consiste en ausentarse sin permiso y queda sujeto a medidas disciplinarias.

Ausencia o absentismo injustificados: si un estudiante se ausenta sin permiso o justificación de los padres o del tutor, o si el estudiante sale de la escuela sin el permiso del administrador a cargo, la falta se considerará una ausencia injustificada y se considerará al estudiante como ausente sin justificación. El estudiante quedará sujeto a las medidas disciplinarias correspondientes cuando regrese a clases o a la escuela.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE AUSENCIA JUSTIFICADA

1. Se deberá presentar la documentación en la Oficina de Asistencia dentro de las 24 horas posteriores al regreso del estudiante a la escuela. No se aceptarán documentos alterados ni editados. **No se aceptarán notas de los padres o tutores como documentación médica.**
2. El supervisor de asistencia se encarga de revisar la documentación proporcionada.
3. Si la decisión es favorable, se dejará constancia de la justificación en el registro de asistencias del estudiante.
4. Los docentes harán los cambios necesarios en las calificaciones en función de la asistencia.

Las ausencias justificadas son aquellas para las que se presenta documentación válida, por ejemplo:

- enfermedad o cuarentena, verificada mediante una nota u orden médica,
- duelo o enfermedad grave en la familia,
- comparecencias ante la corte o citaciones judiciales,
- citación como jurado,
- hospitalización,
- participación en una actividad que patrocina la escuela,
- visitas a universidades acordadas con el Departamento de Orientación,
- observancia de las principales festividades religiosas,
- circunstancias atenuantes que determine el supervisor de asistencia.

Las ausencias injustificadas son aquellas que se deben a:

- vacaciones familiares (no negociables),
- absentismo escolar,
- enfermedad no verificada mediante nota médica,
- falta de notificación de la ausencia a la escuela,
- visitas a universidades que no se hayan acordado previamente con el Departamento de Orientación,
- entrevistas de empleo que no se hayan acordado con el coordinador de Educación Cooperativa,
- eventos de organizaciones que no patrocine la GNBVT, incluidos clubes deportivos.

* Irse de vacaciones mientras la escuela está en actividades es un incumplimiento directo de la política de asistencia. Todo estudiante que se tome vacaciones durante el período de clases deberá recuperar el tiempo perdido. Es responsabilidad del estudiante, no del docente, pedir los trabajos escolares no entregados y recuperarlos dentro del plazo permitido. Es posible que se le aplique una deducción en la calificación final.

ENFERMEDADES DE LARGO PLAZO

En los casos de ausencia escolar de más de diez (10) días consecutivos, los estudiantes deberán obtener una nota médica por escrito en la que se indique que se encuentran aptos para reincorporarse. Esta nota médica se deberá presentar en la enfermería el día que retomen las actividades académicas. Luego del regreso a la escuela, se llevará a cabo una reunión con los estudiantes y los padres en la que se discutirá la reincorporación a las clases o al programa de CVTE con los respectivos administradores y miembros del personal escolar. Los padres deberán notificar la fecha de regreso al supervisor de asistencia.

PUNTUALIDAD

Llegar a tiempo a la escuela es muy importante. Las llegadas tarde interrumpen a los estudiantes y docentes que comenzaron puntualmente el día lectivo. **La escuela comienza sus actividades de manera puntual a las 7:30 a. m.** Para llegar a tiempo, los estudiantes deben estar presentes en la clase del primer período a las 7:40 a. m.

Tres llegadas tarde se consideran una ausencia. Los estudiantes que llegan tarde deben recuperar el tiempo en un plazo de 2 días. Para ello, se deberán presentar en la extensión de la cafetería a las 2:31 p. m. bajo la supervisión del supervisor de asistencia. Todos los estudiantes deben cumplir con los castigos y las recuperaciones por llegar tarde en la extensión de la cafetería y deben llevar los trabajos escolares que tengan que realizar. **Si la llegada tarde no se recupera dentro del plazo de 2 días lectivos sin una excusa válida, el estudiante deberá cumplir un castigo automático de 2:30 a 4:00 p. m. en la sala de Servicios Educativos. Si no cumple el castigo hasta las 4:00 p. m. en punto, automáticamente deberá cumplir media jornada en la sala de Servicios Educativos.**

Los estudiantes que lleguen tarde de manera repetida (6 llegadas tarde por trimestre) y que no recuperen el tiempo perderán los privilegios escolares. Esto incluye la asistencia a todas las actividades que patrocine la escuela, es decir, eventos deportivos, bailes de graduación, banquetes de tercer año, fiestas de graduación y todas las actividades extracurriculares.

SALIDAS TEMPRANAS

Los estudiantes no pueden salir temprano de la escuela, excepto en el caso de una emergencia. Las consultas de rutina con el dentista, las citas con el médico, las lecciones de manejo y las pruebas de licencia de conducir deben programarse para los días en que no haya clases. Las salidas tempranas excesivas por citas de rutina se remitirán al supervisor de asistencia para su revisión. El supervisor se comunicará con los padres o el tutor para hablar al respecto y trabajar en conjunto a fin de encontrar una solución. Es esencial que su hijo asista a la escuela todos los días y toda la jornada. Las ausencias y las salidas tempranas repetidas afectan directamente las calificaciones y el buen desempeño.

Los estudiantes que pierdan tres (3) períodos escolares debido a una salida temprana injustificada se considerarán ausentes por la jornada y estarán sujetos a recuperar el tiempo perdido después de la escuela.

La jornada de clases completa es de 7:30 a. m. a 2:30 p. m.

* Nota: Ante una salida temprana hasta las 10:49 a. m., la jornada no se considerará completa y se computará una ausencia injustificada.

Salida temprana por motivos médicos: el personal de enfermería de la escuela se comunicará con los padres o el tutor si se determina que el estudiante debe retirarse antes por enfermedad o lesión. En tales casos, los estudiantes no podrán conducir su propio vehículo.

Salidas tempranas planificadas, no planificadas o de emergencia: solo los padres o el tutor, o una persona de la lista de contactos de emergencia, pueden acudir al Centro de Bienvenida para retirar al estudiante. El personal del Centro de Bienvenida exigirá a la persona que retire al estudiante que presente una identificación con fotografía. Si no brinda la identificación necesaria, no podrá retirar más temprano al estudiante.

Las salidas tempranas no se autorizan por teléfono, salvo por emergencia, en cuyo caso los padres o el tutor legal deberán hablar directamente con el supervisor de asistencia. Si este no está disponible, los padres o el tutor deberán hablar con el asistente del supervisor en la Oficina de Asistencia.

Los estudiantes que tengan que salir temprano y que conduzcan su propio vehículo deberán entregar una nota escrita en la Oficina de Asistencia la mañana antes de las clases. En la nota se deberá indicar la fecha, el número de identificación del estudiante y la hora de salida. La nota deberá llevar la firma del padre, de la madre o del tutor legal y un número de teléfono válido en el que se los pueda localizar para verificar la salida.

Los estudiantes a los que los retiran los padres o el tutor, según estén indicados en el formulario 10A (contactos de emergencia), no deben presentar la nota. Sin embargo, la persona que los retira debe ingresar al Centro de Bienvenida y firmar la salida temprana.

Todos los estudiantes, independientemente de su edad, deben seguir la política y los procedimientos de salida temprana.

TARJETAS DE IDENTIFICACIÓN DE REEMPLAZO

La primera tarjeta de identificación que reciben los estudiantes es sin cargo. La tarifa por el reemplazo de la tarjeta es de \$3.00. El cordón tiene un cargo adicional de \$2.00.

SEGURIDAD

GNB Voc-Tech cuenta con un servicio de seguridad interno y externo para garantizar la protección de los estudiantes, el personal y los visitantes. Además, el Departamento de Policía de New Bedford asigna un oficial a tiempo completo. Este oficial de recursos escolares ayuda a garantizar que el entorno escolar sea seguro.

Todos los estudiantes, empleados y visitantes deben entrar y salir de las instalaciones por las entradas y salidas designadas.

REGLAS BÁSICAS DE SEGURIDAD

ANTES DE LA ESCUELA

- Los estudiantes deben ingresar únicamente por los accesos principales.
- Los estudiantes deben ingresar a los vestidores de educación física a las 7:30 a. m. para guardar la ropa de gimnasia en los casilleros.
- Los estudiantes deben esperar en el área de recepción o en la cafetería hasta que suene el timbre de las 7:30 a. m. Ningún estudiante puede permanecer en las áreas del programa de CVTE, en las aulas de los cursos académicos ni en las áreas relacionadas a menos que un miembro del personal lo solicite para participar de una actividad supervisada. En tales casos, los estudiantes deberán tener un permiso válido otorgado por dicho miembro.

DURANTE LA ESCUELA

- Dentro del edificio, los estudiantes deben llevar una identificación visible colgada del cordón que proporciona la escuela.
- Los estudiantes no deben dejar mochilas ni ropa sin supervisión en el vestíbulo principal ni en los pasillos.
- Los visitantes deben entrar y salir por el acceso principal del edificio.
- Los visitantes deben registrarse en el Centro de Bienvenida y recibir un permiso de visitante. El Centro de Bienvenida se comunicará con el área de destino para notificar la llegada del visitante. Es responsabilidad del anfitrión notificar al Centro de Bienvenida cuando el visitante abandona dicha área y está por salir de la escuela.
- Al dirigirse a su destino, los visitantes deben llevar el cordón con la credencial que recibieron, tanto a la ida como a la vuelta. Cuando finalice su visita, deben devolver la credencial, firmar la salida del edificio y salir por el acceso principal.
- Las puertas perimetrales deben cerrarse con llave una vez que comiencen las clases.

DESPUÉS DE LA ESCUELA

- Los exalumnos pueden visitar la escuela solo con cita previa y después de las 2:31 p. m. Deben seguir el procedimiento de registro descrito anteriormente.
- Los familiares y amigos que deseen reunirse con los estudiantes al final de la escuela deben esperarlos en Ashley Boulevard. La entrada al campus está restringida hasta las 2:45 p. m. o hasta los 15 minutos posteriores a la salida cuando los estudiantes se retiran más temprano.

VIDEOVIGILANCIA

En un esfuerzo por aumentar la seguridad escolar, brindar mayor protección a los estudiantes, al personal y a los visitantes, y reducir los casos de vandalismo y robo, muchas áreas del campus, tanto dentro como fuera del edificio, están sujetas a vigilancia y monitoreo mediante cámaras de video. El Distrito Escolar y su personal administrativo, así como el oficial de recursos escolares, pueden acceder a las cintas de vigilancia para hacer cumplir la ley o las políticas del Distrito Escolar.

REGISTRO DE ESTUDIANTES O DE PERTENENCIAS

Los casilleros son propiedad de la escuela, no de los estudiantes. Se proporcionan para su uso relacionado con las actividades escolares. La escuela conserva las combinaciones o llaves maestras de los casilleros. No es posible guardar determinados objetos en los casilleros, por ejemplo, armas, drogas ilegales, bebidas alcohólicas y pertenencias robadas.

La escuela se reserva el derecho ilimitado de inspeccionar los casilleros en cualquier momento. Los registros se pueden realizar sin la presencia del estudiante.

Si los funcionarios de la escuela tienen una sospecha razonable de que se ha incumplido una ley o una norma escolar, pueden registrar a los estudiantes y sus pertenencias.

Se podrán inspeccionar los vehículos de los estudiantes, incluidos los baúles, si la administración tiene una sospecha razonable de que en ellos puede haber drogas, alcohol, armas, pertenencias robadas u otro material de contrabando.

Para hacer cumplir las normas escolares, los funcionarios pueden utilizar todos los medios legales, incluido el registro aleatorio de la propiedad escolar mediante perros rastreadores de droga o armas y el uso de detectores de metales o alcoholímetros.

USO DE IMÁGENES Y VIDEOS DE ESTUDIANTES

De vez en cuando, los miembros del personal de la escuela o los estudiantes que este asigne pueden tomar fotografías y videos de los estudiantes. La escuela también puede contratar fotógrafos profesionales para tomar dichas imágenes y videos. Estas imágenes y videos pueden usarse para promocionar la escuela y sus programas o para resaltar los logros de determinados estudiantes. Las imágenes y los videos se pueden usar en el sitio web de la escuela, en publicaciones escolares, en periódicos o en otras publicaciones.

Los estudiantes que deseen que sus fotografías **no** aparezcan en estas publicaciones deberán notificar su objeción por escrito al superintendente-director. Si la escuela no recibe ninguna notificación, se considerará que el estudiante ha otorgado permiso para usar su imagen según lo establecido en esta sección.

PERMISOS PARA SALIR DE CLASE

Los estudiantes que no estén en un programa académico o de CVTE o en un salón de clases relacionado durante el día lectivo deben tener un permiso válido para salir de clase. Este permiso autoriza a los estudiantes a estar fuera del área de enseñanza. Cuando estén fuera del aula, los estudiantes deben llevar colgada de un cordón una identificación visible emitida por la escuela. Los estudiantes que tengan un permiso no autorizado quedarán sujetos a medidas disciplinarias.

USO DE TELÉFONOS

Los teléfonos que están en el aula no son para uso de los estudiantes.

Los estudiantes que necesiten hacer una llamada telefónica deben pedir permiso en la oficina del administrador de su academia o del jefe de departamento.

Los teléfonos del Centro de Bienvenida y de la Oficina de Seguridad solo se pueden utilizar con permiso.

REGLAS DE SEGURIDAD

Cada departamento publica sus propias reglas de seguridad. *Es responsabilidad de los estudiantes conocerlas y cumplirlas. Las herramientas, especialmente las filosas, deben permanecer en el taller a menos que los estudiantes participen de proyectos de trabajo dentro o fuera del campus o que se trasladen al lugar de trabajo. Si los estudiantes se trasladan al sector de almuerzo, al baño, al Departamento de Orientación, a la enfermería o a cualquier otra área común con estas herramientas, podrán estar sujetos a medidas disciplinarias que van desde la suspensión dentro de la escuela (ISS) hasta la expulsión. En ningún momento pueden tener las herramientas de taller autorizadas en las áreas de los ciclos académicos. Los instructores de CVTE deben incluir esto en las reglas de sus clases y repasarlo con los estudiantes de forma anual.*

REGLAS DEL AUTOBÚS

Viajar en autobús para ir a la escuela y volver de ella es un privilegio, no un derecho. Se podrá excluir de los viajes a los estudiantes que incumplan las reglas del autobús, ya sea de manera temporal o permanente. La seguridad no es negociable.

Los estudiantes deben comportarse correctamente en todo momento, incluso en la parada del autobús y dentro de él.

Los estudiantes deben viajar en el autobús que se les asignó. Los estudiantes que tengan que tomar un transporte distinto al habitual deben presentar una nota con la fecha y la firma de un adulto responsable. La nota se deberá presentar en la oficina del subdirector para obtener un permiso que autorice al estudiante a tomar un autobús alternativo. La nota solo se archivará durante el año escolar en curso.

Los estudiantes deben cumplir con las siguientes reglas:

1. Llevar la identificación que emite la escuela para poder tomar el autobús.
2. Comportarse con respeto hacia el conductor del autobús. Este tiene una tarea muy importante y necesita la colaboración de todos.
3. No solicitar paradas no autorizadas. El conductor solo tiene permitido realizar paradas no planificadas en caso de emergencia. Informar de inmediato al conductor sobre cualquier emergencia.
4. No fumar, comer ni beber en el autobús; mantenerlo limpio y no marcar, cortar ni romper ninguna de sus partes.
5. No utilizar lenguaje obsceno, no elevar la voz ni hacer bullicio ni otros ruidos que puedan distraer al conductor.
6. En carreteras y autopistas donde no hay aceras, caminar mirando al tráfico que viene de frente al ir hacia a la parada o regresar de ella. Llegar a tiempo al punto de recogida. Se recomienda estar en la parada del autobús con una anticipación de 5 minutos.
7. No participar de juegos bruscos ni traspasar propiedades privadas mientras se espera el autobús.
8. No empujar al subir al autobús o bajar de él.
9. No permanecer de pie ni guardar asientos. Permanecer en el asiento hasta llegar a destino.
10. No arrojar ni introducir nada por las ventanas.
11. No sacar las manos, brazos u otras partes del cuerpo por las ventanillas ni la puerta trasera en ningún momento.
12. Mantener los libros, los bolsos de gimnasia y los equipos deportivos fuera de los pasillos.
13. No llevar en el autobús escolar nada que no esté permitido llevar a la escuela.
14. Los estudiantes que se trasladan en autobús hacia la escuela y desde ella deberán participar de un simulacro de evacuación y poner en práctica las pautas de evacuación de emergencia.

AUTOBUSES DESPUÉS DE CLASES

Viajar en autobús para ir a la escuela y volver de ella es un privilegio, no un derecho. Se podrá excluir de los viajes a los estudiantes que incumplan las reglas del autobús, ya sea de manera temporal o permanente. La seguridad no es negociable.

Los autobuses después de clases están disponibles de lunes a jueves a las 4:00 p. m. y, para las actividades deportivas, a las 6:00 p. m. Los viernes solo están disponibles a las 6:00 p. m. Los horarios del recorrido de los autobuses se pueden consultar en la oficina del subdirector, en la sala B-158. Para tomar un autobús después de clases, los estudiantes deben tener un permiso con la leyenda “Late Bus Pass” (Autobús después de clases), de color azul o verde. El permiso deberá llevar la firma del docente o administrador que autorizó la salida del estudiante. Los estudiantes que lleven este permiso tendrán preferencia para abordar el autobús. Luego, podrán ocupar un asiento el resto de los estudiantes, incluidos los que se retiran de los programas deportivos.

REGLAMENTO DEL ESTACIONAMIENTO

Fuera del campus. Al estacionar fuera de las instalaciones de la escuela, los estudiantes de la Voc-Tech deben respetar todas las leyes de tránsito y actuar con respeto y cortesía hacia los vecinos. Se recuerda a los estudiantes que no está permitido bloquear la entrada de los vecinos, estacionarse en los jardines, gritar, proferir obscenidades, escuchar música alta, tirar basura, exceder el límite de velocidad, aparcar en estacionamientos ajenos ni alterar el ambiente pacífico de las zonas residenciales que rodean la escuela. Los incumplimientos se informarán a la policía y podrán dar lugar a medidas disciplinarias.

En el campus. Poder estacionar en la propiedad escolar es un privilegio, no un derecho. Este privilegio está limitado a los estudiantes que tengan el permiso correspondiente. Aquellos que no tengan el permiso no podrán estacionar en las instalaciones de la escuela, excepto durante los fines de semana, las vacaciones escolares o las actividades nocturnas.

Los estudiantes conductores y sus pasajeros deben abrocharse adecuadamente los cinturones de seguridad mientras se encuentren en la propiedad escolar.

El permiso de estacionamiento se puede solicitar en la oficina del subdirector. Los permisos adicionales se tramitan en la Oficina de Seguridad. La cantidad máxima de permisos de estacionamiento es de dos (2) por estudiante. Los estudiantes deben firmar una declaración en la que reconozcan que han leído las normas de estacionamiento, que las comprenden completamente y que las obedecerán.

Se deben respetar las siguientes normas:

1. Todos los automóviles que estén estacionados en las instalaciones de la escuela deben estar registrados y exhibir el permiso correspondiente en la esquina inferior izquierda de la ventanilla trasera, del lado del conductor.
2. Los estudiantes solo pueden estacionar en las áreas reservadas para ellos. Los espacios numerados son para docentes y miembros del personal. Los estudiantes no tienen permitido estacionar en estos lugares. Los espacios de estacionamiento que tienen la leyenda “Visitor” (Visitante) son para quienes visitan la escuela. Los estudiantes no tienen permitido estacionar en estos lugares reservados.
3. Los estudiantes deben tener una licencia de conducir válida y una cobertura de seguro. El vehículo debe estar correctamente registrado. Los padres del estudiante deben presentar una nota por escrito y firmada en la que indiquen que el vehículo está debidamente asegurado para el uso de un conductor adolescente.
4. Los estudiantes deben obedecer todas las normas que correspondan a la licencia de un conductor principiante.
5. Los estudiantes no tienen permitido deambular por el estacionamiento ni dirigirse a su vehículo durante el horario escolar. Todo estudiante que se encuentre sin autorización en un automóvil estará sujeto, inicialmente, a un castigo o a la revocación del permiso de estacionamiento.
6. En las instalaciones de la escuela, no está permitido conducir a más de 5 millas por hora (8 kilómetros por hora) ni manejar de manera imprudente. Todos los conductores deben obedecer las señales de entrada, de salida y de sentido único. Los estudiantes no pueden usar la entrada de Church Street para ingresar a la escuela.
7. Los estudiantes y sus pasajeros deben cumplir con las normas que prohíben fumar en la escuela.
8. Una vez que ingresan a la escuela, los estudiantes deben mantener su vehículo en el estacionamiento. Sin el permiso escrito de la administración, no pueden retirar el automóvil mientras haya actividades en la escuela.
9. Los estudiantes no pueden estacionar su vehículo en la parte trasera del edificio ni en los estacionamientos traseros.
10. Los estudiantes no pueden trabajar en los vehículos dentro del estacionamiento de la escuela.
11. Antes de llevar un vehículo a cualquier área de un programa de CVTE, los estudiantes deben obtener un permiso del administrador de la academia para dicho programa.
12. Se debe notificar a seguridad antes de retirar todo vehículo del estacionamiento de la escuela por parte de otra persona que no sea el propio estudiante.

Las normas de estacionamiento se aplican estrictamente. En caso de incumplirlas, los estudiantes podrán perder sus privilegios de estacionamiento, recibir una suspensión o quedar sujetos a la remoción de su vehículo. También podrán perder los privilegios si faltan sin justificación o si llegan excesivamente tarde.

Los vehículos de los estudiantes están sujetos a inspección si la administración tiene una sospecha razonable para creer que en ellos puede haber drogas, alcohol, armas, pertenencias robadas u otro material de contrabando.

La escuela no asume ninguna responsabilidad por los vehículos estacionados en sus instalaciones.

Se remolcarán los automóviles no autorizados que se encuentren en el campus y los costos correrán por cuenta del propietario.

REGLAS DE LA CAFETERÍA

El desayuno se sirve antes de las clases, desde las 7:10 a. m. hasta las 7:30 a. m.

Los horarios de cada estudiante determinan su hora de almuerzo.

Los estudiantes deben mostrar una identificación al cajero. Si no la llevan consigo, deben ir a la Oficina de Seguridad para obtener una temporaria.

Precio de las comidas. El almuerzo cuesta \$3.25; el precio reducido es de ¢40. El desayuno cuesta \$1.00; el precio reducido es de ¢30. Los precios están sujetos a cambios.

Por cortesía, quienes usan la cafetería deben cumplir determinadas reglas. Después de terminar de comer, los estudiantes deben devolver su bandeja al área designada. Deberán depositar la basura en los recipientes correspondientes.

Todos los alimentos y bebidas deben consumirse dentro de la cafetería durante la hora del almuerzo. No está permitido sacarlos fuera de ella.

No está permitido saltarse la fila, tirar comida, correr, jugar ni hacer ruidos innecesarios.

Los estudiantes que incumplan estas normas de conducta estarán sujetos a medidas disciplinarias.

CENTRO DE MULTIMEDIA DE LA BIBLIOTECA

El Centro de Multimedia de la biblioteca es un espacio de lectura y el lugar de referencia de la escuela. Su misión es garantizar que el personal y los estudiantes accedan a ideas y a información de manera eficaz. Al utilizar los servicios del Centro de Multimedia, se debe actuar con amabilidad y respeto hacia los compañeros y el personal de la escuela y hacia las instalaciones de la biblioteca, su mobiliario y sus materiales.

El Centro de Multimedia tiene un horario flexible, que es de lunes a viernes de 7:15 a. m. a 3:00 p. m. Además, funciona en horarios adicionales cuando los fondos lo permiten (también abre durante los horarios de almuerzo si no hay clases programadas).

Reglas:

- Los estudiantes deben tener una identificación estudiantil válida al registrarse en el Centro de Multimedia. Esta identificación sirve como tarjeta para la biblioteca escolar. Los estudiantes que no tengan identificación no podrán circular con materiales. La fecha de vencimiento se indica en todos los objetos prestados.
- Los estudiantes que adeuden libros no podrán pedir prestados otros materiales.
- Los docentes deben llamar al Centro de Multimedia antes de enviar a los estudiantes. En esta área se desarrollan clases y no siempre hay espacio para recibir a estudiantes adicionales. Los estudiantes no pueden permanecer en el Centro de Multimedia fuera del período por el cual se los envió.
- Los estudiantes deben llevar un permiso en el que se indique que su destino es el Centro de Multimedia. No se aceptará ningún otro permiso.
- Los estudiantes que utilicen los servicios del Centro de Multimedia durante la jornada escolar deben trabajar con las tareas del aula.

Los estudiantes que tengan libros vencidos recibirán un recordatorio de morosidad y de sus obligaciones. Si un estudiante no devuelve los materiales dentro de los 21 días, se emitirá una factura por el material perdido. El nombre de los estudiantes que aún no hayan devuelto los artículos se enviará al administrador de la academia o al jefe de departamento. Los estudiantes son responsables de los libros que pierdan y deberán pagar por ellos.

EXAMEN MÉDICO Y CERTIFICADO DE VACUNACIÓN

Los estudiantes de noveno grado y los que se hayan transferido deben tener un certificado de examen físico vigente (año de ingreso) emitido por un profesional médico autorizado y un certificado de vacunación. SOLO se aceptan documentos médicos por fax si los envía el profesional médico. Los estudiantes que realicen deportes deben presentar un certificado de examen físico actualizado por cada año que practiquen la actividad.

PROHIBICIÓN DE FUMAR

Dentro de las instalaciones de la escuela, la ley estatal prohíbe a los estudiantes consumir tabaco, productos de tabaco o nicotina alternativos, y productos de cualquier tipo relacionados con el THC.

GNB Voc-Tech es un campus libre de tabaco. Dentro de las instalaciones y el edificio de la escuela, se prohíbe la posesión, la venta o el consumo de cualquier producto de tabaco o THC, incluidos los cigarrillos electrónicos, vaporizadores, narguiles y productos Juul. Se prohíbe su consumo por parte de cualquier persona. Esto incluye a los estudiantes diurnos y nocturnos, al personal escolar y a los visitantes.

El incumplimiento de esta ley estatal dará lugar a medidas disciplinarias de conformidad con el código de disciplina estudiantil.

USO DE MEDICAMENTOS

La ley de Massachusetts prohíbe la administración de medicamentos en la escuela sin una orden escrita de un médico o profesional de la salud. Además, los padres o tutores deben firmar un formulario de consentimiento. No se administrarán medicamentos a menos que la orden del médico y el consentimiento de los padres o tutores estén archivados en la enfermería.

Si un estudiante debe tomar un medicamento durante el día lectivo, antes de que se lo administre, el adulto responsable debe solicitar la documentación requerida en la enfermería, hacer que un médico o profesional la complete y devolverla a la escuela. Todos los medicamentos deben estar en el envase de la farmacia con una etiqueta que incluya (1) el nombre del estudiante, (2) el nombre del medicamento, (3) la fecha de emisión de la receta, (4) las instrucciones de administración, (5) el nombre del médico y (6) el fecha de caducidad. En el caso de los medicamentos de venta libre, los frascos deben estar sellados cuando se los lleva a la enfermería. Los estudiantes son responsables de presentarse en la enfermería a la hora designada para tomar los medicamentos.

El adulto responsable debe llevar a la escuela todos los medicamentos recetados que requieran control (por ejemplo, Ritalin, Dexedrine, Adderall, etc.). No se aceptarán estos medicamentos por parte de los estudiantes. En el caso de los medicamentos recetados que no requieran control, se los podrá llevar a la escuela junto con una nota del adulto responsable en la que se indique la dosis enviada. Se requiere una orden del médico y el formulario de autorización del adulto responsable.

Los medicamentos de venta libre no se pueden llevar encima ni en las mochilas a la escuela. Si un estudiante debe tomar un medicamento de venta libre en la escuela, se debe archivar en la enfermería una orden escrita de un médico o profesional de la salud junto con un consentimiento firmado por el adulto responsable. Se podrán aceptar medicamentos de venta libre por parte del estudiante siempre y cuando el frasco esté sellado. Se requiere un formulario de autorización del adulto responsable. Todos los medicamentos deben estar en el envase original y conservar su etiqueta.

El adulto responsable puede retirar los medicamentos de la escuela en cualquier momento. Se destruirán todos los medicamentos que no se retiren dentro de la semana posterior al vencimiento de la receta o antes del último día del año escolar.

Los estudiantes no tienen permitido consumir opiáceos durante el horario escolar ni estar bajo sus efectos mientras estén en la escuela. Los estudiantes que deban tomar estos medicamentos deben permanecer en su casa.

Todo medicamento debe conservarse en la enfermería, a menos que el personal de enfermería determine que es conveniente que el estudiante lo lleve consigo. Esta política sobre el uso de medicamentos se aplica de manera rigurosa para garantizar la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes.

DISPOSITIVOS DE AYUDA

Los estudiantes que necesiten dispositivos de ayuda, como sillas de ruedas, muletas o bastones, deben informarlo al personal de enfermería de la escuela, quien revisará las políticas y los procedimientos de evacuación relacionados. En casos de lesiones que requieran dispositivos de ayuda, se requerirá la documentación médica.

SALIDA TEMPRANA POR ENFERMEDAD

Los estudiantes a los que el personal de enfermería les permita salir más temprano por enfermedad no podrán conducir a su casa. Un adulto responsable o una persona que designe el tutor deberá retirar a los estudiantes enfermos.

CANDADOS Y CASILLEROS

A cada estudiante se le asignan casilleros para su uso mientras esté en el programa de CVTE, en los cursos académicos o en las áreas de educación física.

Los bolsos de educación física deben llevarse al centro deportivo antes de la escuela. Cada estudiante recibirá tres candados. Solo se permiten los candados que entregue la escuela. Se retirarán los candados que no sean de la escuela y se asegurará el casillero. Los estudiantes son responsables de los candados que reciben y deberán abonar una tarifa si los pierden.

Los estudiantes asumen la total responsabilidad por la seguridad de sus casilleros.

Los estudiantes no deben compartir los casilleros ni las combinaciones. Los casilleros deben estar cerrados con llave en todo momento. Los artículos que resulten dañados o perdidos porque un casillero quedó abierto son responsabilidad del estudiante al que se le asignó el casillero.

Los casilleros siguen siendo propiedad de la escuela aunque estén asignados a estudiantes determinados. La escuela se reserva el derecho de inspeccionar los casilleros en cualquier momento. Todo lo que se encuentre en ellos puede entregarse a la policía.

A menos que tengan el permiso de un docente, los estudiantes solo pueden acceder a los casilleros de su curso o programa de CVTE antes de la clase, antes y después del almuerzo, y después de clases.

OBJETOS VALIOSOS

Los estudiantes son responsables de sus pertenencias, no la escuela.

Toda pertenencia, como teléfonos celulares, dispositivos electrónicos o auriculares, se considerará “abandonada” si se pierde o se extravía. Se informa a los estudiantes que el personal de la escuela no interrumpirá la educación de los compañeros para buscar dichos artículos.

Se advierte a los estudiantes que no lleven objetos de valor ni grandes cantidades de dinero a la escuela y que, si usan lentes o relojes, los vigilen en todo momento. Si un estudiante debe llevar más dinero del necesario para pagar el almuerzo o el pasaje del autobús, en lugar de guardarlo en un casillero, puede dejarlo en la Oficina Principal o en la Oficina de Seguridad para su custodia.

OBJETOS PERDIDOS

Todos los objetos encontrados deben llevarse al Centro de Bienvenida o a la Oficina de Seguridad.

Se debe informar de inmediato al personal de seguridad sobre cualquier objeto perdido.

DEBIDO PROCESO

Según la Decimocuarta Enmienda de la Constitución de los Estados Unidos, todos los empleados del Distrito Escolar deben garantizarles a los estudiantes un debido proceso y un trato justo. El debido proceso exige que la escuela les dé a los estudiantes un aviso de los cargos en su contra, una explicación de los fundamentos de las acusaciones y una oportunidad de presentar su versión de los hechos.

Los estudiantes pueden apelar las sanciones disciplinarias por medio de varios canales.

Las apelaciones relacionadas con las normas o los requisitos del aula deben presentarse primero al jefe del departamento académico. Las apelaciones relacionadas con las áreas profesionales o técnicas deben presentarse al administrador de la academia correspondiente. Las apelaciones relacionadas con las actividades deportivas deben presentarse primero al director deportivo.

Se pueden hacer más apelaciones ante el director y el superintendente-director.

CASTIGO

El castigo implica que un estudiante pueda ser “retenido” o que se tenga que quedar en la escuela, generalmente después de hora, como consecuencia de una mala conducta. La mayoría de los castigos se aplican por infracciones menores y suelen ser por decisión de los administradores, docentes o miembros del personal. Los castigos se consideran una extensión del día lectivo. Los estudiantes deben presentarse para cumplir el castigo de manera oportuna y llevar tareas para realizar.

Los castigos tienen prioridad sobre todas las actividades extracurriculares. De hecho, tienen prioridad sobre todos los compromisos, excepto las suspensiones. Los estudiantes deben presentarse con libros y abrigos para cumplir el castigo. **Los estudiantes deben cumplir el castigo el mismo día de la infracción** o en otro día que establezcan los funcionarios escolares, con un aviso de 24 horas. Cuando un estudiante está en un ciclo de un programa de CVTE, tienen prioridad los castigos de este programa. Cuando un estudiante se encuentra en un ciclo académico, tienen prioridad los castigos académicos. La prueba escrita de que un estudiante cumplió su castigo en otro lugar debe presentarse al día siguiente al docente que impuso dicho castigo. Los comprobantes de cumplimiento firmados permiten al estudiante permanecer en la escuela para esperar el transporte.

El proceso para recibir un castigo es el siguiente:

1. Un docente o miembro del personal impone un castigo a un estudiante (2:30 p. m. a 3:00 p. m.).
2. Si no se cumple el castigo, el docente o miembro del personal impondrá 2 castigos al estudiante.
3. Si no se cumple ninguno de los castigos, la administración impondrá un castigo administrativo, que se deberá cumplir de 2:30 p. m. a 4:00 p. m.
4. Si no se cumple el castigo administrativo, la administración impondrá una suspensión dentro de la escuela (ISS) por la jornada completa (hasta las 4:00 p. m.).

SUSPENSIÓN

La responsabilidad de suspender a un estudiante por una cantidad limitada de días recae en la administración. Se considera que la suspensión dentro de la escuela es la sanción apropiada para todos los niveles de grado, con excepción de aquellos estudiantes que presenten un peligro para sí mismos o para otros en el edificio. La suspensión dentro de la escuela se debe cumplir en la sala de Servicios Educativos. Los estudiantes deben llevar trabajos escolares para completar mientras cumplen con la suspensión. Aquellos que necesiten un trabajo deberán solicitar al personal de Servicios Educativos que se comunique con el miembro del personal correspondiente para que le asigne un trabajo adicional.

Los estudiantes que se nieguen a cumplir la suspensión dentro de la escuela o que sean considerados peligrosos recibirán una suspensión fuera de la escuela hasta que se hagan los arreglos para que regresen con los padres o el tutor a fin de reunirse con el subdirector o decano de estudiantes de primer año (grados 9 y 12) o con el subdirector (grados 10 y 11). Cuando se reincorporen, deberán cumplir la suspensión original dentro de la escuela.

Las suspensiones tiene prioridad sobre todas las demás obligaciones. Los estudiantes que reciban una suspensión dentro de la escuela por una parte del día lectivo aún podrán participar de las actividades deportivas y escolares después de clases si la cantidad de tiempo de suspensión equivale a menos de media jornada o R+180 de un día de escuela. Los estudiantes que reciban una suspensión equivalente a media jornada o R+180 de un día de escuela no podrán participar de las actividades deportivas (se notificará al director deportivo) ni escolares después de clases. Las suspensiones de jornada completa dentro de la escuela se extienden desde las 7:40 a. m. hasta las 4:00 p. m. Si la sanción se divide en dos días, los estudiantes deberán cumplir una mitad durante la tarde del primer día y la otra mitad durante la mañana del segundo día.

Los estudiantes que reciban una suspensión fuera de la escuela no podrán ingresar a las instalaciones ni realizar actividades escolares.

Denuncia por delito grave. El director puede suspender a un estudiante tras la presentación de una denuncia penal en la que se acuse a dicho estudiante de un delito grave. Tras la condena, el director podrá expulsar al estudiante (Leyes Generales de Massachusetts, Capítulo 71, Sección 37H½).

PERÍODO CONDICIONAL

La escuela se reserva el derecho de poner a los estudiantes en un período condicional, ya sea por razones académicas o disciplinarias.

Se trata de un período de prueba en el que los funcionarios escolares evalúan el derecho de los estudiantes a continuar en GNB Voc-Tech.

CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL

Greater New Bedford Regional Vocational Technical High School reconoce que la posesión, el consumo y la venta o distribución de drogas o bebidas alcohólicas puede ocasionar una interferencia sustancial con la instrucción en el aula y los programas de CVTE. En particular, pone en peligro la seguridad física de los estudiantes y la de las demás personas, tanto para la población estudiantil como para el personal docente dentro del entorno vocacional. Se puede someter a los estudiantes a pruebas de alcoholemia en cualquier momento, incluso durante los eventos que patrocine la escuela, como los bailes o fiestas de graduación, los banquetes de tercer año, los bailes estudiantes y otros eventos que la administración considere apropiados.

POLÍTICA DE EXPULSIONES POR CONSUMO DE DROGAS ILEGALES

El director de la escuela tiene la facultad de expulsar a todo estudiante que, dentro de las instalaciones de la escuela o en eventos que esta patrocine o que estén relacionados con ella, incluidos los partidos deportivos, esté en posesión de una sustancia controlada, tal como se define en el Capítulo 94c de las Leyes Generales de Massachusetts. Se incluyen aquí, entre otras, marihuana, cocaína y heroína.

Se notificará por escrito a todo estudiante acusado de una infracción a esta sección acerca de la posibilidad de realizar una audiencia ante el director. En dicha audiencia, el estudiante podrá tener representación y la oportunidad de presentar pruebas y testigos.

Después de la audiencia, el director podrá, a su discreción, optar por suspender, en lugar de expulsar, al estudiante que, según el director, haya incumplido esta política.

Todo estudiante al que se lo expulse de un distrito escolar de conformidad con esta sección tendrá derecho a apelar ante el superintendente. El estudiante expulsado tendrá diez días a partir de la fecha de la expulsión para notificar al superintendente sobre su apelación. En la audiencia ante el superintendente, el estudiante tendrá derecho a recibir asesoría legal. El tema de la apelación no se limitará únicamente a la determinación objetiva de si el estudiante incumplió alguna de las disposiciones de esta sección.

Los estudiantes suspendidos o expulsados en virtud de esta sección continuarán recibiendo servicios educativos durante el período de suspensión o expulsión, según lo establecen las MGL, Capítulo 76, Sección 21. Si el estudiante se muda a otro distrito durante el período de suspensión o expulsión, el nuevo distrito de residencia deberá admitir al estudiante en sus escuelas o en un plan de servicios educativos, según lo establecen las MGL, Capítulo 76, Sección 21.

POLÍTICA DE EXPULSIONES POR POSESIÓN DE ARMAS O COMPORTAMIENTO VIOLENTO CONTRA EL PERSONAL

El director de la escuela tiene la facultad de expulsar a todo estudiante que, dentro de las instalaciones de la escuela o en eventos que esta patrocine o que estén relacionados con ella, incluidos los partidos deportivos, esté en posesión de un arma peligrosa, incluidos, entre otros, cuchillos y armas de fuego.

El director de la escuela tiene la facultad de expulsar a todo estudiante que, dentro de las instalaciones de la escuela o en eventos que esta patrocine o que estén relacionados con ella, incluidos los partidos deportivos, agrede al director, al subdirector, a un docente, a un auxiliar educativo o a cualquier miembro del equipo.

Se notificará por escrito a todo estudiante acusado de una infracción a esta sección acerca de la posibilidad de realizar una audiencia ante el director. En dicha audiencia, el estudiante podrá tener representación y la oportunidad de presentar pruebas y testigos.

Después de la audiencia, el director podrá, a su discreción, optar por suspender, en lugar de expulsar, al estudiante que, según el director, haya incumplido esta política.

Todo estudiante al que se lo expulse de un distrito escolar de conformidad con esta sección tendrá derecho a apelar ante el superintendente. El estudiante expulsado tendrá diez días a partir de la fecha de la expulsión para notificar al superintendente sobre su apelación. En la audiencia ante el superintendente, el estudiante tendrá derecho a recibir asesoría legal. El tema de la apelación no se limitará únicamente a la determinación objetiva de si el estudiante incumplió alguna de las disposiciones de esta sección.

Los estudiantes suspendidos o expulsados en virtud de esta sección continuarán recibiendo servicios educativos durante el período de suspensión o expulsión, según lo establecen las MGL, Capítulo 76, Sección 21. Si el estudiante se muda a otro distrito durante el período de suspensión o expulsión, el nuevo distrito de residencia deberá admitir al estudiante en sus escuelas o en un plan de servicios educativos, según lo establecen las MGL, Capítulo 76, Sección 21.

POLÍTICA DE EXPULSIONES Y SUSPENSIONES POR DENUNCIAS O CONDENAS POR DELITOS GRAVES

Tras la presentación de una denuncia en la que se acusa a un estudiante de un delito grave o de un delito juvenil, el director podrá suspender a dicho estudiante por un período que considere apropiado si determina que la presencia permanente del estudiante en la escuela podría perjudicar sustancialmente el bienestar general. El estudiante recibirá una notificación escrita de los cargos y de los motivos de la suspensión antes de que esta entre en vigor. También recibirá una notificación escrita de su derecho a apelar y del proceso para apelar la suspensión, teniendo en cuenta, sin embargo, que esta permanecerá en vigor incluso antes de que el superintendente lleve a cabo la audiencia.

El estudiante tendrá derecho a apelar la suspensión ante el superintendente. El estudiante deberá notificar al superintendente por escrito su solicitud de apelación a más tardar cinco días de calendario después de la fecha de entrada en vigor de la suspensión. El superintendente deberá llevar a cabo una audiencia con el estudiante y el padre, la madre o el tutor dentro de los tres días de calendario posteriores a la solicitud de apelación. En la audiencia, el estudiante tendrá derecho a prestar testimonio oral y escrito en su nombre y a recibir asesoría legal. El superintendente tendrá la autoridad de revocar o modificar la decisión del director, lo que puede incluir la recomendación de un programa de educación alternativo para el estudiante. El superintendente deberá tomar una determinación dentro de los cinco días de calendario posteriores a la audiencia. Esta determinación será la decisión final del Distrito Escolar con respecto a la suspensión.

Tras una condena por delito grave, o tras la resolución o admisión de culpabilidad en el tribunal respecto del delito grave o juvenil, el director podrá expulsar al estudiante si determina que la presencia permanente del estudiante en la escuela podría perjudicar sustancialmente el bienestar general. El estudiante recibirá una notificación escrita de los cargos y de los motivos de la expulsión antes de que esta entre en vigor. También recibirá una notificación escrita de su derecho a apelar y del proceso para apelar la expulsión. Sin embargo, se debe tener en cuenta que la expulsión permanecerá en vigor incluso antes de que el superintendente lleve a cabo la audiencia.

El estudiante tendrá derecho a apelar la expulsión ante el superintendente. El estudiante deberá notificar al superintendente por escrito su solicitud de apelación a más tardar cinco días de calendario después de la fecha de entrada en vigor de la expulsión. El superintendente deberá llevar a cabo una audiencia con el estudiante y el adulto responsable dentro de los tres días de calendario posteriores a la expulsión. En la audiencia, el estudiante tendrá derecho a prestar testimonio oral y escrito en su nombre y a recibir asesoría legal. El superintendente tendrá la autoridad de revocar o modificar la decisión del director, lo que puede incluir la recomendación de un programa de educación alternativo para el estudiante. El superintendente deberá tomar una determinación dentro de los cinco días de calendario posteriores a la audiencia. Esta determinación será la decisión final del Distrito Escolar con respecto a la expulsión.

El Distrito Escolar continuará brindando servicios educativos a los estudiantes que estén suspendidos o expulsados en virtud de esta sección durante el período de vigencia de dicha sanción, según lo establecen las MGL, Capítulo 76, Sección 21. Si el estudiante se muda a otro distrito durante el período de suspensión o expulsión, el nuevo distrito de residencia deberá admitir al estudiante en sus escuelas o en un plan de servicios educativos, según lo establecen las MGL, Capítulo 76, Sección 21.

SUSPENSIÓN O EXPULSIÓN POR CAUSAS DISTINTAS A LAS DESCRITAS ANTERIORMENTE

Las suspensiones o expulsiones de estudiantes que no sean acusados del incumplimiento de las políticas mencionadas anteriormente se regirán por esta sección.

Los directores, superintendentes y demás personas que deban tomar una decisión en una reunión o audiencia en relación con un estudiante, deberán, al determinar las consecuencias para dicho estudiante, ejercer la máxima discreción; considerar la forma de reinsertar al estudiante en el proceso de aprendizaje y evitar recurrir a la expulsión hasta que se hayan implementado otras medidas y consecuencias.

En caso de suspensión o expulsión en virtud de lo dispuesto en esta sección, el director o la persona que este designe deberán notificar, al estudiante y al adulto responsable, los cargos y el motivo de la suspensión o expulsión, en inglés y en el idioma principal que se hable en el domicilio del estudiante. El estudiante recibirá una notificación por escrito y podrá reunirse con el director, o la persona que este designe, para discutir los cargos y los motivos de la sanción antes de su entrada en vigor. El director, o la persona que este designe, se asegurará de que el adulto responsable del estudiante participe de la reunión, teniendo en cuenta que esta podrá llevarse a cabo sin dicho adulto solo si el director, o la persona que este designe, puede certificar que se hicieron esfuerzos razonables para incluir a dicho adulto.

Si se toma la decisión de suspender o expulsar al estudiante después de la reunión, el director, o la persona que este designe, actualizará la notificación de suspensión o expulsión de modo que refleje lo sucedido en la reunión. Si se suspende o expulsa a un estudiante por más de 10 días lectivos debido a una única infracción o por más de 10 días acumulados debido a múltiples infracciones en un mismo año escolar, el estudiante y los padres o el tutor también recibirán, al momento de la decisión, una notificación por escrito sobre el derecho a apelar y el proceso para apelar la suspensión o expulsión, en inglés y en el idioma principal que se hable en el domicilio del estudiante. Sin embargo, se debe tener en cuenta que la sanción permanecerá en vigor incluso antes de que se lleve a cabo la audiencia.

Todo estudiante al que se lo haya suspendido o expulsado por más de 10 días lectivos debido a una única infracción o por más de 10 días acumulados debido a múltiples infracciones en un mismo año escolar tendrá derecho a apelar la sanción ante el superintendente. El estudiante, sus padres o el tutor deberán notificar al superintendente por escrito su solicitud de apelación a más tardar 5 días de calendario después de la fecha de entrada en vigor de la sanción. Sin embargo, el estudiante, sus padres o el tutor podrán solicitar una extensión de hasta 7 días de calendario y, de hacerlo, podrían recibirla. El superintendente, o la persona que este designe, llevará a cabo una audiencia con el estudiante y sus padres o el tutor dentro de los 3 días lectivos posteriores a la solicitud de apelación. Se deberá tener en cuenta, sin embargo, que el estudiante, sus padres o el tutor podrán solicitar, y si así lo hicieran, recibir una extensión de hasta 7 días de calendario. Además, se deberá tener en cuenta que el superintendente, o la persona que este designe, podrá llevar a cabo la audiencia sin los padres o el tutor si puede certificar que se hicieron esfuerzos de buena fe para incluirlos. En la audiencia, el estudiante tendrá derecho a prestar testimonio oral y escrito, a interrogar a los testigos y a recibir asesoría legal. El superintendente deberá tomar una determinación por escrito dentro de los 5 días de calendario posteriores a la audiencia. Esta determinación será la decisión final del Distrito Escolar con respecto a la suspensión o expulsión.

En virtud de lo dispuesto en esta sección, no se suspenderá ni expulsará a ningún estudiante por un período que exceda los 90 días lectivos, que se computarán a partir del primer día en que se excluya al estudiante de las instalaciones.

PLAN DE SERVICIOS EDUCATIVOS INTEGRALES

De conformidad con las MGL, c. 76, Sección 21, y el Título 603 del Código de Normas de Massachusetts (CMR), Sección 53.13, la escuela pondrá a disposición de los estudiantes a los que se haya expulsado o suspendido por más de diez días consecutivos los siguientes servicios educativos:

- New Bedford Evening Diploma Program
- Learn Well Tutoring
- Enroll in Local High School

Se alentará a los estudiantes y a los padres o tutores a programar una cita con el Departamento de Orientación o de Servicios para Estudiantes con el fin de examinar estas opciones y responder cualquier pregunta que puedan tener sobre el plan de servicios educativos integrales.

Todo estudiante que esté cumpliendo una suspensión dentro de la escuela, una suspensión de corto plazo, una suspensión de largo plazo o una expulsión podrá obtener créditos y, según corresponda, recuperar tareas, pruebas, ensayos y otros trabajos escolares con el fin de continuar su progreso académico mientras se lo excluya del aula o de la escuela. Cuando se imponga una sanción de este tipo, el director informará por escrito al estudiante y a los padres sobre esta oportunidad.

Todo estudiante al que se lo expulse o suspenda por más de diez días consecutivos, ya sea dentro o fuera de la escuela, tendrá la oportunidad de recibir servicios educativos y de continuar su progreso académico para cumplir con los requisitos estatales y locales por medio de este plan de servicios educativos integrales.

Los servicios educativos se basan y se ofrecen en función de los estándares académicos y los marcos curriculares que se establecen para todos los estudiantes según las MGL, c. 69, §§ 1D y 1F.

Cuando se expulse al estudiante o se le imponga una suspensión de largo plazo, el director informará al estudiante y a los padres o tutores sobre la oportunidad de recibir servicios educativos. La notificación estará en inglés y en el idioma principal que se hable en el domicilio del estudiante y se realizará por otros medios de comunicación, cuando corresponda. Se incluirá en ella la lista de los servicios educativos específicos que están disponibles para el estudiante, así como los datos de contacto de un miembro del Distrito Escolar que pueda proporcionar información más detallada.

Para cada estudiante expulsado o suspendido por más de diez días consecutivos, ya sea dentro o fuera de la escuela, el Distrito Escolar deberá documentar la inscripción del estudiante en los servicios educativos. A los fines de presentar los datos, la escuela deberá realizar un seguimiento y un informe de la asistencia, el progreso académico y otros datos, según lo indique el Departamento de Educación Primaria y Secundaria.

IV. SERVICIOS ESTUDIANTILES

INFORMACIÓN PROFESIONAL, UNIVERSITARIA Y FINANCIERA

En el Departamento de Orientación y en el Centro de Multimedia de la biblioteca se encuentran disponibles libros de referencia, programas informáticos y material sobre carreras profesionales y oportunidades de empleo. Los consejeros vocacionales pueden brindar asesoramiento individual y, previa solicitud, administrar e interpretar inventarios de intereses.

Los materiales de recursos universitarios actuales y la información sobre ayuda financiera están disponibles para todos los estudiantes. Se invita a representantes de universidades a hacer presentaciones y a hablar con los estudiantes de manera individual y grupal. Además, se organizan salidas para que los estudiantes puedan visitar ferias universitarias y asistir a clases universitarias. Tenga en cuenta que, antes de cada visita, los estudiantes deben confirmar su asistencia a las presentaciones o ferias universitarias al Departamento de Orientación para que se pueda justificar su ausencia a clase. También deben proporcionar documentación por escrito en la que figure el membrete de la universidad o institución y se confirme que se realizó la visita.

ASESORAMIENTO

El personal de orientación valora la oportunidad de hablar con los estudiantes sobre sus inquietudes académicas, profesionales o personales. Para acudir al Departamento de Orientación durante los períodos de clase o de los programas de CVTE, los estudiantes deberán contar con un permiso del docente o del administrador de la academia. Durante las clases, se deben evitar las visitas al Departamento de Orientación para cuestiones que no sean de emergencia. Los estudiantes pueden recibir información sin cita previa antes de las clases, durante el período de almuerzo y después de clases. Los estudiantes pueden acudir al Departamento de Orientación por motivos de emergencia o de seguridad.

ESTUDIANTES DE INGLÉS COMO SEGUNDO IDIOMA

Según lo exige la ley estatal, se proporciona educación para estudiantes que tengan un dominio limitado del inglés.

Los servicios estudiantiles se basan en los conocimientos del idioma y el nivel académico del estudiante. El Distrito Escolar ofrece igualdad de acceso a todos los programas de estudio para los estudiantes que tengan un dominio limitado del inglés.

Si se asigna a un estudiante a un programa de adquisición del inglés, los padres recibirán una notificación y podrán rechazar la participación en dicho programa.

INSTALACIONES DE GÉNERO NEUTRO

La escuela cuenta con baños y vestuarios neutros en cuanto al género. Para conocer las ubicaciones, consulte en la enfermería de la escuela o visite el sitio <https://www.gnbvt.edu/parents-students/accessible-inclusive-restrooms/>.

SERVICIOS DE ORIENTACIÓN

El objetivo principal del Departamento de Orientación es ayudar a los estudiantes con sus inquietudes educativas, vocacionales y sociales. Es muy importante que los estudiantes tengan al menos a una persona especial a quien pedir ayuda en la escuela. El objetivo del Departamento de Orientación es satisfacer esta necesidad.

SERVICIOS DE SALUD Y ENFERMERÍA ESCOLAR

Durante el día lectivo, los estudiantes cuentan con los servicios del personal de enfermería profesional. Además de tratar enfermedades o lesiones repentinas, el personal de enfermería realiza exámenes de rutina para determinar la altura, el peso y el índice de masa corporal; lleva a cabo análisis de visión, audición y escoliosis; practica pruebas, intervenciones breves y referencias a tratamiento (SBIRT); maneja problemas de enfermedades transmisibles, y efectúa evaluaciones rutinarias de salud. El personal de enfermería siempre está disponible para discutir temas de atención médica con los padres o estudiantes.

Todas las lesiones, por leves que sean, deben informarse al instructor y al personal de enfermería de la escuela para que se puedan brindar primeros auxilios y llevar un registro para el seguro.

FALTA DE VIVIENDA

La Ley McKinney-Vento de Asistencia a Personas sin Hogar se aplica a todos los niños y jóvenes que estén alcanzados por la definición de persona *sin hogar* de dicha ley: “Individuos que carecen de una residencia nocturna fija, regular y adecuada”. Incluye lo siguiente:

1. niños y jóvenes que comparten la vivienda de otras personas debido a la pérdida de su propia vivienda, a dificultades económicas o a cualquier otro motivo similar; niños y jóvenes que viven en moteles, hoteles, paradores de casas rodantes o campamentos por falta de un alojamiento alternativo adecuado; niños y jóvenes que viven en refugios de emergencia o de transición; niños y jóvenes abandonados en un hospital; o niños y jóvenes que están a la espera de una adopción temporal,
2. niños y jóvenes que tienen una residencia nocturna principal, ya sea pública o privada, que no se diseñó para el pernocte de seres humanos o que habitualmente no funciona como tal,
3. niños y jóvenes que viven en automóviles, parques, espacios públicos, edificios abandonados, viviendas precarias, estaciones de autobuses o trenes, o bien en cualquier otro entorno similar,
4. niños migrantes que califican como personas sin hogar debido a que viven en alguna de las circunstancias descritas en las cláusulas (1) a (3),
5. niños y jóvenes que viven en un hogar de crianza de emergencia o de corto plazo.

Una vez que se identifica a un estudiante “sin hogar”, se implementarán protocolos específicos que ayudarán a contrarrestar estas circunstancias. Entre otras medidas, se contactará a todas las partes interesadas y se proporcionarán servicios específicos relacionados con el transporte, las necesidades académicas, la educación profesional y técnica, el apoyo emocional y las relaciones sociales. Además se brindará información sobre recursos comunitarios.

Si usted o alguien que usted conoce no tiene hogar, informe su nombre al representante de la escuela para personas sin hogar o al coordinador del Departamento de Orientación o de Servicios para Estudiantes.

SEGURO

El Distrito Escolar proporciona cobertura de seguro a todos los estudiantes de tiempo completo mientras asisten a Greater New Bedford Regional Vocational Technical High School. Debido a que el trabajo fuera del campus es, a menudo, una parte integral de los programas de educación técnica y profesional, el seguro también cubre a los estudiantes mientras participan de proyectos y actividades que supervisa la escuela fuera del campus durante el horario escolar. Esta cobertura es solo para las actividades escolares y los viajes supervisados desde la escuela y hacia ella.

Esta cobertura complementa pero no reemplaza el seguro privado de los estudiantes. Su finalidad no es duplicar los beneficios, sino cubrir los gastos que no contemplan otros seguros.

Los padres y tutores pueden adquirir por separado una cobertura por veinticuatro horas.

PROGRAMA PARA EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES

Las estudiantes embarazadas o con hijos tienen permitido asistir a las clases y a los programas técnico-profesionales durante el horario escolar habitual. Asimismo, pueden utilizar todas las instalaciones de la escuela, asistir a todas los eventos y participar de todas las actividades curriculares y extracurriculares. Después de dar a luz, podrán regresar a los programas académicos, técnico-vocacionales y extracurriculares a los que asistían antes de irse.

Para acceder a los servicios, las estudiantes embarazadas o con hijos deben informar al personal de enfermería de la escuela sobre su situación. Se respetarán todos los derechos de confidencialidad. Sin embargo, se alentará encarecidamente a las estudiantes a hablar de la situación con sus padres.

El personal de enfermería hará las remisiones al personal médico y a las agencias sociales correspondientes, y ayudará a las estudiantes a acceder a estos servicios.

La enfermería cuenta con materiales educativos sobre una variedad de temas. También tiene programas informativos individuales y grupales.

SERVICIOS PSICOLÓGICOS

La escuela cuenta con los servicios de psicólogos y de consejeros de adaptación escolar autorizados (LCSW o LMHC) durante todo el año académico. Su objetivo es ayudar a los estudiantes con problemas académicos, sociales y personales, con especial énfasis en los conflictos familiares, el consumo y abuso de drogas y alcohol y la depresión.

Por lo general, las remisiones se inician por medio del Departamento de Orientación, sobre todo en aquellas situaciones en las que los consejeros determinen que los estudiantes necesitan más apoyo o servicios adicionales. Se ha instruido al personal docente y administrativo que remitan a los estudiantes que muestren signos de comportamiento preocupante o de conflictos emocionales. La naturaleza y el contenido de estas reuniones son confidenciales.

SERVICIOS ESPECIALES Y DE EDUCACIÓN ESPECIAL

El Departamento de Servicios Especiales de Greater New Bedford Regional Vocational Technical High School brinda una continuidad de servicios de educación especial de conformidad con todas las leyes estatales y federales aplicables y con el Programa de Enseñanza Individualizada de cada estudiante. Los servicios académicos y afines incluyen, entre otros, instrucción de recuperación en una variedad de entornos; acceso a tecnologías de asistencia; terapia física, ocupacional y del habla; capacitación en habilidades sociales; y apoyo en la transición al mundo adulto.

RECURSOS

Números para crisis y emergencias

Línea directa del Departamento de Niños y Familias en Riesgo	1-800-792-5200 (508) 910-1000
Línea directa contra la violencia doméstica	(508) 992-4222
Greater New Bedford Community Health Center	(508) 992-6553
Massachusetts Society for the Prevention of Cruelty to Children	(617) 587-1500
Servicios de emergencia para niños y familias de New Bedford (disponibles las 24 horas)	(508) 996-3154
Control y prevención de intoxicaciones	1-800-682-9211
New Bedford Women's Center Línea contra la violencia doméstica y la agresión sexual	(508) 999-6636
Línea directa de salud mental y abuso de sustancias	1-800-662-4357

SIDA, hepatitis y enfermedades de transmisión sexual (ETS)

Línea directa del AIDS Action Committee	1-800-235-2331
Seven Hills Behavioral Health	(508) 992-4222
Greater New Bedford Community Health Center	(508) 992-6553
Línea directa contra la hepatitis	1-888-443-4372

Asesoramiento y mediación

Boston Alliance of Gay, Lesbian, Bisexual and Transgender Youth	(508) 997-9051
Línea directa de The Women's Center	(508) 999-6636
The Women's Center	(508) 996-3343
Servicios para niños y familias de New Bedford	(508) 996-8572

Drogas y alcohol

Al-A-Teen PAACA (Positive Action Against Chemical Addiction)	(617) 227-4313
AdCare Hospital	1-800-ALCOHOL 800-252-6465
Seven Hills Behavioral Health Counseling Center	(508) 999-3126

Servicios educativos y de desarrollo de la fuerza laboral

Greater New Bedford Career Center	(508) 990-4000
Greater New Bedford Workforce Investment Board	(508) 979-1504
New Bedford High School (y GED)	(508) 997-4511

Servicios jurídicos

Tribunal de Distrito de New Bedford	(508) 999-9700
Asistencia legal	(508) 979-1504 (508) 979-7150

Servicios médicos

Rescate de emergencia	911
Clínica para adolescentes Greater New Bedford Community Health Center	(508) 992-6553, ext. 337
Planificación familiar de New Bedford	(508) 984-5333
Hospital St. Luke	(508) 997-1515

Embarazo y consejería alternativa

Greater New Bedford Community Health Center	(508) 992-6553
The Women's Center	(508) 996-3343
Servicios para niños y familias de New Bedford	(508) 996-8572

Fugas del hogar

Línea directa de Covenant House	1-800-999-9999
Central Nacional de Fugitivos	1-800-RUN-AWAY 1-800-786-2929

Samaritanos y prevención del suicidio

Línea directa de Samaritans	Línea gratuita 1-866-508-HELP 1-866-508-4357 (508) 673-3777 o (508) 673-5160
-----------------------------	---

V. POLÍTICAS ESCOLARES

DENUNCIAS DE DISCRIMINACIÓN Y HOSTIGAMIENTO ESTUDIANTIL

El director, o la persona que este designe (subdirectores en el caso de hostigamiento y director de Orientación sobre Derechos Civiles), está a cargo de recibir informes y denuncias de los estudiantes, incluidos los casos de supuestas violaciones de los derechos civiles, hostigamiento o discriminación por discapacidad, o cualquier acto que prohíbe el Título II (Ley para Estadounidenses con Discapacidades); el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972; las Leyes Generales de Massachusetts, Capítulo 76, Sección 5; y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973.

En todos los casos, nos esforzaremos por llegar a una solución rápida y equitativa para dichas denuncias.

Las denuncias relacionadas con el Título II se deben realizar ante el director o los coordinadores del Título II. Dentro de los cinco (5) días posteriores a la recepción de la denuncia, se llevará a cabo una audiencia. Si el problema no se resuelve en esta instancia, se lo elevará al superintendente-director dentro de los diez (10) días posteriores a la audiencia original.

Para obtener más información, los estudiantes deben consultar con el director.

NOVATADAS

Queda prohibida la práctica de “novatadas” en GNB Voc-Tech. Se entiende por “novatada” todo tipo de conducta o método de iniciación a una organización estudiantil, ya sea en propiedad pública o privada, que intencional o imprudentemente ponga en peligro la salud física o mental de cualquier estudiante o persona. Dichas conductas incluyen azotes; palizas; marcas; calistenia forzada; exposición a la intemperie; consumo forzado de alimentos, bebidas, drogas u otras sustancias; o cualquier trato brutal o actividad física forzada que pueda afectar negativamente la salud física o la seguridad de las víctimas y que pueda llevar a situaciones de estrés mental extremo, lo que incluye la privación del sueño o descanso o el aislamiento prolongado.

Toda organización que practique novatadas será disuelta por el resto del año escolar y el siguiente. Toda persona que sepa que alguien es víctima de una novatada y que se encuentre en el lugar de los hechos deberá, en la medida en que no se ponga en peligro a sí misma ni a otros, informar dicha práctica ante el funcionario que corresponda tan pronto como sea razonablemente posible. Quien no denuncie estos delitos será sancionado con su remoción del cargo (asesores) y una llamada de atención oficial del superintendente-director, o bien será citado ante el Comité Escolar (asesores y estudiantes) para su posible despido, suspensión o expulsión.

COMENTARIOS AMENAZANTES

Los comentarios amenazantes se toman seriamente y se investigan a fondo.

Los estudiantes son responsables de cualquier sugerencia, acción o comentario inapropiado o amenazador realizado directa o indirectamente contra otro estudiante, docente o miembro del personal de la escuela.

Los administradores llamarán a la policía para denunciar los comentarios que consideren amenazadores o dañinos.

POLÍTICA DE NO DISCRIMINACIÓN Y PROHIBICIÓN DEL HOSTIGAMIENTO

I. Introducción

Uno de los objetivos de Greater New Bedford Regional Vocational Technical High School es promover un lugar de trabajo y una experiencia educativa libres de hostigamiento de cualquier tipo, incluido el acoso sexual (véase el [Título IX](#), página 82). Las leyes federales y estatales prohíben el hostigamiento por motivos de raza, color, nacionalidad de origen, genética, ascendencia, dominio limitado del inglés, sexo, discapacidad, religión, orientación sexual, identidad de género, edad, falta de vivienda, situación migratoria, estatus militar o condición de veterano de guerra. No se tolerará ninguna de estas situaciones. Esta política se aplica a todos los estudiantes y empleados del Distrito Escolar, y todos los miembros de la comunidad educativa son responsables de garantizar que el ambiente escolar esté libre de toda forma de hostigamiento. Es ilegal y no se tolerará el hostigamiento a estudiantes o miembros del personal dentro de la escuela ni en otros entornos relacionados con la escuela en los que aquellos puedan encontrarse. También son ilegales y quedan prohibidas por esta política las represalias contra quienes denuncien hostigamiento o acoso sexual o contra quienes cooperen con una investigación sobre hostigamiento. Tampoco se tolerará el hostigamiento como represalia por participar formal o informalmente en la presentación de una denuncia interna o externa de discriminación ni por plantear una inquietud relacionada con la discriminación.

II Definición de hostigamiento

a. Hostigamiento en general. El hostigamiento es una conducta verbal o física no deseada dirigida a un individuo por motivos de raza, color, nacionalidad de origen, genética, ascendencia, dominio limitado del inglés, sexo, discapacidad, religión, orientación sexual, identidad de género, edad, falta de vivienda, situación migratoria, estatus militar o condición de veterano de guerra. Como consecuencia de esta conducta, se ve afectado o interrumpido el desempeño laboral de la víctima y se genera un entorno intimidante, ofensivo u hostil.

Si bien no es posible enumerar todas las instancias de hostigamiento, más adelante se brindan algunos ejemplos de conductas inapropiadas que, si no son deseadas, pueden considerarse acoso sexual. En cada caso, la determinación dependerá de la totalidad de las circunstancias, incluida la gravedad de la conducta y su generalización. El hostigamiento incluye, entre otros:

- insinuaciones sexuales no deseadas, ya sea que impliquen contacto físico o no,
- miradas lascivas, silbidos, roces contra el cuerpo, gestos sexuales, comentarios sugerentes o insultantes no deseados,
- epítetos sexuales; bromas; referencias escritas o verbales a conductas sexuales; comentarios sobre el cuerpo de una persona; comentarios sobre la actividad, las deficiencias o las destrezas sexuales de una persona,
- comentarios sobre las actividades sexuales propias o preguntas sobre las experiencias sexuales de otras personas,
- exhibición de objetos, fotografías y dibujos animados con connotaciones sexuales.

Las definiciones de la discriminación y del hostigamiento son amplias. Además de los ejemplos anteriores, también pueden considerarse casos de discriminación, hostigamiento o acoso sexual otras conductas no deseadas, ya sean intencionadas o no, que creen un ambiente escolar o laboral que resulte hostil, ofensivo, intimidante o humillante para estudiantes o empleados masculinos, femeninos o no binarios.

III. Prevención del hostigamiento

GNBVT se compromete a brindar un entorno laboral y escolar seguro y a prevenir el hostigamiento. Los esfuerzos de prevención incluyen, entre otros, informar anualmente a los estudiantes y empleados sobre esta política, capacitarlos de forma periódica, comunicar las sanciones impuestas por incumplir esta política y establecer un protocolo para denunciar casos de hostigamiento sin temor a represalias. GNBVT se toma en serio las acusaciones de discriminación y hostigamiento y responde a las denuncias lo antes posible. Cuando se determine que se produjo una conducta inapropiada, GNBVT actuará oportunamente para rectificarla e impondrá acciones correctivas según sea necesario. Estas podrán abarcar, si corresponde, medidas disciplinarias que incluyen la finalización del vínculo laboral o sanciones relacionadas con la escuela.

IV. Denuncias de hostigamiento

a. Todo estudiante o empleado que crea, de buena fe, que ha sido víctima de algún tipo de hostigamiento prohibido en virtud de esta política tiene la responsabilidad denunciar el incidente lo antes posible ante alguna de las personas que se mencionan más adelante. Estas personas también podrán brindar información sobre la política de GNBVT contra el hostigamiento, así como sobre el proceso de denuncia. Si una de estas personas es la responsable del hostigamiento, o si existen otras razones de peso que impiden comunicarles el incidente, el estudiante o empleado puede reportar el hostigamiento o presentar una denuncia mediante la comunicación con alguna de las autoridades:

Yolanda Dennis, directora de Equidad, Diversidad, Inclusión y Participación Familiar; coordinadora del Título IX	ext. 563
Erin Ptaszenski, directora ejecutiva de Servicios Estudiantiles	ext. 790
Nancy Markey, directora de Recursos Humanos	ext. 784
Matthew Silva, subdirector de los grados 9 y 10	ext. 381
Derek Medeiros, subdirector de los grados 11 y 12	ext. 277
Director Warley J. Williams	ext. 782

Greater New Bedford Regional Vocational
Technical High School
1121 Ashley Boulevard
New Bedford, Massachusetts 02745
Teléfono: (508) 998-3321

b. Las denuncias pueden hacerse verbalmente o por escrito. La escuela puede exigir que las denuncias verbales se presenten por escrito con la ayuda de la persona que la recibe o de otra persona que designe la institución.

c. Todo supervisor, docente u otra persona que tenga conocimiento de un incidente de hostigamiento que esté prohibido en virtud de esta política debe informarlo de inmediato a una de las personas mencionadas anteriormente.

d. Antes de iniciar el procedimiento formal, los estudiantes o empleados deben considerar, en lo posible, si la denuncia de una supuesta práctica discriminatoria puede resolverse de manera informal.

V. Investigación

Los procedimientos de investigación abarcan denuncias de discriminación u hostigamiento por motivos de raza, color, nacionalidad de origen, origen étnico, ascendencia, religión, edad, discapacidad, información genética, condición de veterano de guerra, estado civil, sexo, género, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, embarazo u otra condición relacionada con el embarazo. Estos procedimientos se crearon para promover el manejo prudente de los problemas de los empleados y estudiantes, realizar una investigación exhaustiva de las denuncias, facilitar una revisión interna rápida y diligente y llegar a una resolución justa y equitativa de las denuncias.

1. Cuando GNBVT reciba una denuncia de discriminación u hostigamiento, investigará la acusación de manera justa y diligente. Si la denuncia está relacionada con una conducta fuera de las instalaciones, de los programas o de las actividades educativos de la escuela, GNBVT tendrá en cuenta, como parte de su investigación, los efectos de dicha conducta al evaluar si existe un ambiente hostil dentro de la escuela.
2. La investigación se llevará a cabo de tal manera que se mantenga la confidencialidad según lo permitan las circunstancias. En la medida de lo posible, la persona a cargo de la investigación resguardará la confidencialidad de la información y la difundirá únicamente en caso de que sea necesario. Asimismo, toda persona involucrada en la investigación, cualquier sea su rol, deberá respetar la privacidad de las personas afectadas y resguardar la confidencialidad de la información obtenida durante el proceso. Si el estudiante que denuncia la discriminación u hostigamiento es menor de dieciocho (18) años, la escuela notificará a los padres, tutores o adultos responsable antes de comenzar la investigación.
3. La investigación podrá incluir una entrevista con la persona que realiza la denuncia, con los testigos o con otras personas que GNBVT considere valiosas para el proceso. GNBVT entrevistará al presunto responsable de la discriminación u hostigamiento. Debido a que las circunstancias de cada caso son diferentes, no es posible establecer plazos estrictos para llevar a cabo la investigación. Durante el proceso, según corresponda, la persona a cargo de la investigación mantendrá informadas a todas las partes.
4. Una vez concluido el proceso, GNBVT informará, en la medida en que sea apropiado, a la persona que presentó la denuncia y al presunto responsable de la conducta sobre los resultados de la investigación.

VI. Medidas disciplinarias

Si se determina que existió una conducta inapropiada, GNBVT tomará las medidas que considere apropiadas según las circunstancias. Estas medidas incluyen desde asesoramiento y prácticas restaurativas hasta la finalización del vínculo laboral o sanciones disciplinarias, que pueden incluir, entre otras, la expulsión. Esta política no limita la autoridad del Distrito Escolar para tomar medidas disciplinarias contra un empleado o estudiante que participe de una conducta inapropiada, independientemente de si esta satisface la definición de hostigamiento o acoso sexual de esta política.

VII. Prohibición de represalias

Ninguna persona que presente de buena fe una denuncia de hostigamiento podrá estar sujeta a ninguna medida disciplinaria ni decisión laboral adversa por hacerlo, independientemente de si, en última instancia, se determina que la denuncia tiene fundamentos. Los estudiantes o empleados, entre ellos, los supervisores y gerentes, que tomen represalias contra una o más personas por presentar una denuncia de hostigamiento o por cooperar en una investigación estarán sujetos a medidas disciplinarias, que pueden abarcar la finalización del vínculo laboral o sanciones, incluida, por ejemplo, la expulsión. Las represalias deben informarse mediante el procedimiento que se establece en esta política para las denuncias de hostigamiento.

VIII. Recursos estatales y federales

Además de lo anterior, si una persona cree que ha sido víctima de cualquier tipo de hostigamiento, puede presentar una denuncia formal ante una de las agencias gubernamentales que se detallan más adelante, o ambas. Presentar una denuncia ante GNBVT de conformidad con esta política no impide hacerlo ante estas agencias. Cada uno de estos organismos tiene un plazo específico para presentar una denuncia (EEOC: al menos 180 días, o más en algunos casos; MCAD: 300 días desde que el denunciante tuvo conocimiento del presunto incidente).

Comisión para la Igualdad de Oportunidades en el Empleo (“EEOC”) de los Estados Unidos
1 Congress Street, 10th Floor
Boston, MA 02114
(617) 565-3200

Comisión contra la Discriminación de Massachusetts (“MCAD”)

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

CUSTODIA

Los padres cuyo hijo esté sujeto a una orden de custodia deben presentar dicha orden ante el coordinador del Departamento de Orientación o de Servicios para Estudiantes. Se da por sentado que la orden judicial que se presenta en la escuela es la más reciente y está vigente. Si no se presenta ningún acuerdo u orden de custodia, se dará por sentado que la custodia es compartida y que ambos padres tienen los mismos derechos.

EXPEDIENTES DE LOS ESTUDIANTES

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) es la ley federal que rige la conservación de los expedientes de los estudiantes. La FERPA otorga a los padres y a los estudiantes mayores de 18 años determinados derechos con respecto a estos expedientes educativos. En esta ley, a los estudiantes mayores de 18 años se los considera “estudiantes elegibles”.

A continuación se enumeran estos derechos:

(1) Derecho a inspeccionar y revisar el expediente educativo del estudiante dentro de los 45 días posteriores a la fecha en que la escuela recibe una solicitud de acceso. El estudiante elegible o sus padres deben presentar al superintendente-director una solicitud por escrito en la que se identifiquen los expedientes que desean inspeccionar. La escuela hará los arreglos para el acceso y notificará al estudiante elegible o a sus padres la hora y el lugar para inspeccionar los expedientes.

(2) Derecho a solicitar la enmienda del expediente educativo que el estudiante elegible o sus padres consideren inexacto. Los estudiantes elegibles o los padres que deseen modificar un expediente deben escribir al superintendente-director, identificar claramente la parte del expediente que desean modificar y especificar por qué es inexacta. Si la escuela decide no realizar la modificación solicitada, informará al estudiante elegible o a sus padres sobre la decisión y sobre su derecho a tener una audiencia en relación con la solicitud de enmienda. Cuando se les notifique este derecho, se les brindará información adicional sobre los procedimientos de la audiencia.

(3) Derecho a dar consentimiento para que se divulgue la información de identificación personal contenida en los expedientes educativos del estudiante, excepto en la medida en que la FERPA autorice la divulgación sin consentimiento. Una de estas excepciones es la que permite divulgar la información sin consentimiento a los funcionarios escolares por motivos educativos legítimos. Un funcionario escolar es toda persona que la escuela emplea como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal médico o de salud y el personal de la unidad de aplicación de la ley); toda persona que forma parte del Comité Escolar; toda persona o empresa que contrata la escuela para realizar una tarea especial (como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta); todo padre, madre o estudiante que forma parte de un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas, o que ayuda a otro funcionario escolar a realizar sus tareas. Se considera que un funcionario escolar tiene un motivo legítimo si debe revisar un expediente educativo para cumplir con su responsabilidad profesional.

Como respuesta a una solicitud, la escuela puede divulgar sin consentimiento los expedientes educativos a funcionarios de otro distrito escolar en el que un estudiante quiere inscribirse. Además, determinada información del expediente estudiantil, clasificada como “información del directorio”, puede divulgarse a terceros sin consentimiento previo. Por lo general, la divulgación de la “información del directorio” no se considera perjudicial ni una invasión de la privacidad.

Según GNB Voc-Tech, lo siguiente se considera información del directorio: nombre del estudiante; dirección; lista de teléfonos; fecha y lugar de nacimiento; campo principal de estudio; fechas de asistencia; peso y altura de los miembros de los equipos deportivos; nivel de grado; participación en actividades y deportes con reconocimiento oficial; títulos; honores y premios recibidos; agencia o institución educativa a la que asistió más recientemente; y planes posteriores a la escuela secundaria. Los estudiantes elegibles o los padres que deseen que dicha información **no** se haga pública sin su consentimiento previo deberán notificarlo al superintendente-director por escrito.

(4) Derecho a presentar una denuncia ante el Departamento de Educación de los EE. UU. por presuntos incumplimientos de los requisitos de la FERPA por parte de la escuela. Las denuncias pueden dirigirse a la siguiente dirección: Family Policy Compliance Office, U.S. Department of Education, 400 Maryland Avenue, SW, Washington, DC 20202-4605.

Acceso por parte de reclutadores militares e instituciones de educación superior. Según la Ley Que Ningún Niño Se Quede Atrás, de 2001, la escuela debe proporcionar una lista de los nombres, direcciones y números de teléfono de los estudiantes a los reclutadores militares o a las instituciones de educación superior cuando soliciten dicha información. Sin embargo, los estudiantes elegibles o sus padres pueden solicitar que dicha información **no** se haga pública sin su consentimiento previo. Dichas solicitudes deberán hacerse por escrito al superintendente-director.

Acceso de padres que no tienen custodia. El padre o madre que no tenga la custodia puede tener acceso al expediente del estudiante, según lo establecen las MGL, Capítulo 71, § 34H. Para obtener información sobre cómo acceder al expediente del estudiante, comuníquese con el Departamento de Orientación.

Expedientes temporarios y permanentes. El expediente temporario se entregará al estudiante cuando se gradúe. Si no se lo reclama, se lo destruirá después de cinco (5) años. El expediente permanente (expediente académico) será destruido sesenta (60) años después de la graduación, transferencia o abandono de la escuela.

ENCUESTAS EDUCATIVAS Y RECOPIACIÓN DE DATOS

La ley federal conocida como Enmienda de Protección de los Derechos de los Alumnos otorga a los padres y estudiantes mayores de 18 años o menores emancipados (“estudiantes elegibles”) determinados derechos relacionados con las encuestas, la recopilación y uso de información con fines de mercadeo y exámenes físicos específicos. En la presente política, una “encuesta”, “análisis” o “evaluación” es todo método de recopilación de datos con fines de investigación. Estos derechos incluyen lo siguiente:

Consentimiento:

A ningún estudiante se le podrá, como parte de cualquier programa financiado total o parcialmente por el Departamento de Educación de los EE. UU., realizar ninguna encuesta, análisis o evaluación relacionados con una o más de las siguientes áreas protegidas, sin el consentimiento previo por escrito del adulto responsable o del propio estudiante si tiene al menos 18 años de edad:

1. opiniones o afiliaciones políticas del estudiante o del adulto responsable,
2. problemas psicológicos o de salud mental del estudiante o su familia,
3. comportamiento o actitudes sexuales,
4. comportamientos ilegales, antisociales, autoincriminatorios o degradantes,
5. evaluaciones críticas de personas con las que el encuestado tiene un vínculo familiar directo,
6. relaciones confidenciales con reconocimiento legal, por ejemplo, con abogados, médicos o ministros religiosos,
7. prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o de sus padres,
8. ingresos, además de los que requiere la ley para determinar la elegibilidad para programas escolares o para recibir asistencia financiera bajo dicho programa.

Notificación y decisión de no participar

El Distrito Escolar notificará a los padres sobre esta política al menos una vez al año al comienzo del año escolar y dentro de un plazo razonable por cualquier cambio sustancial. En la medida de lo posible, el Distrito también notificará, de manera directa a los padres y de forma anual al comienzo del año escolar, cuando se programen o se prevean encuestas, análisis o evaluaciones. Los padres tendrán la oportunidad de decidir que su hijo no participe en ellas. Los estudiantes mayores de 18 años pueden decidir no participar.

Inspección

Todos los materiales educativos, incluidos manuales del docente, películas, videos u otros materiales complementarios que se utilicen en relación con cualquier encuesta, análisis o evaluación, estarán disponibles mediante solicitud previa para su inspección por parte del adulto responsable del estudiante. A los efectos de esta política, los “materiales educativos” no incluyen pruebas ni evaluaciones académicas.

Los padres pueden inspeccionar, mediante solicitud previa, toda encuesta que haya diseñado un tercero antes de su administración o distribución al estudiante.

El superintendente-director, o la persona que este designe, será responsable de implementar cualquier procedimiento necesario para resguardar la privacidad de los estudiantes participantes y para que los padres puedan acceder a las encuestas dentro de un plazo razonable antes de su administración o distribución.

Los estudiantes elegibles o los padres que crean que se han violado sus derechos pueden presentar una denuncia en la siguiente dirección: Family Policy Compliance office, U.S. Department of Education, 400 Maryland Avenue, SW, Washington, DC 20202-4605.

Los estudiantes no pueden utilizar la red de la escuela para recaudar fondos ni para actividades comerciales privadas con fines de lucro a menos que hayan recibido la autorización previa del superintendente-director. Está estrictamente prohibido el uso de las computadoras y demás equipos de la escuela en campañas políticas.

POLÍTICA DE USO DE LA TECNOLOGÍA POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES

GNB Voc-Tech brinda recursos tecnológicos a los estudiantes para promover la excelencia educativa en la escuela. Para ello, facilita el intercambio de recursos, la innovación y la comunicación, con el apoyo y la supervisión de la administración. El uso de la tecnología es un privilegio, no un derecho.

El acceso global a los recursos a través de internet permite disponer de materiales sin valor educativo para el contexto escolar. En GNB Voc-Tech, creemos firmemente que el valor de la información, la interacción y las capacidades de investigación disponibles son más importantes que la posibilidad de que los estudiantes obtengan material no relacionado con los objetivos educativos del Distrito.

En lo que se refiere al uso de las computadoras, el comportamiento adecuado no difiere del que se espera para los demás aspectos de las actividades escolares. Los estudiantes deben utilizar las computadoras y redes informáticas de manera responsable, ética y educada. Esta política tiene como objetivo clarificar las expectativas en torno al uso de las computadoras y redes. Su incumplimiento puede dar lugar a medidas disciplinarias, la pérdida de los privilegios informáticos y, si corresponde, acciones legales. La escuela cooperará con los funcionarios locales, estatales o federales en el marco de toda investigación relacionada con cualquier actividad presuntamente ilegal realizada por medio de la red informática de la institución.

Se advierte a los usuarios del sistema informático que todo trabajo realizado en las computadoras de la escuela genera un registro electrónico sujeto a divulgación pública.

USO PERSONAL

Las computadoras, las redes y el acceso a internet se proporcionan para apoyar la misión educativa de la escuela. Deben utilizarse principalmente para fines relacionados con ella. El uso personal ocasional no debe incumplir ninguna de las reglas contenidas en esta política ni dañar las redes, el hardware o el software de la escuela.

DERECHOS DE AUTOR

Es ilegal publicar o copiar material protegido por derechos de autor. Los estudiantes serán personalmente responsables de toda acción propia que infrinja las leyes que protegen estos derechos.

ACTIVIDADES POLÍTICAS, COMERCIALES Y DE RECAUDACIÓN DE FONDOS

Los estudiantes no pueden utilizar la red de la escuela para recaudar fondos ni para actividades comerciales privadas con fines de lucro a menos que hayan recibido la autorización previa del superintendente-director. Está estrictamente prohibido el uso de las computadoras y demás equipos de la escuela en campañas políticas.

ACCESO A LOS ARCHIVOS DE DOCENTES U OTROS ESTUDIANTES

Está prohibido ver los archivos o trabajos informáticos de otra persona, copiarlos, modificarlos o borrarlos. Todo estudiante que lo haga estará incumpliendo esta política y quedará sujeto a la política de expulsión por robo que se establece en este Manual del estudiante.

CONFIDENCIALIDAD

Se indica a los estudiantes que no deben difundir información confidencial sobre ellos mismos ni sobre otros por medio de sistemas que no estén designados para tal fin (por ejemplo, el correo electrónico). Asimismo, deben tomar medidas para protegerse contra la divulgación negligente de dicha información.

PRIVACIDAD

GNB Voc-Tech se reserva el derecho de supervisar y revisar en cualquier momento todas las comunicaciones electrónicas y los datos almacenados en los recursos tecnológicos de la escuela.

HOSTIGAMIENTO

Las políticas escolares contra el hostigamiento, el acoso sexual y cualquier otra forma de discriminación se aplican igualmente a las comunicaciones por medio de los sistemas informáticos de la escuela.

USO INAPROPIADO

Está estrictamente prohibido todo uso inapropiado de las computadoras de la escuela o de las cuentas asociadas a ellas. Los usos inapropiados incluyen, entre otras, las siguientes actividades: enviar o mostrar imágenes o mensajes obscenos u ofensivos; usar lenguaje obsceno o insultante; o atacar o amenazar a otros verbalmente, ya sea mediante documentos o mensajes electrónicos. Dicho uso no está permitido en ninguna de las computadoras de la escuela ni en ninguna cuenta asociada a ellas.

MENSAJERÍA EN LÍNEA

Los estudiantes tienen prohibido enviar mensajes en línea o “chatear” en cualquiera de las computadoras de la escuela, excepto cuando un instructor lo haya autorizado con anterioridad. Todo mensaje en línea o uso de “salas de chat” debe tener fines educativos únicamente. El lenguaje utilizado en dichas comunicaciones debe ser apropiado para un entorno escolar.

USO INAPROPIADO DE REDES, HARDWARE O SOFTWARE

Los daños que resulten del mal uso intencional de los equipos se cobrarán al estudiante responsable de dichos daños.

PROTECCIÓN DE CUENTAS Y CONTRASEÑAS

Los estudiantes son responsables de todo uso relacionado con sus cuentas. Por tal razón, deben proteger sus contraseñas. Cada estudiante será responsable de las consecuencias que conlleve la divulgación intencional o negligente de esta información.

POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN DE PADRES

En GNB Voc-Tech, creemos que la contribución de los padres es fundamental para el éxito de la escuela y de los estudiantes. Se alienta y, de hecho, se requiere su participación. La mejora del desempeño estudiantil es una responsabilidad compartida de los padres, de los miembros del personal de la escuela y de los propios estudiantes.

La política de la escuela acerca de la participación de los padres se puede consultar en la oficina del superintendente-director.

POLÍTICA DE RESTRICCIÓN FÍSICA DE ESTUDIANTES

El personal de la escuela podrá recurrir a la restricción física únicamente en situaciones de emergencia y deberá hacerlo con extrema precaución. La restricción física se limita al uso de la fuerza razonable que se requiera para proteger a un estudiante u otro miembro de la comunidad escolar de una agresión o daño físico grave e inminente. La fuerza razonable incluye la restricción física o las acciones que resulten necesarias para evitar daños corporales a la propia persona o a otros cuando el estudiante no responda a órdenes verbales u otras intervenciones conductuales legales y menos intrusivas, o cuando dichas intervenciones se consideran inapropiadas según las circunstancias. Solo los miembros del personal de la escuela que hayan recibido capacitación de conformidad con las regulaciones estatales podrán recurrir a la restricción física de los estudiantes.

Este recurso no se utilizará como respuesta estándar para ningún estudiante individual ni como medio de disciplina o castigo en ninguno de los siguientes casos:

1. Cuando no se pueda sujetar al estudiante de manera segura por razones médicas que incluyen, entre otras, las siguientes: asma, convulsiones, afección cardíaca, obesidad, bronquitis, discapacidades relacionadas con la comunicación o riesgo de vómitos.
2. Como respuesta a la destrucción de la propiedad, la alteración del orden escolar o la negativa de un estudiante a acatar una regla del programa de educación pública o una directiva del personal.
3. Por amenazas verbales, cuando no constituyan una amenaza de agresión o daño físico inminente y grave.

Toda persona que recurra a la restricción física deberá suspenderla lo antes posible. Las restricciones físicas, independientemente de su duración, deben informarse de inmediato al subdirector o al decano de estudiantes de primer año, quienes, a su vez, las informarán al director. Las lesiones relacionadas con las restricciones físicas deben informarse al Departamento de Educación Primaria y Secundaria.

Para obtener información adicional, incluida una copia de las normas o de los procedimientos de restricción física de la escuela, comuníquese con el director al (508) 998-3321. Estas normas también se pueden consultar en <http://www.doe.mass.edu/lawsregs/603cmr46.pdf>.

VI. GENERAL

MANEJO DEL ASBESTO

La escuela cuenta con un plan para el manejo del asbesto. Este plan está disponible y se encuentra accesible al público, y se lo puede consultar en la oficina administrativa.

La última inspección cumplió con la Ley de Respuesta a Emergencias por Riesgos Relacionados con el Asbesto (AHERA).

Para obtener más información, los padres, estudiantes y miembros del personal pueden comunicarse con el gerente de Instalaciones al (508) 998-3321, ext. 794.

CONTROL DE PLAGAS

La escuela implementa procedimientos de control integrado de plagas para luchar contra las plagas estructurales y del paisaje y minimizar la exposición de los niños, docentes y miembros del personal a los pesticidas.

Para obtener más información o una copia de la política escolar, comuníquese con el gerente de Instalaciones al (508) 998-3321, ext. 794.

Si desea que se le notifique antes de que se realice la fumigación exterior, envíe una carta a la oficina del superintendente-director.

CUMPLIMIENTO RELATIVO A LOS DERECHOS DE AUTOR

De conformidad con las leyes federales, es ilegal, excepto en determinados casos, la duplicación de materiales protegidos por derechos de autor sin la autorización del titular de estos derechos. Se pueden imponer sanciones graves por la copia o el uso sin autorización de material audiovisual, material impreso o software, a menos que se haga en virtud de la doctrina del “uso justo”.

De acuerdo con esta doctrina, la reproducción no autorizada de materiales protegidos por derechos de autor está permitida, por ejemplo, para fines de crítica, comentarios, noticias, enseñanza, becas o investigaciones. Si el uso justo incluye duplicar o modificar un producto, también se deben cumplir estos cuatro criterios:

- Propósito y carácter de uso. El uso debe ser para fines de enseñanza, becas o similares y no debe ser lucrativo.
- Naturaleza de la obra protegida por derechos de autor. El personal puede hacer copias individuales de lo siguiente para su uso en investigación, instrucción o preparación para la enseñanza: capítulos de libros; artículos de revistas o diarios; cuentos, ensayos o poemas; cuadros, gráficos, diagramas, dibujos, caricaturas o fotografías de libros, revistas o periódicos, de acuerdo con estas pautas.
- Cantidad e importancia del fragmento utilizado. En la mayoría de los casos, copiar la totalidad de una obra no puede considerarse un uso justo; sí puede serlo copiar un pequeño fragmento.
- Efecto del uso en el mercado potencial o en el valor de la obra protegida. Si se puede demostrar que existe una pérdida económica para el titular de los derechos de autor, hacer incluso una sola copia de determinados materiales puede ser una infracción; hacer varias copias puede conllevar sanciones mayores.

Los estudiantes de GNB Voc-Tech deben conocer la ley federal de derechos de autor y tener cuidado al utilizar materiales protegidos.

LEYES QUE AFECTAN A LAS ESCUELAS

C. 71, S. 37H: publicación de políticas del Comité Escolar relativas a la conducta de docentes y estudiantes.

(a) El director tiene la facultad de expulsar de la escuela o del distrito escolar a todo estudiante que, dentro de las instalaciones de la escuela o en eventos que esta patrocine o que estén relacionados con ella, incluidos los partidos deportivos, esté en posesión de un arma peligrosa, incluidos, entre otros, cuchillos, armas de fuego y toda sustancia controlada definida en el capítulo noventa y cuatro C, incluidas, entre otras, la marihuana, la cocaína y la heroína.

(b) El director tiene la facultad de expulsar de la escuela o del Distrito Escolar a todo estudiante que, dentro de las instalaciones de la escuela o en eventos que esta patrocine o que estén relacionados con ella, incluidos los partidos deportivos, agrede al director, al subdirector, a un docente, a un auxiliar educativo o a cualquier miembro del equipo educativo.

(c) Se notificará por escrito a todo estudiante acusado de una infracción a los apartados (a) o(b) acerca de la posibilidad de realizar una audiencia ante el director. Sin embargo, el estudiante podrá tener representación y la oportunidad de presentar pruebas y testigos en dicha audiencia.

Después de dicha audiencia, el director podrá, a su discreción, optar por suspender, en lugar de expulsar, al estudiante que, según el director, haya incumplido lo dispuesto en los apartados (a) o(b).

(d) Todo estudiante al que se lo expulse de un distrito escolar de conformidad con estas disposiciones tendrá derecho a apelar ante el superintendente. El estudiante expulsado tendrá diez días a partir de la fecha de la expulsión para notificar al superintendente sobre su apelación. En la audiencia ante el superintendente, el estudiante tendrá derecho a recibir asesoría legal. El tema de la apelación no se limitará únicamente a la determinación objetiva de si el estudiante incumplió alguna de las disposiciones de esta sección.

(e) Todo distrito escolar que suspenda o expulse a un estudiante conforme a esta sección continuará brindando servicios educativos durante el período de vigencia de dicha sanción, según se establece en la Sección 21 del Capítulo 76. Si el estudiante se muda a otro distrito durante el período de suspensión o expulsión, el nuevo distrito de residencia deberá admitir al estudiante en sus escuelas o en un plan de servicios educativos, según se establece en la Sección 21 del Capítulo 76.

(f) Los distritos deberán informar al Departamento de Educación Primaria y Secundaria las razones específicas de todas las suspensiones y expulsiones, independientemente de su duración o tipo, según el modo y la forma que establezca el comisionado. El Departamento utilizará las herramientas de recopilación de datos existentes con el fin de obtener esta información de los distritos y modificará dichas herramientas según sea necesario para obtener la información. De manera anual, el Departamento de Educación Primaria y Secundaria publicará en línea, y en un formato legible por máquina, los datos y análisis anónimos correspondientes al Distrito, lo que incluye la cantidad de días totales que se excluye a cada estudiante durante el año escolar. Este informe incluirá datos del distrito correspondiente, que estarán desglosados según las categorías y los estados estudiantiles que establezca el comisionado.

(g) De conformidad con las normas que promulga el Departamento, para cada escuela que suspenda o expulse a una cantidad significativa de estudiantes por más de 10 días acumulados en un año escolar, el comisionado investigará y, según corresponda, recomendará modelos que incorporen pasos intermedios antes de la suspensión o expulsión. Los resultados del análisis se informarán públicamente dentro del ámbito del Distrito Escolar.

LEYES GENERALES DE MASSACHUSETTS, C. 71, S. 37H^{1/2}: denuncias o condenas por delitos graves de estudiantes; suspensión; expulsión; derecho a apelar

Sin perjuicio de lo dispuesto en la sección ochenta y cuatro y en las secciones dieciséis y diecisiete del capítulo setenta y seis:

(1) Tras la presentación de una denuncia en la que se acusa a un estudiante de un delito grave o de un delito juvenil, el director o rector de la escuela en la que está inscrito el estudiante puede suspenderlo por un período que considere apropiado si determina que la presencia permanente de dicho estudiante en la escuela podría perjudicar sustancialmente el bienestar general. El estudiante recibirá una notificación escrita de los cargos y del motivo de la suspensión antes de que esta entre en vigor. También recibirá una notificación escrita de su derecho a apelar y del proceso para apelar la suspensión, teniendo en cuenta, sin embargo, que esta permanecerá en vigor incluso antes de que el superintendente lleve a cabo la audiencia.

El estudiante tendrá derecho a apelar la suspensión ante el superintendente. El estudiante deberá notificar al superintendente por escrito su solicitud de apelación a más tardar cinco días de calendario después de la fecha de entrada en vigor de la suspensión. El superintendente deberá llevar a cabo una audiencia con el estudiante y el padre, la madre o el tutor dentro de los tres días de calendario posteriores a la solicitud de apelación. En la audiencia, el estudiante tendrá el derecho de prestar testimonio oral y escrito en su nombre y de recibir asesoría legal. El superintendente tendrá la autoridad de revocar o modificar la decisión del director o rector, lo que puede incluir la recomendación de un programa de educación alternativo para el estudiante. El superintendente deberá tomar una determinación dentro de los cinco días de calendario posteriores a la audiencia. Esta determinación será la decisión final del distrito escolar del municipio, ciudad o región con respecto a la suspensión.

(2) Tras una condena por delito grave o tras la resolución o admisión de culpabilidad en el tribunal respecto del delito grave o juvenil, el director o rector de la escuela en la que está inscrito el estudiante podrá expulsarlo si determina que la presencia permanente de dicho estudiante en la escuela podría perjudicar sustancialmente el bienestar general. El estudiante recibirá una notificación escrita de los cargos y de los motivos de la expulsión antes de que esta entre en vigor. También recibirá una notificación escrita de su derecho a apelar y del proceso para apelar la expulsión, teniendo en cuenta, sin embargo, que esta permanecerá en vigor incluso antes de que el superintendente lleve a cabo la audiencia.

El estudiante tendrá derecho a apelar la expulsión ante el superintendente. El estudiante deberá notificar al superintendente por escrito su solicitud de apelación a más tardar cinco días de calendario después de la fecha de entrada en vigor de la expulsión. El superintendente deberá llevar a cabo una audiencia con el estudiante y sus padres o el tutor dentro de los tres días de calendario posteriores a la expulsión. En la audiencia, el estudiante tendrá el derecho de prestar testimonio oral y escrito en su nombre y de recibir asesoría legal. El superintendente tendrá la autoridad de revocar o modificar la decisión del director o rector, lo que puede incluir la recomendación de un programa de educación alternativo para el estudiante. El superintendente deberá tomar una determinación dentro de los cinco días de calendario posteriores a la audiencia. Esta determinación será la decisión final del distrito escolar del municipio, ciudad o región con respecto a la expulsión.

Todo distrito escolar que suspenda o expulse a un estudiante conforme a esta sección continuará brindando servicios educativos durante el período de vigencia de dicha sanción, según se establece en la Sección 21 del Capítulo 76. Si el estudiante se muda a otro distrito durante el período de suspensión o expulsión, el nuevo distrito de residencia deberá admitir al estudiante en sus escuelas o en un plan de servicios educativos, según se establece en la Sección 21 del Capítulo 76.

LEYES GENERALES DE MASSACHUSETTS, C. 71, S. 37H^{3/4}: Suspensión o expulsión por motivos distintos de los previstos en las Secs. 37H o 37H^{1/2}

(a) Las suspensiones o expulsiones de los estudiantes de escuelas del estado se regirán por esta sección, siempre que no se los acuse de una infracción a las subsecciones (a) o (b) de la sección 37H o de un delito grave según la sección 37H^{1/2}.

(b) Los directores, rectores, superintendentes y demás personas que deban tomar una decisión en una reunión o audiencia en relación con un estudiante, deberán, al determinar las consecuencias para dicho estudiante, ejercer la máxima discreción; considerar la forma reinsertar al estudiante en el proceso de aprendizaje y evitar recurrir a la expulsión hasta que se hayan implementado otras medidas y consecuencias.

(c) En caso de suspensión o expulsión en virtud de lo dispuesto en esta sección, el director o rector de la escuela en la que está inscrito el estudiante, o la persona designada, deberá notificar, al estudiante y al adulto responsable, los cargos y el motivo de la suspensión o expulsión, en inglés y en el idioma principal que se hable en el domicilio del estudiante. El estudiante recibirá la notificación por escrito y podrá reunirse con el director o rector, o con la persona que este designe, para discutir los cargos y los motivos de la sanción antes de su entrada en vigor. El director o rector, o la persona que este designe, se asegurará de que los padres o tutores del estudiante participen de la reunión, teniendo en cuenta que esta podrá llevarse a cabo sin ellos si dicho director o rector, o la persona que este designe, puede certificar que se hicieron esfuerzos razonables para incluirlos. El Departamento promulgará reglas y normas referidas a los deberes del director que se establecen en esta subsección, así como procedimientos para que los padres participen de las reuniones, audiencias o entrevistas de exclusión de estudiantes, según se establece en esta subsección.

(d) Si se toma la decisión de suspender o expulsar al estudiante después de la reunión, el director o rector, o la persona que este designe, actualizará la notificación de suspensión o expulsión de modo que refleje lo sucedido en la reunión. Si se suspende o expulsa a un estudiante por más de 10 días lectivos debido a una única infracción o por más de 10 días acumulados debido a múltiples infracciones en un mismo año escolar, el estudiante y los padres o el tutor también recibirán, al momento de la decisión, una notificación por escrito sobre el derecho a apelar y el proceso para apelar la suspensión o expulsión, en inglés y en el idioma principal que se hable en el domicilio del estudiante. Sin embargo, se debe tener en cuenta que la sanción permanecerá en vigor incluso antes de que se lleve a cabo la audiencia. El director o rector, o la persona que este designe, notificará al superintendente por un medio escrito, incluidos, entre otros, los electrónicos, sobre toda suspensión fuera de la escuela que se haya impuesto a cualquier estudiante, desde el jardín de infantes hasta el tercer grado, antes de que la sanción entre en vigor. En la notificación se deberá describir la presunta mala conducta del estudiante y el motivo de la suspensión fuera de la escuela. A los fines de esta sección, por “suspensión fuera de la escuela” se entiende toda medida disciplinaria que imponga un funcionario escolar para excluir a un estudiante de la participación en actividades escolares durante 1 día o más.

(e) Todo estudiante al que se lo haya suspendido o expulsado por más de 10 días lectivos debido a una única infracción o por más de 10 días acumulados debido a múltiples infracciones en un mismo año escolar tendrá derecho a apelar la sanción ante el superintendente. El estudiante, sus padres o el tutor deberán notificar al superintendente por escrito su solicitud de apelación a más tardar 5 días de calendario después de la fecha de entrada en vigor de la sanción. Sin embargo, el estudiante, sus padres o el tutor podrán solicitar una extensión de hasta 7 días de calendario y, de hacerlo, podrán recibirla. El superintendente, o la persona que este designe, llevará a cabo una audiencia con el estudiante y sus padres o el tutor dentro de los 3 días lectivos posteriores a la solicitud de apelación. Se deberá tener en cuenta, sin embargo, que el estudiante, sus padres o el tutor podrán solicitar, y si así lo hicieran, recibir una extensión de hasta 7 días de calendario. Además, se deberá tener en cuenta que el superintendente, o la persona que este designe, podrá llevar a cabo la audiencia sin los padres o el tutor si puede certificar que se hicieron esfuerzos de buena fe para incluirlos. En la audiencia, el estudiante tendrá derecho a prestar testimonio oral y escrito, a interrogar a los testigos y a recibir asesoría legal. El superintendente deberá tomar una determinación por escrito dentro de los 5 días de calendario posteriores a la audiencia. Esta determinación será la decisión final del Distrito Escolar con respecto a la suspensión o expulsión.

(f) No se suspenderá ni expulsará de la escuela o Distrito Escolar a ningún estudiante por un período que exceda los 90 días lectivos, que se computarán a partir del primer día en que se excluya al estudiante de las instalaciones asignadas.

LEYES GENERALES DE MASSACHUSETTS, C. 71, S. 2A: Uso de productos de tabaco por parte de los estudiantes

Greater New Bedford Regional Vocational Technical High School es una escuela LIBRE DE HUMO. Según lo establecen las MGL, c. 71, § 2A, se prohíbe el uso de cualquier producto de tabaco dentro de todos los recintos, instalaciones y autobuses escolares por parte de cualquier persona, incluidos los estudiantes, visitantes y miembros del personal escolar. Asimismo, está prohibida la posesión de productos de tabaco. Un producto de tabaco es todo producto o sustancia que contenga tabaco, incluidos los artículos para fumar o masticar y los cigarrillos electrónicos, con o sin nicotina. La prohibición de fumar alcanza, entre otros, a cigarrillos, pipas, puros, cigarrillos de vapor o electrónicos y dispositivos caseros de cualquier tipo.

También está prohibido fumar o poseer productos de tabaco en cualquier evento que patrocine la escuela, independientemente de dónde se lleven a cabo.

Las infracciones a esta política podrán tener una o más de las siguientes consecuencias: asistencia a un programa para dejar de fumar, pérdida de privilegios escolares, castigos, asistencia a la escuela durante los sábados o suspensiones.

Es posible que se utilicen detectores de humo para controlar el consumo de tabaco en las instalaciones.

LEYES GENERALES DE MASSACHUSETTS, C. 265, S. 13D: Delitos, amenazas y agresiones físicas contra empleados públicos

Toda persona que amenace o agrede físicamente a un empleado público cuando este se encuentre ejerciendo sus funciones recibirá una pena de prisión en un correccional, que no será inferior a noventa días ni superior a dos años y medio, o una multa, que no será inferior a quinientos dólares ni superior a cinco mil dólares.

LEYES GENERALES DE MASSACHUSETTS, C. 272, S. 40: Perturbación del orden en escuelas o asambleas

Toda persona que, de manera intencional, interrumpa o perturbe el orden de una escuela o de las actividades de un grupo de personas reunidas con un propósito lícito recibirá una pena de prisión, que no será superior a un mes, o una multa, que no será superior a cincuenta dólares. Sin embargo, quien, dentro del plazo de un año después de haber recibido dos condenas por infringir esta sección, vuelva a incumplir alguna de sus disposiciones recibirá una pena de prisión de un mes, en cuyo caso la condena no podrá ser suspendida.

LEYES GENERALES DE MASSACHUSETTS, C. 69, S. 17-19: Novatadas

Sección 17: toda persona que sea el principal organizador o que participe de una novatada, según se define en este documento, recibirá una multa, que no será superior a tres mil dólares, o una pena de prisión en un correccional, que no será superior a un año; o dichas multa y pena de prisión en un correccional, que no será superior a un año; o dichas multa y pena de prisión.

El término “novatada”, tal como se emplea en esta sección y en las secciones dieciocho y diecinueve, se refiere a todo tipo de conducta o método de iniciación a una organización estudiantil, ya sea en propiedad pública o privada, que intencional o imprudentemente ponga en peligro la salud física o mental de cualquier estudiante o persona. Dichas conductas incluyen azotes; palizas; marcas; calistenia forzada; exposición a la intemperie; consumo forzado de alimentos, bebidas, drogas u otras sustancias; o cualquier trato brutal o actividad física forzada que pueda afectar negativamente la salud física o la seguridad de las víctimas y que puedan llevar a situaciones de estrés mental extremo, lo que incluye la privación del sueño o descanso o el aislamiento prolongado. No obstante cualquier otra disposición contraria de esta sección, no se podrá alegar consentimiento como defensa ante cualquier proceso en virtud de esta acción.

Sección 18: toda persona que sepa que alguien es víctima de una novatada, según se define en la sección diecisiete, y que se encuentre en el lugar de los hechos deberá, en la medida en que no se ponga en peligro a sí misma ni a otros, informar dicha práctica ante el funcionario de la ley que corresponda tan pronto como sea razonablemente posible. Quien no denuncie tal delito recibirá una multa no superior a mil dólares.

Sección 19: toda escuela secundaria y toda escuela o universidad, pública o privada, deberá facilitar una copia de esta sección y de las secciones diecisiete y dieciocho a los grupos u organizaciones que estén bajo su autoridad o que operen en el campus o escuela o en conjunto con ellos, así como a cada miembro, ingresante, aspirante o solicitante de membresía en dicho grupo u organización. Los representantes de cada grupo u organización, y todo individuo que reciba una copia de las secciones diecisiete y dieciocho, deberán firmar un reconocimiento en el que indiquen que dicho grupo, organización o individuo han recibido las copias mencionadas.

Toda escuela secundaria y toda escuela o universidad, pública o privada, deberá presentar, al menos una vez al año, un informe en el que los regentes de educación superior y, en el caso de las escuelas secundarias, la Junta de Educación, certifiquen que dicha institución ha cumplido con las disposiciones de esta sección y que dicha escuela ha adoptado una política disciplinaria con respecto a quienes organicen novatadas o participen de ellas. La Junta de Regentes y, en el caso de las escuelas secundarias, la Junta de Educación deberán promulgar normas que regulen el contenido y la frecuencia de dichos informes, y tienen la obligación de informar de inmediato al fiscal general sobre cualquier institución que no presente dicho informe.

LEYES GENERALES DE MASSACHUSETTS, C. 76, S. 5: Prohibición de la discriminación

Ninguna persona podrá ser excluida ni discriminada en relación con la admisión a una escuela pública de cualquier ciudad ni con el acceso a las ventajas, privilegios y cursos de estudio de dicha escuela pública por motivos de raza, color, sexo, religión, nacionalidad de origen u orientación sexual.

Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972: Prohibición de la discriminación por motivos de sexo

En los Estados Unidos, ninguna persona podrá ser excluida, por motivos de sexo, de la participación ni de los beneficios de ninguna actividad o programa educativos que reciban asistencia financiera federal, ni podrá ser objeto de discriminación en relación con dichos programas o actividades.

Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973: Prohibición de la discriminación por motivos de discapacidad

La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 garantiza el derecho de las personas con discapacidad a la igualdad de oportunidades y a la no discriminación en todos los programas y actividades que reciben asistencia financiera federal. La Sección 504 establece lo siguiente: “Ninguna persona con discapacidad en los Estados Unidos [...] podrá, únicamente por razón de su discapacidad, ser excluida de la participación ni de los beneficios de ningún programa o actividad que reciba asistencia financiera federal, ni podrá ser objeto de discriminación en relación con dichos programas o actividades”.

CIERRES O RETRASOS EN LA APERTURA DE LA ESCUELA

Las estaciones de radio y televisión locales emitirán anuncios cuando la escuela esté cerrada o cuando se retrase su apertura. Cuando haya un retraso, los autobuses llegarán una o dos horas más tarde. Después de un retraso de una o dos horas, los estudiantes del ciclo académico recibirán instrucciones para presentarse a una clase específica. En caso de retraso, no habrá colocaciones. Los proyectos que se desarrollan fuera del campus se definirán caso por caso.

Siempre que sea posible, la escuela informará por los siguientes medios cuando haya cierres o retrasos en la apertura o cuando los estudiantes deban salir temprano de forma no programada:

Los anuncios se publicarán en el sitio web de la escuela: www.gnbvt.edu.

- **Página de Facebook de la escuela:** [página de Facebook de GNBVRTHS](#)
- **Perfil de Twitter de la escuela:** @GNBVTHS
- **Cuenta de Instagram de la escuela:** @GNBVocTechHighSchool
- **SnapChat de la escuela:** GNB Voc-Tech HS
- **Aplicación o School Messenger de GNBVT:** llamadas telefónicas, correos electrónicos y mensajes de texto
- [WCVB-TV, canal 5](#)
- [WLNE-TV, canal 6](#)
- [WHDH-TV, canal 7](#)
- [WFXT-TV Fox 25 Boston](#)
- [WBSM Radio AM 1420](#)
- [WSAR Radio AM 1480](#)

Recuerde que GNB Voc-Tech es un distrito escolar regional independiente. **No** forma parte del sistema de escuelas públicas de New Bedford. Los anuncios sobre GNB Voc-Tech se harán por separado en radio, televisión o internet.

PERMISOS DE TRABAJO

Si es menor de 18 años, debe obtener un permiso antes de comenzar un trabajo nuevo. En Massachusetts, para quienes tienen entre 14 y 17 años, el nombre oficial de este documento es *permiso de empleo*.

Los permisos de trabajo se pueden solicitar al coordinador de Educación Cooperativa de GNB Voc-Tech o al departamento escolar de la comunidad en la que reside el estudiante.

LISTA DE SITIOS DE INTERÉS

La siguiente lista está diseñada para ayudar con algunas de las preguntas más frecuentes que tienen los estudiantes nuevos. Esperamos que le sea útil para ubicar a la persona que puede responder su pregunta o resolver un problema.

Subdirectores

Matthew Silva (grados 9 y 10) B-158

Derek Medeiros (grados 11 y 12) B-159

Asistencia

Jennifer Carreiro B-117

Transporte en autobús

Stacey Martin B-159

Cambio de dirección o número de teléfono

Departamento de Orientación, Secretaría J-118

Universidad o Fuerzas Armadas

Consejeros de orientación J-125

Ingreso a la escuela Centro de Bienvenida

Computadoras y tecnología

Director de TI, Maciel Pais G-134

Conflictos o problemas con los horarios

Departamento de Orientación J-125

Conflictos o problemas con otro estudiante

Oficina de Seguridad B-154A

Educación Cooperativa y colocación en CVTE

Henry Degrace B-145

Jefes de departamentos

(académicos) B-210

Discriminación y hostigamiento J-138

Salidas tempranas

Oficina de Asistencia B-164

Salidas tempranas por enfermedad

Consultorio de enfermería B-161

Problemas con drogas

Consejeros de orientación J-125

Consultorio de enfermería B-161

Almuerzos gratuitos y precios reducidos

Departamento de Orientación J-125

Estudiantes de primer año

Jeff Caron H-102

Falta de vivienda

Sra. Erin Ptaszenski J-125

Identificaciones (compra de una identificación nueva)

Centro de Bienvenida Centro de Bienvenida

Enfermedades

Consultorio de enfermería B-161

Centro de Aprendizaje

Servicios especiales después de clases B-319

Libros e investigaciones de la biblioteca

Centro de Multimedia de la biblioteca B-225

Casilleros	
Seguridad	B-154A
Objetos perdidos	
	Centro de Bienvenida
	Oficina Principal B-180
Carreras profesionales no tradicionales	
Orientación	J-125
Permisos de estacionamiento	
Stacey Martin	B-110
Embarazo	
Consultorio de enfermería	B-161
Promoción y graduación	
Consejeros de orientación	J-125
Preguntas sobre los docentes	
Administrador de la academia o jefe de departamento	
Preguntas sobre la escuela	
Consejeros de orientación	J-125
Oficina de recursos escolares	
Oficial Leanne Fisher	B-156
Servicios Especiales y de Educación Especial	
Sra. Erin Ptaszenski	J-136
Deportes	
Ryan Methia	Centro deportivo
Centro tecnológico	B-223
Denuncias de robos y daños	
Oficina Principal	B-180
Oficina de Seguridad	B-154A

Horarios de ciclo

Horarios académicos por días y períodos						
	Día 1	Día 2	Día 3	Día 4	Día 5	Día 6
Período A 7:40 — 8:41						
Período B 8:44 — 9:45						
Período C 9:48 — 10:49						
Período D 10:52 — 11:53 11:22 — 12:23						
Período E 12:26 — 1:27						
Período F 1:30 — 2:31						

Título IX

Greater New Bedford Regional Vocational Technical High School (GNBRVTHS) promueve un entorno educativo y laboral libre de toda forma de discriminación y hostigamiento, incluido todo tipo de acoso sexual. En todos los programas o actividades educativos de GNBRVTHS impera una política de no discriminación por motivos de sexo. Esta política se extiende a las admisiones y al proceso de solicitudes de empleo. El Distrito no tolerará los comportamientos de este tipo, que están prohibidos por las leyes federales y estatales y en virtud del Código de Conducta del Distrito. Con el objetivo de mantener la seguridad del Distrito y de las comunidades vecinas, GNBRVTHS brindará una respuesta efectiva e inmediata ante todo incidente.

Queda expresamente prohibida toda represalia contra quienes presenten una denuncia por presunto acoso sexual, así como contra quienes participen de una investigación, se nieguen a participar de ella o colaboren con ella.

El Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 prohíbe la discriminación por razones de sexo en programas o actividades educativas que reciben asistencia financiera federal. El Título IX establece lo siguiente:

“En los Estados Unidos, ninguna persona podrá ser excluida, por motivos de sexo, de la participación ni de los beneficios de ninguna actividad o programa educativos que reciban asistencia financiera federal, ni podrá ser objeto de discriminación en relación con dichos programas o actividades”.

Se incorporaron nuevas regulaciones del Título IX a las Enmiendas Educativas de 1972, que entraron en vigencia el 14 de agosto de 2020. Estas regulaciones introdujeron un proceso detallado de investigación y de quejas, según se describe más adelante. Las regulaciones del Título IX establecen que todas las escuelas que reciben fondos federales deben cumplir con estas normas.

COORDINADORA DEL TÍTULO IX

Se designó a Yolanda Dennis, directora de Equidad, Diversidad, Inclusión y Participación Familiar, como coordinadora del Título IX del Distrito. Todo estudiante o empleado que crea que haya sido objeto de discriminación u hostigamiento, incluidas las desigualdades en el ámbito deportivo, debe informarlo de inmediato y comunicarse con la Sra. Dennis a Yolanda.dennis@gnbvt.edu o al 508-998-3321, ext. 563. La oficina del Título IX está ubicada en el sector J-138 y funciona de lunes a viernes de 7:30 a. m. a 3:00 p. m. Las denuncias formales se pueden presentar en línea en www.gnbvt.edu.

La coordinadora del Título IX es la responsable del Distrito que lidera, dirige y supervisa la prevención, las respuestas y las medidas correctivas en relación con el acoso sexual. Esto incluye recibir informes y proporcionar medidas de apoyo. Todo estudiante o empleado que crea que haya sido objeto de discriminación u hostigamiento debe informar su inquietud de inmediato a la coordinadora del Título IX. En caso de que la coordinadora del Título IX no esté disponible, incluso por un conflicto de intereses, el superintendente designará a otra persona debidamente calificada y capacitada para que oficie como coordinadora.

DEFINICIONES

Conocimiento real: ocurre cuando la coordinadora del Título IX del Distrito o cualquier otro empleado (que no sea la “parte denunciada” o el presunto hostigador) recibe un aviso, reporte o información o toma conocimiento de un incidente o acusación de acoso sexual.

Denunciante: toda persona, ya sea un estudiante o empleado, que es la presunta víctima de una conducta que podría constituir acoso sexual en virtud del Título IX. Los padres o tutores legales del denunciante no se consideran en sí mismos denunciantes, pero pueden presentar una denuncia formal en nombre de un menor y actuar en nombre de este en cualquier situación que contemple el Título IX. Los términos “denunciante” y “presunta víctima” se pueden utilizar indistintamente.

Consentimiento: el consentimiento es informado, se otorga libremente y se comprende mutuamente. La falta de consentimiento es un factor clave para determinar si hubo violencia o agresión sexual. El consentimiento requiere un acto o declaración afirmativa de cada participante.

Violencia de pareja: todo acto de violencia que comete una persona que está o ha estado en una relación social de naturaleza romántica o íntima con la víctima. La existencia de dicha relación se determinará en función de las afirmaciones de la parte declarante y de la duración de la relación, su tipo y la frecuencia de interacción entre las personas involucradas. A los efectos de esta definición, la violencia de pareja incluye, entre otros, el abuso físico o sexual o la amenaza de dicho abuso. La violencia de pareja no incluye actos alcanzados en la definición de violencia doméstica.

Decisor: persona que se encarga de la determinación inicial de responsabilidad (en ocasiones, denominada “decisor inicial”) o de la decisión relacionada con una apelación (en ocasiones, denominada “decisor de apelaciones”) como respuesta a una denuncia formal de acoso sexual en virtud de proceso de quejas del Título IX.

Violencia doméstica: delito grave o menor de violencia que comete el cónyuge o pareja actual o anterior de la víctima; una persona con quien la víctima tiene un hijo en común; una persona que convive o ha convivido con la víctima como cónyuge o pareja; una persona en situación similar a la del cónyuge de la víctima según las leyes de violencia doméstica o familiar de la jurisdicción en la que ocurrió el delito de violencia; cualquier otra persona contra una víctima adulta o joven que esté protegida de los actos de dicha persona según las leyes de violencia doméstica o familiar de la jurisdicción en la que ocurrió el delito de violencia.

Tocamiento: acto de tocar las partes íntimas del cuerpo de otra persona, sin su consentimiento, con el propósito de obtener gratificación sexual, incluidos los casos en los que la víctima no es capaz de dar su consentimiento debido a su edad o a una incapacidad mental temporal o permanente. En Massachusetts, de conformidad con las MGL, c. 265, § 23, la edad legal de consentimiento es de 16 años.

Denuncia formal: documento o comunicación electrónica que presenta un denunciante, que incluye la firma física o digital del denunciante o que de algún otro modo indica que el denunciante es la persona que presenta la denuncia formal, o un documento que lleva la firma de la coordinadora del Título IX, en el que:

- se acusa a la parte denunciada de acoso sexual,
- se solicita que el Distrito investigue dicha acusación.

Al momento de presentar una denuncia formal, el Denunciante debe estar participando o intentando participar en una actividad o programa educativos del Distrito.

Ambiente hostil: insinuaciones, solicitudes o conductas que tienen el propósito o efecto de interferir sin causa justa con la educación o el empleo de una persona al crear un ambiente educativo intimidante, hostil, humillante o de abuso sexual.

Agresión sexual: agresión que cumple con la definición de violación, tocamiento, incesto o estupro.

Violación: acceso carnal, por leve que sea, por vía vaginal o anal con cualquier miembro del cuerpo u objeto, o por vía oral con un órgano sexual, sin el consentimiento de la víctima.

Algunos ejemplos de agresión sexual son:

- Relación sexual (por vía anal, oral o vaginal) que inicia un hombre o una mujer contra otro hombre u otra mujer sin consentimiento.
- Tocamiento sexual con un objeto o miembro del cuerpo por parte de un hombre o una mujer contra otro hombre u otra mujer sin consentimiento.
- Tocamiento sexual con un objeto o miembro del cuerpo por parte de un hombre o una mujer contra otro hombre u otra mujer mediante el uso de la fuerza, amenazas o intimidación.
- Registro no consensuado de actividad sexual en video o audio.

Parte denunciada: toda persona que haya sido denunciada como autora de una conducta que podría constituir acoso sexual.

Acoso sexual: en virtud del Título IX, este término incluye tres (3) tipos de conducta sexual que satisfacen alguno de los siguientes criterios:

- Todo acto de acoso bajo la forma de “quid pro quo” por parte de un empleado de la escuela.
- Toda conducta no deseada que una persona razonable consideraría lo suficientemente grave, generalizada y objetivamente ofensiva para negarle el acceso igualitario a la educación.
- Todo acto de violencia sexual (es decir, agresión sexual, explotación sexual, violencia de pareja o acoso, según se define más adelante).

Algunos ejemplos de acoso sexual son:

- Acto no deseado de tocar, besar, abrazar o masajear.
- Acto de ejercer presión para obtener una actividad sexual.
- Referencias innecesarias a miembros del cuerpo.
- Humor o insinuaciones sexuales.
- Gestos obscenos.
- Grafitis, imágenes o carteles con contenido sexual.
- Obscenidades sexualmente explícitas.
- Preguntas o comentarios sobre experiencias, actividades o fantasías sexuales.

Estupro: todo acto sexual contra una persona que aún no alcanzó la edad de consentimiento legal. En Massachusetts, de conformidad con las MGL, c. 265, § 23, la edad legal de consentimiento es de 16 años.

Acoso: todo “patrón de conducta” dirigido contra alguien en particular que haría que una “persona razonable” temiera por su seguridad o por la de otros o sufriera “angustia emocional considerable”.

- **Patrón de conducta:** dos o más actos, incluidos, entre otros, aquellos en los que, directa o indirectamente o a través de terceros, mediante cualquier acción, método, dispositivo o medio, el acosador sigue, controla, observa, vigila o amenaza a una persona, se comunica con ella o sobre ella, o interfiere con su propiedad.
- **Persona razonable:** persona que está en circunstancias similares a las de la víctima o tiene una identidad similar a la de esta.
- **Angustia emocional considerable:** aflicción o sufrimiento mental significativo que podría, aunque no necesariamente, requerir tratamiento o asesoramiento por parte de un médico u otro profesional.

Medidas de apoyo: servicios individualizados y razonablemente disponibles que son no punitivos, no disciplinarios y no excesivamente onerosos para el denunciante o la parte denunciada y que están diseñados para garantizar la igualdad de acceso a la educación, resguardar la seguridad o disuadir los actos de acoso sexual. Algunos ejemplos de medidas de apoyo para el denunciante o la parte denunciada son los siguientes: asesoramiento; prórrogas de plazos de entrega u otras modificaciones relacionadas con la clase; modificaciones de los horarios de trabajo o de clase; servicios de acompañamiento en la escuela; restricciones mutuas de contacto entre las partes; cambio de lugar de trabajo; licencias; mayor seguridad y vigilancia en determinadas áreas de la escuela; otras medidas similares.

DENUNCIANTE POR MANDATO

Que el Distrito tenga “conocimiento real” significa que un empleado recibe un aviso real de acoso sexual o de una acusación de acoso sexual (como testigo, informe de un tercero, denuncia escrita o verbal por correo electrónico, correo postal, etc.). En tales casos, *los empleados de GNBVT son denunciantes por mandato en virtud del Título IX y, por lo tanto, deben elevar de inmediato todo informe de acoso sexual que reciban a la coordinadora del Título IX.*

¿QUÉ ES EL ACOSO SEXUAL?

Las nuevas regulaciones del Título IX dan una definición amplia de acoso sexual. Estas abarcan tres tipos de acoso sexual y todos los riesgos para la igualdad de acceso a la educación y dentro del lugar de trabajo que el Título IX debe prevenir y eliminar. Se entiende por acoso sexual lo siguiente:

- *Todo acto de acoso bajo la forma de “quid pro quo” por parte de un empleado de la escuela.*
- *Toda conducta sexual no deseada que una persona razonable consideraría lo suficientemente grave, generalizada y objetivamente ofensiva para negarle el acceso igualitario a la educación (y crear un ambiente hostil).*
- *Toda agresión sexual (según lo define la ley Clery), violencia de pareja, violencia doméstica o acoso (según lo define la Ley de Violencia contra la Mujer, VAWA).*

A los fines de la presente política, las conductas que se ajustan a esta definición no constituyen acoso sexual si ocurren (1) fuera de los Estados Unidos o (2) en circunstancias en las que el Distrito no tiene control sustancial sobre el acosador o la parte denunciada ni sobre el contexto en el que ocurrió el acoso. Las protecciones del Título IX se extienden a todos los programas y actividades, ya sea dentro o fuera del campus.

CONFIDENCIALIDAD

GNBRVTHS resguardará la confidencialidad de la identidad de los denunciantes, partes denunciadas y testigos, excepto en virtud de lo dispuesto por la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA), según lo exija la ley o según sea necesario para llevar a cabo un procedimiento en el marco del Título IX.

PROCEDIMIENTOS PARA DENUNCIAS FORMALES

Los denunciantes, sus padres o tutores legales, o la coordinadora del Título IX pueden presentar una denuncia formal de acoso sexual y solicitar que la escuela investigue las acusaciones. Una vez que se presenta una denuncia formal, la escuela está obligada a investigar y debe comenzar el proceso correspondiente, incluso si la denuncia también se realiza ante la policía local. Los padres y tutores tienen derecho a presentar una denuncia formal en nombre de sus hijos.

Responsabilidades relacionadas con las denuncias: cualquier persona puede realizar una acusación de acoso sexual, y se alienta a que así sea, ante la coordinadora del Título IX o el director. Sin embargo, en el caso de los empleados del Distrito que reciban una denuncia de acoso sexual, deberán responder como se describe en los procedimientos. Los empleados del Distrito que presencien un acto de acoso sexual contra un estudiante deben intervenir para detener dicha conducta. Además, deben informarla y denunciarla de inmediato ante la coordinadora del Título IX o el director. Si el director recibe un informe de acoso sexual, deberá a su vez informarlo de inmediato a la coordinadora del Título IX. Si un informe contiene una acusación contra el director o la coordinadora del Título IX, el empleado del Distrito deberá elevar la acusación al superintendente.

Respuesta del Distrito a los informes: el Distrito deberá responder, de manera oportuna y equitativa, a todos los informes de acoso sexual de acuerdo con este procedimiento y con cualquier otro procedimiento o política relevante del Distrito. Tras recibir un informe, la coordinadora del Título IX deberá:

- *Ofrecer medidas de apoyo, tanto al denunciante como a la parte denunciada, para preservar la igualdad de acceso a la educación de ambas partes mientras se espera el resultado del proceso de queja formal.*
- *Contactar de manera oportuna y confidencial al denunciante para discutir las posibles medidas de apoyo.*
- *Informar al denunciante sobre las posibles medidas de apoyo, con o sin la presentación de una denuncia formal según lo dispuesto en el Título IX.*
- *Considerar los deseos del denunciante con respecto a las medidas de apoyo.*
- *En caso de que el Distrito no proporcione medidas de apoyo al denunciante, documentar las razones por las que dicha respuesta es razonable.*
- *Explicar al denunciante el proceso para presentar una denuncia formal según lo dispuesto en el Título IX.*

PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS FORMALES SEGÚN LO DISPUESTO EN EL TÍTULO IX

Solo el denunciante (o, si es menor de 18 años, los padres o el tutor) o un coordinador del Título IX pueden presentar una denuncia formal en el marco de esta ley. Si el denunciante decide no presentar una denuncia formal, por lo general se respetará la decisión de no iniciar una investigación, a menos que la coordinadora del Título IX determine que presentar la denuncia para dar inicio a la investigación, aun en contra de los deseos del denunciante, no estaría claramente injustificado en virtud de las circunstancias conocidas. La coordinadora del Título IX deberá tener en cuenta las inquietudes que expresan las partes, los intereses de la comunidad, la ecuanimidad para todas las partes interesadas y las obligaciones legales del Distrito según las leyes estatales y federales aplicables. Cuando la coordinadora del Título IX presente una denuncia formal, no será ni un denunciante ni una parte del proceso de queja formal y deberá cumplir con el requisito de no tener sesgos ni conflictos de interés.

La coordinadora del Título IX, o la persona que esta designe, deberá investigar de manera oportuna y equitativa las denuncias formales realizadas en el marco del Título IX, según se describe a continuación:

- En la **denuncia formal** se deberá indicar el nombre de las personas involucradas (si el denunciante o la presunta víctima las conoce); los testigos de la conducta, si los hubiera; una descripción de la conducta; y, en la medida de lo posible, la fecha y el lugar donde ocurrió. No se desestimará la denuncia por el solo hecho de que no se la haya completado en su totalidad o de que se lo haya hecho incorrectamente.
- La **denuncia formal** se puede presentar en cualquier momento, incluso fuera del horario laboral. Las denuncias que se presenten fuera del horario laboral habitual se recibirán el siguiente día hábil escolar.
- Al momento de presentar la **denuncia formal**, la presunta víctima debe estar participando o intentando participar en una actividad o programa educativos de la escuela ante la cual se presenta la denuncia.
- La **denuncia formal** puede presentarse ante la coordinadora del Título IX, ya sea en persona, por correo postal o por correo electrónico, mediante la información de contacto que figura en este procedimiento, o por cualquier otro método que designe la escuela.
- Se considerará la implementación del proceso de resolución informal (al que se hace referencia más adelante) con el consentimiento de las partes.
- En relación con el proceso, se partirá de la presunción de que la parte denunciada no es responsable de la supuesta conducta hasta que se tome una determinación de la responsabilidad al concluir el proceso de queja formal.

MEDIDAS DE APOYO TANTO PARA EL DENUNCIANTE COMO PARA LA PARTE DENUNCIADA

Al recibir un informe de acoso sexual (y la presentación de una denuncia formal), el Distrito deberá responder lo antes posible y brindar medidas de apoyo a ambas partes, tales como:

- *asesoramiento,*
- *prórrogas de plazos de entrega u otras modificaciones relacionadas con la clase,*
- *modificaciones de los horarios de trabajo o de clase,*
- *servicios de acompañamiento en la escuela,*
- *restricciones mutuas de contacto entre las partes,*
- *licencias,*
- *mayor seguridad y vigilancia en determinadas áreas de la escuela, etc.*

La coordinadora del Título IX ofrecerá medidas de apoyo con o sin una denuncia formal por parte del denunciante, los padres o el tutor.

NOTIFICACIÓN POR ESCRITO DE LAS ACUSACIONES

Tras recibir una denuncia formal, el Distrito enviará una notificación por escrito a todas las partes con tiempo suficiente para permitir que la parte denunciada prepare una respuesta antes de la entrevista formal. La notificación por escrito debe contener lo siguiente:

1. Notificación del proceso de denuncia formal, incluidas las opciones de resolución informal.
2. Notificación de las acusaciones que incluya detalles suficientes (es decir, nombre de las partes conocidas, presunta conducta de acoso sexual, fecha y lugar de la conducta, entre otros) para permitir que la parte denunciada responda.
3. Una declaración por la que se prohíba presentar información falsa a sabiendas.
4. Una declaración acerca de la presunción de que la parte denunciada no es responsable de la conducta por la que se la acusa.
5. Una declaración de que se tomará una determinación sobre la responsabilidad al concluir el proceso de queja formal.
6. Una declaración de que las partes podrán contar, en cualquier entrevista o procedimiento pertinente, con un asesor de su elección. El asesor podrá ser un abogado, aunque no de forma obligatoria.
7. Una declaración de que las partes y los asesores podrán inspeccionar y revisar la evidencia de conformidad con este procedimiento. Si, en el transcurso de la investigación, el Distrito decide investigar acusaciones de acoso sexual que no estaban incluidas en la notificación por escrito que se realizó inicialmente, notificará las acusaciones adicionales a las partes cuyas identidades se conozcan.

DESESTIMACIÓN DE UNA DENUNCIA EXAMINADA

Algunas denuncias formales estarán sujetas a desestimación obligatoria o discrecional según el Título IX.

La coordinadora del Título IX desestimará una denuncia formal presentada en el marco del Título IX cuando la conducta en cuestión:

- *no cumpla con la definición de acoso sexual del Título IX, incluso si se prueba;*
- *no haya ocurrido como parte de una actividad o programa educativos del Distrito;*
- *no haya ocurrido contra una persona que se encontraba en los Estados Unidos;*
- *al momento de presentar la denuncia formal, el denunciante no estuviera participando ni intentara participar en una actividad o programa educativos del Distrito.*

La coordinadora del Título IX puede desestimar una denuncia formal o las acusaciones contenidas en ella para los fines del Título IX en cualquier momento si:

- *el denunciante informa por escrito a la coordinadora del Título IX que desea retirar la denuncia formal o las acusaciones;*
- *la parte denunciada ya no está inscrita o no es empleada del Distrito;*
- *existen circunstancias específicas que impiden al Distrito reunir evidencia suficiente para tomar una determinación.*

La coordinadora del Título IX debe proporcionar a las partes una notificación por escrito de la desestimación de la denuncia formal y de los motivos. A los fines del Título IX, la desestimación de una denuncia formal no impide que el Distrito aborde las acusaciones en virtud de cualquier otra política o procedimiento pertinente, incluidos, entre otros, los procedimientos de quejas formales sobre derechos civiles, el Plan de Intervención y Prevención del Acoso Escolar, el Código Estudiantil de Conducta o cualquier contrato de negociación colectiva. Tampoco impide que el Distrito aborde las acusaciones de conformidad con el proceso de quejas formales. Quedará a discreción de la coordinadora del Título IX hacer dichas referencias y proceder según corresponda con respecto a las acusaciones.

INVESTIGACIÓN INICIAL

La coordinadora del Título IX conducirá la investigación. Todas las denuncias formales quedarán bajo su ámbito o el de la persona que designe para la investigación. El investigador será responsable de buscar y reunir pruebas. La investigación de toda denuncia formal contra un empleado que ocupe un puesto de supervisión estará a cargo de una persona que no esté sujeta a la autoridad de ese supervisor. El investigador del Distrito deberá cumplir con los siguientes requisitos al investigar una denuncia formal de acoso sexual:

- **Criterio de prueba:** el investigador deberá realizar conclusiones fácticas basadas en el ***criterio de preponderancia de la evidencia*** (más probable que improbable).
- La responsabilidad de reunir evidencia y el peso de las pruebas recaerán sobre el Distrito, no sobre las partes.
- El Distrito brindará a las partes las mismas oportunidades de presentar testigos de los hechos y peritos, y otras pruebas de cargo y de descargo.
- El Distrito no podrá limitar la capacidad de las partes para discutir las acusaciones o reunir pruebas (por ejemplo, no impondrá un secreto de sumario).
- Cada parte podrá tener un (1) asesor de su propia elección y, por su propia cuenta, participar del proceso de queja formal. En el caso de los estudiantes menores de 18 años, el asesor se podrá sumar a los padres o tutores. Toda limitación a la participación de un asesor se aplicará por igual a cada parte. El asesor podrá ser un abogado, aunque no de forma obligatoria. Toda evidencia que reciba un asesor como parte del proceso estará sujeta a confidencialidad y podrá usarse únicamente para los fines del proceso de queja formal. Los asesores tienen prohibido difundir o revelar dicha evidencia fuera del proceso.
- El Distrito enviará una notificación previa por escrito a las partes sobre cualquier entrevista, reunión o audiencia de investigación a la que se las invite o de las que se espere que participen.
- El Distrito no podrá consultar, considerar, divulgar ni utilizar de otro modo los registros o expedientes de las partes que hayan elaborado o que conserven los médicos, psiquiatras, psicólogos u otros profesionales o personal de apoyo reconocidos que oficien o asistan en esa capacidad en conexión con la provisión de tratamiento a las partes, a menos que las partes den su consentimiento voluntario por escrito.

- El investigador podrá dictar plazos razonables a todas las partes según sea necesario para facilitar la oportuna finalización de la investigación. De existir un motivo suficiente, el investigador podrá extender cualquiera de los plazos más allá de los períodos identificados en este procedimiento. Si se recibe una denuncia o informe de acoso sexual dentro de las tres (3) semanas anteriores al final del año escolar académico, el investigador intentará concluir la investigación antes del final de dicho período. En caso de que la investigación se extienda más allá del último día de clases, el Distrito hará un esfuerzo razonable por completar la investigación dentro del plazo mencionado anteriormente, pero podrá extenderlo para tener en cuenta la falta de disponibilidad de testigos mientras no haya clases. Si el investigador extiende la investigación, deberá notificar por escrito a las partes sobre la extensión y las razones.

OPORTUNIDAD PARA QUE LAS PARTES RESPONDAN A LAS PRUEBAS

El Distrito debe enviar a las partes y a sus asesores (si los tienen) la evidencia directamente relacionada con la acusación, en formato electrónico o impreso. Las partes tendrán **diez (10) días** de calendario para inspeccionar las pruebas, revisarlas y responder a ellas. El Distrito no podrá exigir como evidencia información no divulgable en virtud de un privilegio legalmente reconocido, ni podrá aceptarla, basarse en ella o utilizarla de ningún otro modo, a menos que el titular de dicho privilegio haya renunciado a él.

- Antes de proporcionar evidencia a las partes, el investigador podrá censurar toda información confidencial que no esté directamente relacionada con las acusaciones o cuyo uso esté prohibido según el Título IX o en virtud de un privilegio (por ejemplo, expedientes de tratamiento), de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia o del Título 603 del CMR, Sección 23.00. En cambio, sí deberá estar disponible para su revisión por ambas partes toda información que esté directamente relacionada con la investigación y cuya divulgación no esté expresamente prohibida según el Título IX o en virtud de un privilegio (por ejemplo, expedientes de tratamiento), de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia o del Título 603 del CMR, Sección 23.00.
- Se prohíbe a las partes y a sus asesores difundir toda evidencia para cualquier fin que no esté directamente relacionado con el procedimiento de queja formal.

ENTREGA DEL INFORME DE INVESTIGACIÓN

El Distrito deberá enviar a las partes y a sus asesores un informe de investigación, en formato electrónico o impreso, que resuma de manera justa la evidencia relevante, pero que no llegue a ninguna conclusión sobre la responsabilidad, dentro de los **veinticinco (25) días lectivos** a partir de la recepción de la denuncia formal, a menos que el plazo se extienda por motivos suficientes. También se enviará una copia del informe de investigación a los decisores.

OPORTUNIDAD PARA QUE LAS PARTES RESPONDAN AL INFORME DE INVESTIGACIÓN

El Distrito proporcionará a cada parte **diez (10) días de calendario** para que respondan al informe de investigación. En dicho informe se notificará a las partes la oportunidad de enviar al decisor preguntas dirigidas a la contraparte o a cualquier testigo dentro de esos mismos **diez (10) días de calendario**.

PREGUNTAS ESCRITAS DIRIGIDAS A LAS PARTES

Una vez que el informe de investigación se haya enviado a las partes, pero antes de llegar a una determinación sobre la responsabilidad, el decisor deberá conceder, tanto al denunciante como a la parte denunciada, la oportunidad de preguntar por escrito a la contraparte o a cualquier testigo; brindar a cada parte las respuestas escritas de la contraparte o de los testigos; y permitir a cada parte hacer preguntas adicionales y limitadas por escrito.

No se permitirá hacer preguntas que busquen la divulgación de información protegida en virtud de un privilegio legalmente reconocido, de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia o del Título 603 del CMR, Sección 23.00, a menos que el titular de dicho privilegio haya renunciado a él.

1. Se protegerá al denunciante de responder preguntas sobre su comportamiento sexual anterior, a menos que dichas preguntas sean útiles para probar que alguien distinto de la parte denunciada cometió la presunta mala conducta o que el denunciante consintió la conducta bajo investigación.

2. Tras recibir el informe de investigación, cada parte tendrá **diez (10) días de calendario** para hacer preguntas relevantes al decisor por escrito.
 - Todas las preguntas deben plantearse de manera respetuosa (por ejemplo, sin lenguaje obsceno y sin atacar la reputación ni las motivaciones de ninguna persona).
 - Las preguntas que no sean relevantes serán excluidas. En tales casos, el decisor deberá explicar a la parte que plantea la pregunta las razones por las que se las excluye.
3. Al recibir una o más preguntas por parte del Distrito, cada parte o testigo tendrá **10 (diez) días** para responder a ellas por escrito.
4. Después de recibir las respuestas de las partes, cualquier pregunta adicional deberá presentarse al decisor por escrito dentro de los **tres (3) días de calendario**. Estas preguntas adicionales se deberán responder por escrito dentro de los **tres (3) días de calendario** desde su recepción.
5. A cada parte se le proporcionará una copia de las respuestas escritas de la contraparte o del testigo. Los padres o tutores podrán actuar en nombre de la parte correspondiente redactando preguntas y presentando respuestas por escrito. En el caso de que intervengan menores, de que sean necesarias adaptaciones razonables basadas en una discapacidad o de que exista otro motivo suficiente, cualquiera de las partes o de los testigos podrán solicitar al investigador o a la coordinadora del Título IX que sus respuestas orales se asienten por escrito.

DETERMINACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD Y CONCLUSIONES DE HECHO POR PARTE DEL DECISOR

El decisor deberá determinar la responsabilidad por escrito y describir los pasos procesales adoptados, las conclusiones de hecho, las conclusiones sobre si ocurrió la presunta conducta, la justificación del resultado de cada acusación, las sanciones disciplinarias a las que se enfrenta la parte denunciada, si se proporcionarán recursos al denunciante y los procedimientos y bases para la apelación. La determinación por escrito del decisor no estará a cargo de la coordinadora del Título IX ni del investigador.

- Criterio de prueba: el decisor deberá llegar a conclusiones fácticas basadas en el criterio de preponderancia de la evidencia.
- Las conclusiones del decisor se basarán en una revisión objetiva de todas las pruebas relevantes, de cargo y de descargo, y evitarán determinaciones de credibilidad en función del estatus de una persona como denunciante, parte denunciada o testigo.
- El decisor no deberá hacer inferencias sobre la determinación de la responsabilidad basándose únicamente en la falta de respuesta o la negativa de una parte a contestar preguntas.
- La determinación por escrito deberá enviarse simultáneamente a ambas partes. Se la deberá enviar dentro de los **veinte (20) días lectivos posteriores a la emisión del informe de investigación**, a menos que las partes acuerden una extensión del plazo o que el proceso se retrase por razones válidas. Excepto cuando las partes hayan acordado una extensión del plazo o cuando el proceso se retrase por razones válidas, la determinación por escrito se emitirá **dentro de los sesenta (60) días lectivos posteriores a la recepción de la denuncia formal**.

ACCIONES CORRECTIVAS

Si el decisor determina que existió acoso sexual, la administración del Distrito deberá tomar medidas para eliminar el ambiente de acoso. Estas pueden incluir, entre otras, llevar a cabo acciones correctivas, en favor del denunciante, que estén diseñadas para restaurar o preservar la igualdad de acceso del denunciante a todas las actividades y los programas educativos del Distrito. En estas acciones correctivas se pueden incluir los mismos servicios individualizados que en las medidas de apoyo descritas anteriormente; sin embargo, no necesariamente deben ser no disciplinarias y no punitivas, ni necesariamente deben evitar ser onerosas para la parte denunciada. Las medidas correctivas también pueden incluir recomendaciones o iniciativas que conciernen a la escuela o al Distrito, lo que incluye capacitaciones, programas educativos adicionales y otras medidas que se determinen apropiadas para proteger el entorno educativo y desalentar el acoso sexual.

DISCIPLINA

Una sanción disciplinaria es toda consecuencia impuesta a la parte denunciada una vez que, de conformidad con la presente política, se la halla responsable de una conducta que constituye acoso sexual. Las sanciones disciplinarias incluyen, entre otras, la amonestación, la suspensión, el despido, la expulsión (si corresponde según las MGL, c. 71, §§ 37H o 37H½) y otras sanciones que determine la administración del Distrito, que estarán sujetas a los requisitos procesales aplicables.

- *Aunque la parte denunciada podrá, de conformidad con el Título IX, ser pasible de una expulsión de emergencia en cualquier momento, no podrá estar sujeta a sanciones disciplinarias por la mala conducta definida en este procedimiento hasta que se haya completado el proceso de queja formal.*

PROCESO DE RESOLUCIÓN INFORMAL

Únicamente después de la presentación de una denuncia formal el Distrito podrá ofrecer y facilitar opciones de resolución informal, como la mediación. ***Ambas partes deberán dar su consentimiento voluntario, informado y por escrito para intentar llegar a una resolución informal.*** Toda resolución informal en virtud de este procedimiento estará bajo la dirección de los facilitadores del proceso de resolución informal.

- *No se permite la resolución informal en los casos en los que se acuse a un empleado del Distrito de acosar sexualmente a un estudiante.*
- *El proceso de resolución informal es voluntario y cualquiera de las partes podrán retirarse de él en cualquier momento y reanudar el proceso de denuncia formal antes de llegar a una resolución.*
- *El Distrito no podrá exigir la renuncia al derecho a una investigación formal ni la resolución de la denuncia formal de acoso sexual como condición para iniciar la inscripción o darle continuidad, para el empleo o su continuidad, o para el ejercicio de cualquier otro derecho.*
- *El proceso informal no deberá exceder los **treinta (30) días de calendario**. La participación en el proceso informal mantendrá los plazos del proceso de denuncia formal.*

EXCLUSIÓN DE EMERGENCIA

En virtud del Título IX, el Distrito podrá, en caso de emergencia y en cualquier momento, excluir a la parte denunciada, siempre que el Distrito:

1. *lleve a cabo un análisis individualizado de la seguridad y los riesgos;*
2. *determine que la exclusión está justificada debido a una amenaza inminente, a la salud física o la seguridad de cualquier estudiante u otro individuo, surgida de las acusaciones de acoso sexual y que no hay alternativa a la exclusión de emergencia de la parte denunciada para mitigar la amenaza presentada; y*
3. *proporcione a la parte denunciada un aviso y la oportunidad de apelar la decisión. Las apelaciones se deberán solicitar por escrito dentro de las 48 horas posteriores a la exclusión; de lo contrario, se considerará que se ha renunciado a cualquier impugnación. La apelación no es una audiencia sobre los fundamentos de las acusaciones, sino un proceso administrativo destinado únicamente a determinar si la exclusión de emergencia es apropiada. El Distrito deberá continuar ofreciendo los servicios educativos hasta que se tome una determinación final de acuerdo con el proceso de queja formal.*

Cuando la parte denunciada sea un empleado del Distrito, el superintendente podrá otorgar a dicho empleado una licencia administrativa no disciplinaria hasta que se resuelva el proceso de queja formal. La coordinadora del Título IX deberá mantener informado al superintendente, o a la persona que este designe, sobre cualquier empleado denunciado para que todo informe o divulgación requerida pueda realizarse al Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts.

INFORMES ANÓNIMOS

El Distrito podrá notificarse de una acusación de acoso sexual mediante la recepción de informes anónimos. En estos casos, la obligación del Distrito es responder de una manera que no sea claramente injustificada dadas las circunstancias conocidas. Si el informante anónimo es también el denunciante y solicita confidencialidad, el Distrito podrá y deberá ofrecer medidas de apoyo siempre que sea compatible con dicha solicitud. Si se recibe un informe anónimo sin la divulgación de la identidad del denunciante, el Distrito no podrá, en respuesta a ese informe, proporcionarle medidas de apoyo al denunciante. De conformidad con las leyes y normas estatales aplicables, se le puede exigir al Distrito que informe el acoso sexual identificado en una denuncia anónima a las

autoridades estatales o locales, como el Departamento de Niños y Familias de Massachusetts, de conformidad con la legislación estatal, o que, para resguardar la seguridad de la comunidad escolar, tome medidas que podrían dar lugar a que se revele la identidad de la persona que informa (por ejemplo, que contacte a la policía). ***Aunque el Distrito deberá responder a los informes anónimos de acoso sexual de acuerdo con este procedimiento, las denuncias formales no podrán ser anónimas.***

APELACIONES

El denunciante o la parte denunciada podrán apelar la determinación de responsabilidad o la desestimación del Distrito de una denuncia formal o cualquier acusación contenida en ella, únicamente en función de lo siguiente:

1. *Si existió una irregularidad procesal que afectó el resultado del caso.*
2. *Si se descubrieron nuevas pruebas que no estaban razonablemente disponibles en la fecha de la determinación de responsabilidad o de la desestimación y que podrían haber afectado el resultado del caso.*
3. *El personal del Título IX tuvo un conflicto de intereses o un sesgo que afectaron el resultado del caso.*
4. *Todo fundamento adicional que determine el Distrito, siempre que se ofrezca por igual a ambas partes.*

Se podrá presentar una apelación ante el superintendente, o la persona que este designe, dentro de los **diez (10) días de calendario** después de recibir la determinación de responsabilidad o desestimación. El Distrito deberá notificar a la otra parte por escrito cuando se presente una apelación e implementar procedimientos de apelación por igual para ambas partes. El decisor de la apelación no deberá ser el decisor inicial, ni la coordinadora del Título IX ni el investigador. Se brindará a ambas partes una oportunidad razonable y justa de presentar una declaración por escrito que respalde el resultado o que lo impugne. El superintendente, o la persona que este designe, deberá comunicar una decisión que describa el resultado de la apelación y el fundamento de dicha decisión. Además, deberá comunicar su conclusión por escrito simultáneamente a ambas partes.

El superintendente deberá llegar a una decisión respecto de la apelación dentro de un período razonablemente oportuno después de recibir la apelación por escrito.

Las apelaciones deben **realizarse por escrito** (por correo electrónico es suficiente) al superintendente-director: Greater New Bedford Regional Vocational Technical High School, 1121 Ashley Boulevard, New Bedford, MA. 02745. Sitio web: <https://www.gnbvt.edu/>.

El proceso de denuncia formal en virtud del Título IX se considerará finalizado cuando haya transcurrido el período de apelación o cuando el superintendente comunique la decisión sobre toda apelación presentada oportunamente.

REPRESALIAS

Se prohíben las represalias contra cualquier persona que presente un informe o denuncia, así como contra cualquier persona que preste ayuda, participe o se niegue a participar en relación con cualquier presunto acto investigado en virtud de la presente política. No constituyen represalias las acciones que, en respuesta a declaraciones o informaciones materialmente falsas y de mala fe, se tomen como parte de un informe o durante el proceso de queja formal en virtud del Título IX. La determinación de responsabilidad por sí sola no es suficiente para concluir que una persona hizo una declaración materialmente falsa y de mala fe.

REGISTROS Y CONSERVACIÓN DE REGISTROS

Los registros relacionados con este procedimiento se deberán conservar por un período de **siete (7) años**, incluido lo siguiente:

- Toda investigación de acoso sexual, incluida toda determinación de responsabilidad y grabación o transcripción de audio o audiovisual; toda sanción disciplinaria impuesta a la parte denunciada; y toda medida correctiva proporcionada al denunciante que se haya diseñado para restablecer o preservar la igualdad de acceso a las actividades o programas educativos del Distrito.
- Toda apelación y su resultado.
- Toda resolución informal y su resultado.
- Los registros de toda acción, incluidas las medidas de apoyo, llevadas a cabo en respuesta a un informe o denuncia formal de acoso sexual.

- La explicación de por qué la respuesta del Distrito en una situación particular no fue deliberadamente indiferente. Si no se brindan medidas de apoyo, el Distrito debe explicar la razón por la que su respuesta no fue deliberadamente indiferente o claramente injustificada dadas las circunstancias conocidas.
- Todos los materiales utilizados para capacitar a los coordinadores del Título IX, investigadores, decisores y toda persona que facilite un proceso de resolución informal.

La información de contacto de las agencias estatales y federales que hacen cumplir las leyes contra la discriminación en el empleo es la siguiente:

Comisión para la Igualdad de Oportunidades en el Empleo (EEOC) de los Estados Unidos

John F. Kennedy Federal Building;

15 New Sudbury Street, Room 475;

Boston, MA 02203-0506

1-800-669-4000 TTY: 1-800-669-6820

Sitio web: <https://www.eeoc.gov/field-office/boston/location>

Comisión contra la Discriminación de Massachusetts (MCAD)

One Ashburton Place, Suite 601

Boston, MA 02108

(617)-994-6000 TTY: (617) 994-6196

Español, 中文, Kreyòl Ayisyen, русский, Português, etc. (617) 994-6071

Sitio web: <https://www.mass.gov/orgs/massachusetts-commission-against-discrimination>

Greater New Bedford Regional Vocational Technical High School

Acuerdo entre la escuela y los padres

Estimados estudiantes y adultos responsables:

El cuerpo docente y el personal de Greater New Bedford Regional Vocational Technical High School se comprometen a trabajar con ustedes para alcanzar el éxito. Queremos que ustedes también se comprometan a hacer su parte. Les solicitamos que lean y firmen el formulario de acuerdo y que lo regresen a la escuela. Si tienen alguna pregunta, comuníquense con la oficina del director al (508) 998-3321.

- Como padre, madre o tutor, doy mi permiso para que mi hijo o hija acceda a los servicios informáticos en red, como el correo electrónico o internet, de manera coherente con las políticas escolares. Entiendo que las personas y las familias pueden ser consideradas responsables de las infracciones. Entiendo que algunos materiales de internet pueden resultar objetables, pero acepto la responsabilidad de orientar su uso, que consiste en establecer y transmitir criterios que mi hijo o hija debe seguir al seleccionar, compartir o explorar información y medios.
- Por la presente, en mi calidad de usuario de la red informática de Greater New Bedford Regional Vocational Technical High School, acepto cumplir con las reglas contenidas en el Manual del estudiante, comunicarme de manera adecuada por medio de la red y respetar todas las leyes y restricciones pertinentes.

Nuestro personal:

- Proporcionará programas de instrucción de calidad en todas las áreas académicas y técnico-vocacionales.
- Alentará a todos los estudiantes a trabajar para alcanzar su máximo potencial.
- Se comunicará con los padres cuando un problema interfiera con el aprendizaje de un estudiante.
- Expresará las expectativas del aula y las tareas a los padres o tutores legales y a los estudiantes.

Como adulto responsable, haré del aprendizaje de mi hijo una prioridad mediante lo siguiente:

- Motivaré a mi hijo o hija a mantener o superar el 95% de asistencia, a actuar con respeto y a ser responsable de sus comportamientos y actitudes.
- Le brindaré tiempo y espacio para que complete sus tareas.
- Asistiré a las jornadas de puertas abiertas, a las conferencias para padres y a otras reuniones escolares.
- Me comunicaré con los docentes y otros miembros del personal de la escuela cada vez que tenga una pregunta sobre el progreso de mi hijo o hija.

Como estudiante:

- Me esforzaré por mantener o superar el 95% de asistencia y por cumplir con las reglas del Manual del estudiante.
- Daré lo mejor de mí en la escuela, haré todas las tareas requeridas y recuperaré todos los trabajos perdidos o que tengan bajas calificaciones.
- Recibiré ayuda extra cuando la necesite.
- Seré responsable de mi comportamiento, tanto en el área académica como en la técnica.
- Respetaré a mis docentes y compañeros.