



2025-2026 Manual del estudiante

Greater New Bedford Regional Vocational Technical High School

1121 Ashley Boulevard
New Bedford, MA 02745-2496
Teléfono: (508) 998-3321
Fax: 508-995-7268
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



**Pregúnteme sobre el manual: su guía impulsada
por IA <https://qrco.de/bg5QrH>**

La Escuela Secundaria Técnica Vocacional Regional de Greater New Bedford se compromete a garantizar la igualdad de oportunidades para todos los estudiantes. La escuela no discrimina por motivos de raza, color, origen nacional, genética, ascendencia, dominio limitado del inglés, sexo, discapacidad, religión, orientación sexual, identidad de género, edad, falta de vivienda, estado migratorio, estado militar o estado de veterano en sus programas y actividades educativas, incluida la admisión o el empleo en dichos programas o actividades.

Michael P. Watson
Superintendente-director

Warley J. Williams
Director

Pamela Stuart
*Administradora comercial
escolar*

Maciel Pais
*Director Ejecutivo de
Operaciones y Tecnología*

Erin Ptaszenski
*Directora ejecutiva
de Servicios Estudiantiles*

Yolanda Dennis
*Directora Ejecutiva de DEI
y Cumplimiento*

Prestamos servicios con orgullo a los pueblos de Dartmouth y Fairhaven y a la ciudad de New Bedford



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

Estimado estudiante:

Le doy la bienvenida al año escolar 2025-2026 en Greater New Bedford Regional Vocational Technical High School. Un nuevo año trae nuevas oportunidades para aprender, crecer y esforzarse hacia el éxito. Ya sea que regrese o recién comience su viaje aquí, es parte de una comunidad escolar dinámica basada en la preparación, la pasión y la perseverancia.

En GNBVT, estamos comprometidos a brindar una educación integral y centrada en la carrera que lo prepare para el futuro. Nuestras aulas y talleres son espacios para la exploración, el desafío y el descubrimiento. Sus docentes, instructores y mentores están aquí para apoyarlo y guiarlo, ayudándolo a desarrollar las habilidades y el conocimiento necesarios para alcanzar sus metas.

Este manual describe las expectativas y los recursos diseñados para ayudarlo a navegar el año con confianza. Usted juega un papel esencial en la configuración de nuestra cultura escolar: su esfuerzo, compromiso y liderazgo marcan la diferencia. Aproveche cada oportunidad, desafíese a salir de su zona de confort y aborde cada día con determinación y curiosidad.

El éxito no se trata solo de talento, se trata de esfuerzo, actitud y las decisiones que tomas todos los días. Esfuércese por superar las expectativas, acepte el aprendizaje como un viaje para toda la vida y predique con el ejemplo en todo lo que haga. Los hábitos y las habilidades que desarrolle aquí sentarán las bases para un futuro lleno de posibilidades.

Estamos emocionados de ver lo que logrará. Hagamos de este año uno de crecimiento, éxito y nuevas posibilidades. ¡Bienvenido a GNBVT, donde la preparación, la pasión y la perseverancia impulsan nuestro futuro!

Atentamente,

Michael P. Watson

Superintendente-director

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EDUCATIVAS/POLÍTICA 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, situación 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, lo que incluye la violencia sexual. Las consultas o quejas relativas a discriminación, acoso, represalias o violencia sexual se remitirán a:

Yolanda Dennis, M.P.P.
Directora ejecutiva de Diversidad, Equidad, Inclusión y Cumplimiento
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 y acoso sexual, puede presentar una denuncia formal ante los organismos que se indican más adelante. Presentar una queja bajo esta política no le prohíbe presentar una queja 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>

Tabla de contenidos

<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>	11	<u>Estudiante Consejo</u>	30
<u>Admisiones</u>	10	<u>Escuela de verano</u>	30
<u>Valores fundamentales</u>	11		
<u>Declaración sobre diversidad, equidad y e inclusión</u>	11	<u>Normas y reglamentos administrativos</u>	31
<u>Filosofía</u>	12	<u>Inasistencias</u>	42
<u>Calendario escolar</u>	6	<u>Integridad académica</u>	42
<u>Objetivos de la escuela</u>	12	<u>Dispositivos de ayuda</u>	53
<u>Misión de la escuela</u>	11	<u>Asistencia</u>	44
<u>Calificaciones de los docentes</u>	11	<u>Reglas básicas de la escuela</u>	32
		<u>Acoso escolar</u>	38
<u>Instrucción académica y educación técnico-profesional</u>	13	<u>Reglas del autobús</u>	49
<u>Instrucción académica</u>	13	<u>Reglas de la cafetería</u>	51
<u>Acceso al portal para padres</u>	17	<u>Funda para teléfono celular YONDR</u>	35
<u>Especializaciones profesionales</u>	13	<u>Código de conducta</u>	32
<u>Horarios de campana de clase</u>	7	<u>Permisos para salir de clase</u>	49
<u>Clasificación del estudiante en la clase</u>	26	<u>Ciberacoso</u>	38
<u>Servicio comunitario</u>	26	<u>Castigo</u>	55
<u>Conducta y esfuerzo</u>	17	<u>Medidas disciplinarias para estudiantes con discapacidad</u>	40
<u>Explicación del nivel de los cursos</u>	20	<u>Salidas tempranas</u>	44
<u>Programa exploratorio</u>	15	<u>Código de vestimenta</u>	34
<u>PROMEDIO DE CALIFICACIONES (GPA)</u>	21	<u>Consumo de drogas y alcohol</u>	56
<u>Calificaciones y sistema de calificaciones</u>	17	<u>Debido proceso</u>	54
<u>Calificaciones en los programas de educación técnico-profesional</u>	17	<u>Plan de servicios educativos</u>	59
<u>Ceremonia de graduación</u>	26	<u>Dispositivos electrónicos</u>	35
<u>Requisitos de graduación</u>	20	<u>Inasistencias justificadas</u>	43
<u>Tareas</u>	16	<u>Política de expulsión por denuncia o condena por delito grave</u>	57
<u>Horario de almuerzo</u>	7	<u>Política de expulsiones por consumo de drogas ilegales y alcohol</u>	56
<u>Política de trabajos de recuperación</u>	18	<u>Política de expulsión por posesión de armas o Violento</u>	56
<u>Ayuda adicional</u>	19	<u>Comportamiento</u>	50
<u>Educación física y salud</u>	16	<u>Vacunas Autobús después de clases</u>	50
<u>Requisitos de los programas y dificultades financieras</u>	15	<u>Centro de Multimedia de la biblioteca</u>	52
<u>Requisitos de promoción</u>	20	<u>Candados y casilleros</u>	53
<u>Boletín de calificaciones e informes de progreso</u>	19	<u>Objetos perdidos</u>	54
<u>Requisitos de licencias estatales</u>	15	<u>Examen médico</u>	52
<u>Pruebas y exámenes finales</u>	16	<u>Reglamento del estacionamiento</u>	50
<u>Retiro de la escuela</u>	27	<u>Uso de teléfonos</u>	47
<u>Programas</u>	27	<u>Período condicional</u>	56
<u>Actividades y clubes</u>	27	<u>Tarjetas de identificación de reemplazo</u>	47
<u>Deportes</u>	28	<u>Denuncias de acoso escolar</u>	39
<u>Educación cooperativa</u>	28	<u>Derechos y responsabilidades</u>	43
<u>Matrícula simultánea de CVTE</u>	30	<u>Reglas de seguridad</u>	47
<u>Lista de Honor del decano para estudiantes de primer año</u>	29	<u>Horario de la escuela</u>	31
<u>Sociedad Nacional de Honor</u>	29	<u>Registro de estudiantes o de pertenencias</u>	48
<u>Campo fuera del campus Estudio</u>	31		

<u>Seguridad</u>	47	<u>General</u>	72
<u>Prohibición de fumar</u>	52	<u>Administración</u>	8
<u>Imágenes de estudiantes</u>	48	<u>Directorio administrativo</u>	9
<u>Suspensión</u>	55	<u>Manejo del asbesto</u>	74
<u>Puntualidad</u>	44	<u>Horarios de campana de clase y turnos para</u>	7
<u>Uso de medicamentos</u>	53	<u>almorzar</u>	
<u>Objetos valiosos</u>	54	<u>Cumplimiento relativo a los derechos de autor</u>	74
<u>Videovigilancia</u>	48	<u>Información sobre horarios de los ciclos</u>	81
<u>Servicios estudiantiles</u>	60	<u>Leyes que afectan a las escuelas</u>	75
<u>Información profesional, universitaria y</u>	60	<u>Control de plagas</u>	72
<u>financiera</u>	60	<u>Acuerdo entre la escuela y los padres</u>	96
<u>Asesoramiento</u>	60	<u>Calendario escolar</u>	6
<u>Enseñanza del idioma inglés</u>	60	<u>Cierres o retrasos en la apertura de la escuela</u>	80
<u>Servicios de orientación</u>	60	<u>Miembros del Comité Escolar</u>	8
<u>Servicios de salud y enfermería escolar</u>	60	<u>Título IX</u>	84
<u>Falta de vivienda</u>	61	<u>Lista de sitios de interés</u>	81
<u>Seguro</u>	61	<u>Permisos de trabajo</u>	80
<u>Programa para embarazadas, madres y padres</u>	61		
<u>Servicios psicológicos</u>	62		
<u>Recursos</u>	62		
<u>Servicios especiales y de educación especial</u>	62		
<u>Políticas escolares</u>	65		
<u>Custodia</u>	69		
<u>Encuestas educativas y recopilación de datos</u>	70		
<u>Igualdad de oportunidades educativas/Política</u>	3		
<u>de no discriminación</u>			
<u>Adaptaciones de género neutro</u>	60		
<u>Acoso relacionado con adaptaciones</u>	72		
<u>Novatada</u>	65		
<u>Política de participación de los padres</u>	73		
<u>Registros de estudiantes</u>	69		
<u>Política de restricción estudiantil</u>	73		
<u>Política de uso de tecnología para estudiantes</u>	71		
<u>Comentarios amenazantes</u>	65		
<u>Título IX</u>	84		
<u>Uso de imágenes y videos de estudiantes</u>	48		

**Greater New Bedford Regional
Vocational Technical High School
Calendario escolar 2025-2026**

Los estudiantes se reportan a la escuela el martes 26 de agosto de 2025 y salen al completar 180 días de instrucción.

Los docentes comienzan sus funciones el miércoles 20 de agosto de 2025 y se les puede convocar durante 185 días, lo que incluye 180 días de instrucción. Los cinco días no lectivos para los docentes son 8/20/25, 8/21/25, 8/25/25, 11/4/25 y 11/23/25.

La fecha final para la salida de estudiantes y docentes se anunciará en mayo después de ajustes por días perdidos debido a tormentas u otras emergencias. Como lo exige la ley, se han reservado cinco días adicionales al final del año escolar para este propósito.

RECESOS

Receso de Navidad:

Desde el cierre de clases el martes 23 de diciembre de 2025

hasta el viernes 2 de enero de 2026

La escuela reabrirá el lunes 5 de enero de 2026

Receso de mediados de invierno:

Una semana a partir del lunes 16 de febrero de 2026

La escuela reabre el..... lunes 23 de febrero de 2026

Receso de primavera:

Una semana a partir de..... lunes 20 de abril de 2026

La escuela reabrirá el lunes 27 de abril de 2026

Receso de verano:

Desde el cierre de clases en junio hasta el lunes 24 de agosto de 2026

La escuela reabrirá el martes 25 de agosto de 2026

Días festivos:

Día del Trabajo Lunes 1 de septiembre de 2025

Día de Colón Lunes 13 de octubre de 2025

Día de los Veteranos (celebrado) Martes 11 de noviembre de 2025

Receso de Acción de Gracias Miércoles por la tarde, 26 de noviembre de 2025,
Jueves 27 y viernes 28 de noviembre de 2025

Día de Martin Luther King Lunes 19 de enero de 2026

Viernes Santo Viernes 3 de abril de 2026

Día de los Caídos Lunes 25 de mayo de 2026

Día de la Liberación (celebrado) Viernes 19 de junio de 2026

Otras fechas:

Día de Capacitación Docente Martes 4 de noviembre de 2025

Jornada de puertas abiertas Domingo 23 de noviembre de 2025

Día libre (puertas abiertas) Viernes 5 de diciembre de 2025

Horarios de campana de clase

HORARIO ACADÉMICO

<u>PERÍODO</u>	<u>HORA DE INICIO</u>	<u>HORA DE TÉRMINO</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.

Horario de almuerzo

Primer almuerzo	10:49 - 11:19	Almuerzo de área académica: pisos 1 y 3
Segundo almuerzo	11:22 - 11:52	Almuerzo de Tienda - Academia C, Carpintería, Dibujo e Ingeniería
Tercer almuerzo	11:52 - 12:22	Almuerzo de área académica: piso 2 y educación física
Cuarto almuerzo	12:22 - 12:52	Almuerzo de taller: Academia B, Plomería, Electricidad y HVAC

Los períodos de paso son **de tres minutos** de duración. 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 ingresar al 2^{do} y 3^{er} piso, por ninguna escalera, ni por las escaleras del área académica.

*******El Distrito se reserva el derecho de cambiar los horarios de los almuerzos según la matrícula, 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

**Carol Pimentel, Presidenta - New Bedford
Michael R. Shea, Vicepresidente – Dartmouth
Kimberli Bettencourt, New Bedford
Paul Kitchen, Fairhaven
Dra. Cynthia Marland, Dartmouth
Wayne Oliveira, Fairhaven
Rita M. Ribeiro, New Bedford
Karen Treadup, 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, Título IX
Coordinador
Erin Ptaszenski - Directora Ejecutiva de Servicios Estudiantiles**

DIRECTORIO

Administrador de la Academia A Tecnología de la Construcción y Construcción Exterior	Jeffrey Wildrick	ext. 291
Administrador de la Academia B Legales, Ciencias Biológicas y Servicios	Jason Cieto	ext. 632
Administrador de la Academia C Servicios al Consumidor, Información y Transporte	Guy R. Shepherd	ext. 113
Director deportivo	Ryan Methia	ext. 293
Subdirector Promoción de 2028	Matthew Silva	ext. 381
Subdirector Promoción de 2027	Brian A. Patnaude	ext. 108
Subdirector Promoción de 2026	Derek Medeiros	ext. 277
Supervisora de asistencia	Jennifer Carreiro	ext. 341 (ext. 734 para informar inasistencias)
Coordinador de Educ. Cooperativa	Henry DeGrace	ext. 764
Decano de estudiantes de primer año, admisiones y programa exploratorio	Jeffrey Caron	ext. 490
Decano de Vida Estudiantil de Estudiantes de Primer Año	Joanne Romanelli	ext. 267
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
Administrador de Humanidades	Meghan Lacasse	ext. 727
Director Ejecutivo de Diversidad, Equidad, Inclusión y Cumplimiento, Coordinador del Título IX	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	Rachel Medeiros	ext. 750
Administradora de STEM	Erin Wallace	ext. 102
Coordinadora de Servicios Estudiantiles	Jennifer Calvao	ext. 749
Administrador de Iniciativas Estratégicas	Greg Haley	ext. 301
Oficina de enfermería	Varios	ext. 204/205
Oficial de recursos escolares	Oficial Leanne Fisher	ext. 798

IMPORTANT NOTICE

Este folleto ha sido traducido al portugués y al español. It is available in the main office. Comuníquese con (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 en Español y Português y está disponible en la Oficina central. Favor de comunicarse a través del teléfono (508) 998-3321.

INTRODUCCIÓN

Este es el *Manual del Estudiante* para la escuela. Los estudiantes son responsables de familiarizarse con la totalidad del contenido. Al asistir a la Escuela Secundaria Técnica Vocacional Regional de Greater New Bedford, los estudiantes están sujetos a las disposiciones contenidas en el *Manual del Estudiante*. La escuela se reserva el derecho de alterar o enmendar estas disposiciones, previa notificación razonable al alumnado.

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

Greater New Bedford Regional Vocational Technical High School es una escuela secundaria vocacional/técnica de cuatro años que sirve a las comunidades de New Bedford, Dartmouth y Fairhaven. Las raíces de la escuela se remontan a más de un siglo, a la creación de la Escuela Industrial Independiente de New Bedford en 1908.

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

En 1972, los votantes de New Bedford, Dartmouth y Fairhaven aprobaron el establecimiento de un distrito escolar vocacional regional y la construcción de una escuela vocacional regional. En 1977, se abrió la Escuela Secundaria Técnica Vocacional Regional de Greater New Bedford.

ADMISIONES

Los estudiantes de Dartmouth, Fairhaven y New Bedford pueden solicitar la admisión a la Escuela Secundaria Técnica Vocacional Regional de Greater New Bedford en <https://gnbvt.go2cte.com>. Una copia de la Política de Admisiones de la escuela está disponible en nuestro sitio web.

ESTADO DE ACREDITACIÓN

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.

CALIFICACIONES 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 calificaciones de los docentes a cargo de las clases de sus hijos.

NUESTROS VALORES FUNDAMENTALES

PREPARACIÓN - PASIÓN - PERSEVERANCIA

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

Pasión: abordamos todos los esfuerzos con un sentido de compromiso, un profundo impulso interno, entusiasmo y orgullo.

Perseverancia: persistimos independientemente de los contratiempos u obstáculos.

Estos valores fundamentales brindan a todos en nuestra escuela un sentido de propósito y dirección. 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 se conectan con las competencias académicas, CVTE, sociales y cívicas y se aplican a todas las áreas de la vida escolar.

MISIÓN ESCOLAR

Nuestra misión en Greater New Bedford Regional Vocational Technical High School es brindar una educación rigurosa, relevante y significativa para cada estudiante en un entorno seguro y de apoyo, lo que resulta en excelencia académica, profesional y técnica. Esta experiencia fomenta el aprendizaje permanente, fomenta el respeto mutuo, inculca la responsabilidad social, el respeto por la diversidad y la ciudadanía responsable.

DECLARACIÓN DE DIVERSIDAD, EQUIDAD E INCLUSIÓN

La Escuela Secundaria Técnica Vocacional Regional de Greater New Bedford fomenta un entorno inclusivo que valora la diversidad de nuestra comunidad escolar y respeta 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. GNB Voc-Tech promueve su compromiso con la diversidad, la equidad y la inclusión a través de la discusión, la educación y la promoción de un entorno que fomenta la erudición, el aprendizaje y el respeto por diversos orígenes y puntos de vista para 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.

METAS ESCOLARES

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 entorno de aprendizaje seguro.
10. Proporcionar educación profesional y técnica de calidad dentro de un entorno seguro y saludable con estándares de seguridad claramente definidos que se enseñan y aplican en cada programa profesional y técnico.
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 PROFESIONAL / TÉCNICA

En Greater New Bedford Regional Vocational Technical High School, los estudiantes experimentan una educación 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.

A través de este curso de estudio, los estudiantes que deseen seguir una educación superior pueden cumplir con todos los requisitos académicos necesarios para ser admitidos en colegios y universidades estatales, así como en colegios privados. 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 en los negocios y la industria o en 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 ingresan a la fuerza laboral y aproximadamente el 2% de ellos ingresan a las fuerzas armadas.

INSTRUCCIÓN ACADÉMICA

GNB Voc-Tech ofrece una gama completa de cursos en inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales y una variedad de cursos de Colocación Avanzada (AP). Una lista completa de estos cursos, así como las descripciones de los cursos, se publica en el sitio web de la escuela.

Los cambios en la ubicación del curso 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 tienen una oportunidad única de estudiar en un entorno de aprendizaje académicamente rico mientras adquieren habilidades laborales en una vocación estándar de la industria. 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. En el sitio web de la escuela se puede encontrar una descripción completa de cada especialización profesional o también puede usar el siguiente enlace:

<https://www.gnbvt.edu/parents-students/program-of-studies/>

Los estudiantes de primer año participan de programas exploratorios para identificar sus principales intereses profesionales. Los estudiantes de primer año pueden elegir entre 22 carreras 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

Administradores: Jeff Wildrick-x 291

- Carpintería
- Tecnología eléctrica
- Calefacción y aire acondicionado
- Plomería
- Ingeniería y robótica
- Diseño arquitectónico y mecánico

Academia B: Legales, ciencias biológicas y servicios

Administrador: Jason Cieto - x 632

- Artes culinarias
- Asistente dental
- Educación de la primera infancia
- Asistente de enfermería o de salud
- Asistente médico
- Servicios jurídicos y de protección
- Tecnología empresarial (programa de tercer y cuarto año)
- Diseño y comunicación visual

Academia C: Servicios al Consumidor, Información y Transporte

Administrador: Guy R. Shepherd - x 113

- Tecnología automotriz
- 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
- Tecnología de máquinas y fabricación avanzada
- 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 el estudiante evalúe sus experiencias, fortalezas, debilidades e intereses, y permite a los estudiantes estar mejor preparados para tomar una decisión informada sobre su carrera permanente / programa técnico.

A medida que los estudiantes exploran cada carrera/área técnica, se les anima a trabajar lo mejor que puedan. 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. Este total de puntos determina la ubicación permanente de un estudiante en el programa.

Todos los estudiantes de primer año deben completar sus asignaciones de Career Cruising antes de seleccionar su programa permanente de educación técnica y profesional. De lo contrario, puede que no sean elegibles para la colocación en el programa que seleccionaron como primera opción.

Al tomar decisiones sobre transferencias de un programa a otro, la escuela considerará el registro de disciplina, el registro de asistencia y las calificaciones actuales de un estudiante. Sin embargo, un estudiante debe permanecer en su taller permanente durante un ciclo antes de que se considere cualquier cambio.

SELECCIÓN DE CARRERAS / REQUISITOS DE LICENCIA ESTATAL

Se advierte a los estudiantes y padres que es posible que se requieran licencias estatales para trabajar en ciertos 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 un comprobante del número del 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 DEL PROGRAMA / DIFICULTADES FINANCIERAS

Algunos programas requieren que los estudiantes compren herramientas, uniformes o materiales para usar mientras están en el programa. En algunos casos, es posible que se requiera que los estudiantes paguen ciertas tarifas de inscripción a exámenes o excursiones.

Es política de la escuela no limitar las opciones de los estudiantes ni negarle a un estudiante una experiencia educativa debido a la incapacidad de pagar. 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 / 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. Cuando están en educación física, los estudiantes deben usar zapatillas 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 de 9º grado participarán en 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. Se alienta a los padres / tutores que buscan información específica sobre el contenido del plan de estudios y su derecho a excluir a su hijo de la sección de sexualidad humana a que se comuniquen con el director al (508) 998-3321, ext. 782.

POLÍTICA DE TAREAS

GNBVT es una institución educativa que se enorgullece de preparar a los estudiantes para el futuro en el que pueden operar y competir de manera efectiva en las ocupaciones más exigentes para las que se necesitan en nuestra sociedad y en los niveles más altos de la universidad. 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 vocacionales, ya que dividen su tiempo entre los programas CVTE y las clases académicas.

- Al asignar tareas, los docentes tendrán en cuenta el hecho de que muchos estudiantes podrían tener hasta siete docentes asignando tareas por noche; además del trabajo, cuidar los asuntos familiares, practicar deportes, participar en actividades extracurriculares y, con suerte, llevar una vida social saludable. 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 pueden dar hasta 15 minutos de tarea por noche en las clases de CP y ACP, sin exceder 1½ horas por ciclo, lo que incluye cualquier tarea académica asignada durante el ciclo de taller de los estudiantes. (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, lo que incluye las tareas que se asignan durante el ciclo de taller.
- Los docentes de taller pueden dar hasta 60 minutos de tarea por noche que no excedan las 3 horas por ciclo, incluida cualquier tarea de taller asignada durante el ciclo académico de los estudiantes. (30 minutos de tareas nocturnas o 3 horas de proyectos del ciclo).

PRUEBAS Y FINALES

Los estudiantes de primer año y los nuevos estudiantes son evaluados para ayudar en la colocación adecuada en las clases académicas. Además, se administran pruebas para medir el progreso académico desde el comienzo del noveno grado.

Todos los estudiantes reciben una encuesta de interés profesional y valores personales para ayudar a determinar el programa de educación profesional y técnica que mejor se adapta a ellos (Career Cruising).

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 exámenes 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 inasistencia injustificada. Las recuperaciones por inasistencias justificadas obedecen a motivos médicos certificados, comparecencias ante la corte o fallecimiento de un familiar. Cada caso se considerará de manera particular y quedará a criterio del director. Los exámenes finales no se tomarán antes de la fecha programada.

El horario de los de exámenes finales de cada día es el siguiente:

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

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

El examen del Sistema de Evaluación Integral de Massachusetts (MCAS) se administra a todos los estudiantes de segundo año y a otros estudiantes que deben tomar el examen.

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 administran en GNB Voc-Tech o en conjunto con otras escuelas locales. La mayoría de las universidades requieren 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 asistencia, trabajo de laboratorio CVTE, conferencias, experiencias de aprendizaje fuera del sitio, cuestionarios, participación en clase, exámenes y otros factores considerados importantes por los docentes individuales.

SISTEMA DE CALIFICACIONES

El año escolar se organiza en trimestres y se utiliza un sistema de calificación numérica (0-100). La calificación mínima para aprobar es 65.

PORTAL PARA PADRES

Es responsabilidad de los padres hacer uso del portal para padres para monitorear el progreso de sus hijos accediendo a este enlace - <https://ma-gnbvt.myfollett.com> Este [documento](#) proporcionará información sobre cómo acceder y navegar por el portal para padres.

CONDUCTA Y ESFUERZO

Los estudiantes reciben una calificación de conducta y esfuerzo además de su calificación numérica de desempeño. La conducta y el esfuerzo se califican en una escala del 1 al 5, siendo 1 el mejor.

CALIFICACIÓN EN PROGRAMAS DE EDUCACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL Y VOCACIONAL

La calificación del desempeño de un estudiante en un programa CVTE difiere de la calificación en materias relacionadas y académicas. La diferencia en la calificación 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 Y REPETICIÓN / MEJORA

GNBVT ha establecido una “Política de recuperación y recuperación/mejora de calificaciones” para proporcionar continuidad dentro de la escuela con respecto a la aceptación y el crédito del trabajo. 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 se define como cualquier trabajo que deba completarse 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 inasistencias 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 alienta a los padres a hacer uso del portal para padres para monitorear las calificaciones de los estudiantes accediendo a este enlace - <https://ma-gnbvt.myfollett.com>

POLÍTICA DE REPETICIÓN DE TRABAJOS Y MEJORA DE CALIFICACIONES

Con el fin de promover el éxito de los estudiantes, a un estudiante se le permitirá una presentación adicional de trabajo (el trabajo puede ser el mismo o comparable, según lo asignado por el instructor) para mejorar su calificación. Se asignará un promedio de los 2 puntajes, o un puntaje de 65 (si el estudiante obtuvo 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 del programa profesional y técnico se reunirán con su administrador de la Academia CVTE para hacer los arreglos necesarios para completar el trabajo perdido.

Ejemplo: Calificación inicial = 45
Segunda calificación = 75
Nueva calificación obtenida = 65

Ejemplo: Calificación inicial = 45
Segunda calificación = 90
Nueva calificación obtenida = 68

Ejemplo: Calificación inicial = 45
Segunda calificación = 50
Nueva calificación obtenida = 48

Ejemplo: Calificación inicial = 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 se deben entregar 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 se aplican a los Programas Técnicos y de Carrera Exploratoria. Para obtener más información, consulte la carpeta exploratoria.

BOLETINES DE CALIFICACIONES E INFORMES DE PROGRESO

Se alienta a los padres a hacer uso del portal para padres para monitorear las calificaciones de los estudiantes accediendo a este enlace - <https://ma-gnbvt.myfollett.com>

El Distrito Escolar publicará todas las boletas de calificaciones trimestrales y los informes de progreso de mitad de trimestre a través del portal para padres. Se puede solicitar una copia en papel al Departamento de Orientación.

Ayuda adicional

La escuela espera que **todos** sus estudiantes logren el éxito, en sus programas de educación profesional y técnica, en sus estudios académicos

Los docentes están disponibles para ayuda adicional de 2:31 p. m. a 3:00 p. m. de lunes a jueves. Cuando hay fondos de subvención disponibles, la escuela ejecuta un Programa de Apoyo Académico adicional para estudiantes que necesitan ayuda en matemáticas, ciencias o artes del lenguaje inglés (ELA). Para obtener más información, comuníquese con la Oficina Académica al (508) 998-3321 ext. 202.

REQUISITOS DE PROMOCIÓN

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

1. Debe aprobar su programa de educación profesional y vocacional-técnica 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. Debe cumplir con los requisitos de promoción del Portafolio de Carrera para su nivel de grado. 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. 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. Debe aprobar un mínimo de 8.5 créditos de instrucción relacionada durante dos años en los grados 11 y 12.
9. Deben aprobar un mínimo de 6 créditos en los cursos de estrategias y alfabetización durante el primer 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): estos son cursos de preparación para la universidad en los que los estudiantes trabajarán con mayor independencia en la investigación, la resolución de problemas, el pensamiento crítico y la lectura y escritura dentro de cada área de contenido. 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. Los estudiantes en las clases de CP deben esperar hasta 15 minutos de tarea por noche, sin exceder 1½ horas por ciclo, lo que incluye cualquier tarea académica asignada durante el ciclo de taller de los estudiantes.

PREPARACIÓN UNIVERSITARIA AVANZADA (ACP): Estos son cursos rigurosos de preparación para la universidad en los que los materiales se enseñan a un ritmo acelerado. Se espera que los estudiantes trabajen de manera más independiente en la investigación, la resolución de problemas, el pensamiento crítico y la lectura y escritura dentro de cada área de contenido. Estos cursos proporcionan una base sólida para estudios futuros en cada área. Los estudiantes en las clases de ACP deben esperar hasta 15 minutos de tarea por noche, sin exceder 1½ horas por ciclo, lo que incluye cualquier tarea académica asignada durante el ciclo de taller de los estudiantes.

HONORES (HN): los cursos de honores son más rigurosos y los materiales se enseñan a un ritmo acelerado con mayor profundidad. Se requiere que los estudiantes trabajen de forma independiente en la investigación, la resolución de problemas, el pensamiento crítico y la lectura y escritura dentro de cada área de contenido. 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, lo que incluye las tareas asignadas durante el ciclo de taller.

COLOCACIÓN AVANZADA (AP): Estos cursos se llevan a cabo a un nivel comparable al trabajo universitario. 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 en clases AP deben esperar tareas comparables a las que recibirían en 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 y menos	0	0	0	0

FÓRMULA DE PROMEDIO DE CALIFICACIONES (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 x 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
Educación 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
El GPA general se calcula dividiendo 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 x 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
Educación 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
El GPA general se calcula dividiendo 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	PROMEDIO DE CALIFICACIONES (GPA) Equivalente	Créditos	Puntos de GPA
Inglés	CP	80	2.5	3	7.5
Matemáticas	ACP	85	3.63	3	10.89
Soc. Estudios	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
Educación física		95	3.7	.5	1.85
Taller		79	2.5	18	45
El GPA general se calcula dividiendo 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 x 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
Educación física (curso trimestral)	CP	89	3.3	1	3.3
Psicología General (optativa)	CP	27	0	3	0
Bioteología	ACP	97	4.4	3	13.2
Grado 12 Preparación técnica automotriz y ASE	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
El GPA general se calcula dividiendo 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 equivalentes a GPA: Sume el total de puntos de cada año y divídalo por 144 (créditos). Esto será igual al GPA final.</u>	378.43/144 = 2.627

TRANSCRIPCIÓN

Una transcripción es un documento oficial que proporciona un registro completo del historial académico de un estudiante mientras asiste a la Escuela Secundaria Técnica Vocacional Regional de Greater New Bedford. Las transcripciones contienen la fecha de asistencia, los cursos completados, las calificaciones finales, el promedio de calificaciones (GPA) y los créditos obtenidos.

Las solicitudes de transcripciones se pueden realizar en cualquier momento a través del sitio web de la escuela.

SERVICIO COMUNITARIO

El servicio comunitario es un trabajo no remunerado realizado para una organización sin fines de lucro o 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 DEL EJERCICIO DE GRADUACIÓN

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

La administración se reserva el derecho de retirar a un estudiante de los ejercicios de graduación.

CLASIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE EN LA CLASE

Determinación de las becas John and Abigail Adams

Para determinar la elegibilidad para esta beca, los estudiantes deben obtener un puntaje en el 25% superior de su clase en las evaluaciones MCAS según lo determine el Departamento de Educación Primaria y Secundaria.

Determinación de la graduación (valedictorian y salutatorian)

Para fines de graduación, los dos mejores estudiantes serán seleccionados al final del cierre de calificaciones del tercer trimestre del último año, según un promedio ponderado de todos los cursos académicos, vocacionales-técnicos y relacionados para el primer, segundo y tercer año, y el último año.

Para obtener información adicional, comuníquese con el Departamento de Orientación en el (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)

RETIRO DE LA ESCUELA

La escuela desaconseja encarecidamente a los estudiantes que se retiren. Una extensa investigación confirma que los estudiantes con un diploma de escuela secundaria obtienen trabajos mejor pagados.

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 se deben devolver 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 ofrece una gran selección de actividades extracurriculares. Se invita a los estudiantes a que se registren para participar. Entre los clubes y las actividades estudiantiles que se ofrecen durante el año escolar se encuentran los siguientes:

Después del baile de graduación	Club de viajes
Club de anime	Club de origami
Club automotor	Club de baile
Bears Building Community	Club de oratoria profesional
Club de lectura	Fútbol bandera femenino
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 deportes electrónicos y videojuegos	Compañía de teatro Voc-Tech
Club de género y sexualidad	Club del anuario
Club de música	Yoga
Sociedad Nacional de Honor	Club de debate
Club multicultural	Club de pickleball
Club de running	

Para participar en actividades y clubes escolares, se espera que los estudiantes mantengan el cumplimiento de la política de asistencia y calificación de la escuela (un estudiante no debe reprobado más de seis (6) créditos en cualquier período de calificaciones) y demuestren buen comportamiento y ciudadanía, tanto durante la escuela como en eventos patrocinados por la escuela. Los estudiantes que no cumplan con estas expectativas pueden ser excluidos de la participación, a discreción del Superintendente-Director o su designado.

Un padre o tutor debe firmar un permiso antes de que los estudiantes puedan participar en cualquier evento fuera del campus. Puede que algunas actividades exijan 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 otra información relacionada con las actividades y elecciones estudiantiles solo se pueden exhibir en los tableros de anuncios de la cafetería y deben ser aprobados por el Coordinador de Atletismo 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 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. También proporcionan un buen ejercicio físico y muestran lo que se puede lograr mediante el trabajo en equipo desinteresado y la adherencia fiel a la disciplina, y ofrecen la oportunidad de hacer amigos y desarrollar habilidades de liderazgo.

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

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

Los estudiantes deben cumplir con las reglas y regulaciones de la Asociación Atlética Interescolar de Massachusetts (MIAA). También deben mostrar evidencia de buena ciudadanía escolar y espíritu deportivo.

ELEGIBILIDAD PARA LA COMPETENCIA ATLÉTICA

Para ser elegible para participar en una competencia atlética, un estudiante no debe reprobar más de seis (6) créditos en ningún período de calificación y cumplir con la Política de asistencia de la escuela. Si tiene preguntas sobre la elegibilidad, comuníquese con el Director Atlético.

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 estará sujeto a las Reglas de Expulsión de MIAA.

En todos los sitios de competencia y lugares de torneos de MIAA, la administración adecuada puede dar a los espectadores una advertencia por burlas. A partir de entonces, los espectadores que se burlen de los jugadores, entrenadores, oficiales del juego u otros espectadores están sujetos a expulsión.

EDUCACIÓN COOPERATIVA

El programa de Educación Cooperativa (Co-Op) consiste en capacitación supervisada, remunerada y en el trabajo para estudiantes elegibles de 11º y 12º grado. Los estudiantes de tercer año son elegibles a mitad de año. Los estudiantes deben recibir un permiso por escrito de su programa CVTE y docentes relacionados junto con el Coordinador de Co-Op para iniciar el proceso para un posible empleo de Co-Op.

Los estudiantes de Co-Op se reportan al lugar de trabajo durante su ciclo programado del programa CVTE y deben proporcionar su propio transporte. Si un estudiante no cumple con las regulaciones, el acuerdo cooperativo 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. Los estudiantes de Co-Op tendrán 7 días para recuperar las tareas perdidas.

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 de la experiencia educativa. 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 la colocación 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 para el estudiante, y nuestro objetivo es que el estudiante obtenga alguna experiencia del “mundo real” en el campo elegido.

Para obtener más información, consulte las reglas de cada programa técnico y profesional.

LISTA DEL DECANO DE PRIMER AÑO

El propósito de la Lista del Decano es fomentar el rendimiento de los estudiantes y reconocer a los estudiantes de primer año exitosos que han contribuido a nuestra escuela de manera positiva. Para ser elegibles, 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 cuarto año son elegibles para ser miembros de la Sociedad Nacional de Honor. La ceremonia de inducción se lleva a cabo anualmente en 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. Después de la notificación de elegibilidad, los estudiantes deben presentar las credenciales requeridas para su consideración por el consejo de la facultad.

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

Los estudiantes y los padres están representados en el Consejo Escolar, un grupo asesor que se estableció debido a la Ley de Reforma Educativa de 1993. Cada año, se designa a un oficial de clase de cada clase para servir en el Consejo Escolar. Los padres interesados en servir en el Consejo Escolar deben comunicarse con el Director.

CONSEJO ESTUDIANTEL

El consejo estudiantil es una organización escolar formada por estudiantes elegidos por sus compañeros para representarlos. 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 eficaz 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

La Escuela de Verano se ofrece en GNBVT para cursos relacionados 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, se restaurarán los créditos del curso que se perdieron y se ingresará una calificación de “65” en la transcripción del estudiante.

Los estudiantes que recuperen créditos en otra escuela secundaria acreditada durante el verano deben recibir permiso del Director de la Escuela de Verano antes de la inscripción. 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.

A los estudiantes se les cobra una tarifa por curso de la Escuela de Verano. No se proporciona transporte.

PROGRAMA DE MATRÍCULAS SIMULTÁNEAS

Los estudiantes de secundaria elegibles pueden inscribirse en cursos en Bristol Community College, UMASS Dartmouth u otras instituciones postsecundarias acreditadas, 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.

ACUERDOS DE ARTICULACIÓN

Bajo el programa CVTE, las instituciones postsecundarias otorgan créditos para ciertos cursos en GNB Voc-Tech que consideran el equivalente a los cursos ofrecidos en la universidad o escuela técnica. Estos se denominan Acuerdos de Articulación.

Muchas universidades y escuelas técnicas tienen acuerdos de articulación con GNB Voc-Tech. También contamos con varios Acuerdos de Articulación Regional.

Los estudiantes deben mantener un promedio de B o mejor, dependiendo de la universidad o escuela técnica, para ser elegibles para estos créditos. Los estudiantes que deseen obtener más información deben comunicarse con el coordinador de Educación Cooperativa.

CONSTRUCCIÓN Y MEJORA FUERA DEL CAMPUS

GNB Voc-Tech ofrece un programa de construcción fuera del campus en el que los estudiantes adquieren habilidades académicas, profesionales y técnicas de forma no remunerada. 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. Los estudiantes no están obligados a renunciar a sus derechos legales para participar.

Se proporciona transporte supervisado hacia y desde el lugar de trabajo. En el lugar de trabajo hay docentes autorizados que brindan supervisión continua. Solo pueden participar los estudiantes matriculados 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 en el programa, los estudiantes recibirán capacitación adecuada en seguridad y salud y deben demostrar su competencia en seguridad en el lugar de trabajo, según lo determine el distrito.

ESTUDIO DE CAMPO FUERA DEL CAMPUS

Algunos programas de CVTE incluyen varias actividades realizadas fuera del campus. 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. Los docentes con licencia brindarán supervisión continua en todos los estudios de campo fuera del campus.

III. NORMAS Y REGLAMENTOS ADMINISTRATIVOS

HORARIO DE LA ESCUELA

La escuela comienza con la primera campana a las 7:30 a. m. A las 7:40 a. m., los estudiantes deben sentarse para escuchar los anuncios. De no hacerlo, se les computará una llegada “tarde”. La jornada escolar termina a las 3:00 p. m.

Los estudiantes que hayan completado todas sus tareas y cumplido con todas las demás obligaciones pueden irse a las 2:31 p. m. Los estudiantes deben permanecer en los terrenos de la escuela desde el momento en que llegan hasta el final del día escolar, a menos que hayan sido autorizados a salir temprano de la escuela.

CÓDIGO DE CONDUCTA

GNBVT se compromete a proporcionar un entorno de aprendizaje y trabajo seguro, afectuoso 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.
- Estén en la parada del autobús.
- Viajen en un autobús escolar.
- Participen de actividades extracurriculares.
- Participen de actividades que la escuela patrocine fuera de sus instalaciones.
- Participar en una actividad que tendrá un impacto en el clima 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, la situación militar o la condición de veterano de guerra.

REGLAS BÁSICAS DE LA ESCUELA

Las siguientes son algunas de las reglas básicas en Greater New Bedford Regional Vocational Technical High School. Enumeran ejemplos de conductas que están prohibidas y que resultarán en medidas disciplinarias.

Sin embargo, es importante que los estudiantes y los padres reconozcan que no podemos enumerar todas las ofensas que pueden conducir a una acción disciplinaria. **Incluso si no figura en el *Manual del estudiante* ni en las reglas básicas de la escuela que se indican 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.**

La violación de las reglas escolares tendrá 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 puede resultar en el retiro de otros privilegios, incluida 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, dichos dispositivos electrónicos pueden usarse en ciertas áreas de instrucción, previa aprobación del docente.

5. **Se prohíben las demostraciones inapropiadas de afecto.** Tales exhibiciones incluyen *acariciar, besar y abrazar apasionadamente, o acariciar ilícitamente a otra persona mientras está en la escuela o en los terrenos 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. **El uso de obscenidades está prohibido.** Esto incluye el acto de usar lenguaje en **forma verbal o escrita, imágenes o caricaturas, o gestos que son ofensivos** para los estándares generales de la escuela y / o la comunidad.
7. **Las peleas están prohibidas.** 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. ***Esto incluye cualquier actividad bajo patrocinio escolar (por ejemplo, baile escolar, evento deportivo o similar).***
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 acoso y discriminación por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad, religión, orientación sexual, identidad de género, edad, falta de vivienda, estado migratorio o condición de veterano. El asalto es participar intencionalmente en una conducta que pone a otra persona en un peligro razonable de daño o lesión corporal. Esto incluye amenazas verbales. [Consulte la página 36.](#)
9. Los comentarios amenazantes se tomarán en serio y se investigarán a fondo. Los estudiantes son responsables de **cualquier sugerencia, acción o comentario inapropiado o amenazador que se realice de manera directa o indirecta contra otro estudiante, docente o miembro del personal de la escuela.** Los administradores llamarán a la policía para informar comentarios que consideren amenazantes 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 acoso cibernético](#) 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, iPod, iPhone, 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 relacionada con pandillas.*** Por su propia naturaleza, las pandillas perturban de manera considerable 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 una persona específica.
14. Los visitantes de la escuela deben ser tratados con respeto y cortesía. Se considera a los visitantes como a nuestros invitados.
15. **Se prohíbe faltar el respeto a cualquier personal de la escuela o invitado con palabras o acciones.** 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.** Las declaraciones que se sabe que son falsas pueden considerarse calumnias o difamación y pueden 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. La insubordinación y el comportamiento desafiante están prohibidos. 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. Todas las armas de fuego y municiones o artículos relacionados, incluidas pistolas de aire comprimido, pistolas de perdigones, gas lacrimógeno, spray de pimienta, pistolas Taser/paralizantes, granadas de destello y pistolas de paintball, así como cuchillos y otros objetos peligrosos están prohibidos en la escuela. Consulte la página 69. [M.G.L. 37H](#).
20. Queda prohibido en la escuela todo tipo de explosivos, lo que incluye 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. [M.G.L. 37H](#).
23. Quedan prohibidos en la escuela los medicamentos recetados y de venta libre, excepto cuando se administran por indicación del personal de enfermería de la escuela.
24. No se pueden usar productos de tabaco y no tabaco, incluidos cigarrillos electrónicos, productos de narguile y vaporizadores. [Consulte la página 50](#).
25. Queda 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. La falsificación está prohibida. 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. Está prohibido el robo de propiedad escolar, la propiedad 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 firmados por un padre o tutor, a menos que lo designe específicamente un director.
31. Está prohibido mascar chicle dentro de la escuela y en todo momento.
32. El consumo de todos los alimentos, incluidos los dulces o los bocadillos, debe hacerse 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. El consumo de bebidas, incluida la leche o el jugo, debe hacerse 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 traigan a la escuela deben estar sellados y hechos de materiales que no sean vidrio. Las botellas de agua se pueden rellenar en las fuentes de agua. Si un estudiante usa su recipiente de bebida de manera inapropiada o insegura, ya no se le permitirá usar un recipiente de bebida.
34. Se permite el uso del baño durante el horario de clase con el permiso del docente y los estudiantes deben tener un pase de salón electrónico completo.
35. Si un libro o dispositivo electrónico emitido por la escuela se pierde, se daña o se usa incorrectamente, se debe hacer una restitución.
36. Las luces láser no están permitidas en la escuela ni durante ningún evento patrocinado por la escuela.
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 en la propiedad escolar.
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.
41. Está estrictamente prohibida toda forma de discriminación sexual, lo que incluye **acoso sexual, agresión sexual, violencia de pareja, violencia doméstica y acecho, perpetrada por o contra estudiantes, empleados o terceros** en las instalaciones de la escuela, en eventos patrocinados por la escuela o en otros lugares o circunstancias donde la escuela tenga control sustancial y en el contexto en el que ocurra el acoso sexual. Véase [el Título IX](#).

CÓDIGO DE VESTIMENTA

La administración se reserva el derecho de tomar una determinación sobre lo que es aceptable con respecto a la salud, la seguridad y la limpieza de la vestimenta de los estudiantes. Los estudiantes que no cumplan con el código de vestimenta pueden ser enviados a la oficina de un administrador.

La preparación profesional y la colocación laboral son dos de nuestros principales objetivos en 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 cuando los estudiantes están en la escuela, ya sea que estén aprendiendo en un programa de educación profesional y técnica o en un aula académica.

Los estudiantes deben vestirse y arreglarse de una manera que promueva la seguridad y la salud y sea consistente con los estándares aceptables de conducta social y conducta en el lugar de trabajo. Los estudiantes no pueden usar ropa que interrumpa o interfiera con el proceso educativo, ponga en peligro la seguridad del estudiante o de otros, o entre en conflicto con la misión esencial de la escuela.

Los estudiantes deben tener en cuenta que la mayoría de las personas que contratan empleados buscan hombres y mujeres con capacidad para hacer el trabajo y con una apariencia que se ajuste 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. La ropa, las joyas, las pulseras, los botones o **cualquier** otro artículo que promueva, anuncie o muestre drogas, alcohol, productos de tabaco, actividad sexual, actividad de pandillas, violencia, símbolos ofensivos, incluidos, entre otros, esvásticas y banderas confederadas, o lenguaje obsceno u ofensivo no se permitirá en la escuela en ningún momento.
2. No se permite el uso de collares de cadena o con tachones ni de prendas con tachones, lo que incluye 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. Se pueden usar sombreros temáticos y pañuelos de colores escolares en los días de espíritu aprobados por 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 ropa transparente, sin espalda, sin tirantes o que exponga el área del abdomen.
6. No se permiten pantalones cortos o faldas muy breves (por encima de la mitad del muslo). No se permitirán pantalones cortos, pantalones o faldas que se usen de una manera que exponga la ropa interior de cualquier tipo (incluidos los pantalones cortos / sudaderas de gimnasia).
7. Los estudiantes pueden usar atuendo sin mangas, pero solo si la abertura del brazo es por diseño o corte del fabricante.

Reglas adicionales para programas profesionales y técnicos.

Muchos de los programas individuales de educación profesional y técnica han establecido reglas adicionales sobre cómo vestirse en la escuela. Estas reglas adicionales responden a la naturaleza del trabajo, al tipo de equipo y a los 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, así como aquellos que no sigan el Código de Vestimenta, deberán cambiarse a un atuendo aceptable o enfrentarán 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

LO QUE INCLUYE, ENTRE OTROS, TELÉFONOS CELULARES, AURICULARES INTRAUDITIVOS/AURICULARES, RELOJES INTELIGENTES

- GNBVT comprende el papel que juegan los dispositivos electrónicos en la vida de nuestros estudiantes. También comprende la distracción que estos dispositivos representan para el entorno educativo.
- Dependerá de la discreción profesional del profesor si se permitirá a los estudiantes utilizar dispositivos electrónicos con fines educativos en sus aulas, áreas 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 en conformidad con la Política de Uso de Teléfonos Celulares de GNB Voc-Tech.
- Los estudiantes no pueden grabar o tomar fotografías sin el permiso del docente y de dichas personas dentro 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.
- Según lo considere médicamente necesario el médico de un estudiante, los estudiantes diabéticos que utilizan la tecnología de monitoreo continuo de glucosa (MCG) tendrán acceso a su teléfono celular solo para monitorear y mantener la capacidad de tratar y controlar su diabetes. Los teléfonos celulares estarán muy cerca de su persona para garantizar el funcionamiento adecuado de las interfaces tecnológicas y facilitar la administración de la dosis adecuada de insulina para gestionar su atención. El acceso a esta tecnología respaldará la necesidad crítica de un estudiante diabético de ver los datos necesarios para tomar decisiones de tratamiento, garantizar niveles adecuados de glucosa y mantener la seguridad de los estudiantes.

TELÉFONOS CELULARES (FUNDAS YONDR)

Política/Propósito:

El propósito de esta política es garantizar un entorno de aprendizaje seguro y productivo para todos los estudiantes minimizando las distracciones y promoviendo la participación durante el horario escolar. GNBVT estará libre de teléfonos celulares durante el horario escolar. Lo lograremos usando fundas YONDR. Con efecto inmediato, los estudiantes deben colocar sus **teléfonos celulares, auriculares, reloj inteligente o cualquier otro dispositivo** electrónico en una funda YONDR cerrada al comienzo de la jornada escolar. Las fundas se desbloquearán al final de la jornada escolar para que los estudiantes puedan recuperar el acceso a sus dispositivos.

Procedimiento

1. Apague el teléfono celular, relojes, auriculares, etc. y déjelo apagado o en silencio
2. Coloque los dispositivos en una funda YONDR y ciérrela frente al personal y colóquela en una mochila o casillero durante la jornada escolar.
3. Este proceso puede tardar unos minutos. Los estudiantes son responsables de llegar a clase a tiempo con una bolsa asegurada.

Durante la jornada escolar

1. Los estudiantes mantendrán su teléfono celular, reloj inteligente, auriculares, etc. en su funda YONDR cerrada durante todo el día escolar.
2. Si un estudiante necesita salir de las instalaciones de la escuela por una cita u otros motivos, puede solicitar que le desbloqueen la funda al salir y que se la cierren al volver a ingresar.

3. Los estudiantes no pueden acceder a su teléfono celular durante la jornada escolar en ningún lugar de la escuela a menos que salgan del edificio.

Fin de la jornada escolar

1. Cuando termine la jornada escolar, los estudiantes desbloquearán su funda en un área designada dentro del edificio.
2. Los estudiantes sacarán el dispositivo y guardarán su funda YONDR, y repetirán el procedimiento al día siguiente.
3. Los estudiantes pueden usar sus teléfonos celulares en las instalaciones de la escuela al final de la jornada, a menos que estén en castigo o deban asistir a la escuela durante los sábados.

Exenciones

Los estudiantes individuales pueden tener razones atenuantes para necesitar acceso a su dispositivo personal durante el horario escolar, como cuando:

- El dispositivo se usa para monitorear o ayudar a controlar una enfermedad
- El dispositivo es un ajuste negociado a un programa de aprendizaje para un estudiante con una discapacidad o dificultades de aprendizaje

Comuníquese con la escuela si necesita solicitar una exención debido a circunstancias excepcionales. Las solicitudes basadas en necesidades relacionadas con la discapacidad se abordarán a través del IEP y/o el proceso de la Sección 504, según corresponda.

Expectativas insatisfechas

Cada una de las siguientes infracciones tendrá como consecuencia la confiscación del teléfono o de la funda del estudiante por parte del personal de la escuela y seguirá las consecuencias que se muestran en la siguiente tabla.

- Si el teléfono de un estudiante es visible durante el día escolar (se encuentra a un estudiante usando su teléfono, un teléfono no está en una funda YONDR, etc.)
- Si se produce cualquier daño físico a una funda YONDR con el fin de eludir su propósito (p. ej., manipulación, perforación, doblado de pasadores, forzar cerraduras, etc.), los estudiantes deberán pagar por una funda de reemplazo de \$26.
- Está estrictamente prohibido guardar un dispositivo alternativo en la funda (p. ej. “teléfono desechable”, otros objetos o teléfonos falsos)
- La pérdida de la funda tendrá como consecuencia pagar \$26 por su reemplazo
- Dañar o tomar la funda de otra persona
- Uso del dispositivo durante el horario escolar

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

- Ante el incumplimiento de estas reglas, miembros del cuerpo docente enviarán de inmediato al estudiante, junto con el dispositivo electrónico, a la oficina del administrador. El dispositivo se entregará al asistente administrativo y se realizará lo siguiente:
 - 1ª infracción (de cualquier expectativa de uso de teléfono que no se cumpla): el teléfono quedará retenido hasta el final del día. Llame a los padres. Castigo administrativo.
 - 2ª infracción (de cualquier expectativa de uso de teléfono que no se cumpla): el teléfono quedará retenido hasta el final del día. Los padres deberán retirar el teléfono. Asistir a la escuela durante los sábados (incluye un componente restaurador).
 - 3ª infracción (de cualquier expectativa de uso de teléfono que no se cumpla): los padres deberán retirar el teléfono y 1 día de suspensión dentro de la escuela hasta las 4:00.
 - 4ª infracción (de cualquier expectativa de uso de teléfono que no se cumpla): a ser determinada por el administrador de nivel de grado (posibles consecuencias: suspensión, pérdida de privilegios escolares, asistir a la escuela durante los sábados)
- La grabación de actividades inapropiadas, entre las que se encuentran, entre otras, peleas, docentes y 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 siguiente es un resumen del Plan de Prevención e Intervención del Acoso, alineada con la política (JICFB) que aprobó el Comité Escolar de Greater New Bedford Voc-Tech.

De acuerdo con la Ley General de Massachusetts c. 71, § 37O, y modificada por el Capítulo 86 de las Leyes de 2014, todas las escuelas públicas y privadas deben prohibir el acoso y las represalias e implementar activamente medidas de prevención e intervención. Greater New Bedford Voc-Tech ha adoptado un plan integral que refleja estos mandatos, describiendo nuestro compromiso de promover un entorno de aprendizaje seguro e inclusivo para todos los estudiantes.

De conformidad con el Capítulo 86 de las Leyes de 2014, el Plan reconoce que los estudiantes pueden ser particularmente vulnerables debido a diferencias reales o percibidas en raza, color, religión, origen nacional, sexo, estatus socioeconómico, rendimiento académico, identidad/expresión de género, apariencia física, discapacidad o asociaciones con personas en estas categorías. El Plan incluye salvaguardas y apoyos específicos para estos estudiantes.

A los padres/tutores de las víctimas se les informa sobre el Sistema de Solución de Problemas del Departamento de Educación Primaria y Secundaria (<https://www.doe.mass.edu/prs/>), que se encuentra disponible en formatos electrónicos e impresos. Las escuelas deben ayudar a las familias a comprender este sistema.

Definiciones:

El agresor es un estudiante o miembro del personal de una escuela, incluidos, entre otros, un educador, administrador, enfermera escolar, trabajador de la cafetería, conserje, conductor de autobús, entrenador deportivo, asesor de una actividad extracurricular o paraprofesional que se involucra en intimidación, acoso cibernético o represalias.

El acoso es el uso repetido por parte de uno o más agresores mediante una expresión escrita, verbal o electrónica, o un acto físico o un gesto 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.
- Vulnera 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 (lo que incluye correo electrónico, Internet, mensajería instantánea o directa, redes sociales, fax, etc.).
- **Asumir la identidad de otro:** la creación de una página web o blog en el que el creador asume la identidad de otra persona, o la suplantación de otra persona 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 que se indican.
- **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.

- **El objetivo** es un estudiante contra el que 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 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.

DENUNCIAR EL ACOSO ESCOLAR

Cualquier persona, incluido un padre o tutor, un estudiante o un miembro del personal de la escuela, puede denunciar el acoso o las represalias. Las denuncias se pueden hacer por escrito u oralmente al director u otro miembro del personal, o los informes se pueden hacer de forma anónima (<https://www.gnbvt.edu/parents-students/stop-bullying/>)

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:

Subdirector, Matthew Silva - matthew.silva@gnbvt.edu ext. 381
 Subdirector, Derek Medeiros - derek.medeiros@gnbvt.edu ext. 277
 Subdirector, Brian Patnaude - brian.patnaude@gnbvt.edu ext. 108
 Decana de Vida Estudiantil de Estudiantes de
 Primer Año, Joanne Romanelli - joanne.romanelli@gnbvt.edu ext. 267
 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 intimidación o represalias, 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.

DISCIPLINA DE ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES

Suspensiones que no exceden los 10 días lectivos.

Cualquier estudiante con una discapacidad puede ser suspendido por hasta 10 días escolares. 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 los estudiantes con discapacidades antes de cualquier suspensión más allá de 10 días consecutivos o más de 10 días acumulativos (si hay un patrón de suspensión) en cualquier año escolar.

Suspensiones que exceden los 10 días lectivos.

Si un estudiante con una discapacidad es suspendido por más de 10 días escolares en un año escolar, esta remoción 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 remoción que constituya un cambio en la colocación, la escuela debe convocar una reunión para determinar si el comportamiento que forma la base de la acción disciplinaria es o no una manifestación de la discapacidad del estudiante. Los padres tienen derecho a participar de esta reunión. En la reunión se considerará toda la información relevante, lo que incluye el IEP o el Plan de la Sección 504, las observaciones de los docentes y los informes de evaluación. En una reunión de determinación de manifestación, el equipo considerará dos preguntas:

- ¿La discapacidad del estudiante causó o tuvo una relación directa y sustancial con la conducta en cuestión?
- ¿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 la decisión de determinación de manifestación es que la conducta en cuestión NO fue causada por o tuvo una relación directa y sustancial con la discapacidad del estudiante O NO fue el resultado directo de la falta del distrito para implementar el IEP / Plan de la Sección 504, entonces la escuela puede suspender o disciplinar al estudiante de acuerdo 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, usa, vende o solicita drogas ilegales en los terrenos de la escuela o en un evento patrocinado por la escuela; 2) lleva un arma a la escuela o a un evento patrocinado por la escuela; o, 3) inflige daños corporales graves a otra persona en la escuela o en un evento patrocinado por la escuela. 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. El padre, tutor y/o estudiante puede solicitar una audiencia a la Oficina de Apelaciones de Educación Especial o a la Oficina de Derechos Civiles (Sección 504).

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

Antes de una suspensión de diez días, ya sea consecutiva o acumulativa, que constituiría un cambio significativo de ubicación de un estudiante con un Plan de Adaptación de la Sección 504; El distrito llevará a cabo una determinación de manifestación. Cabe señalar que los estudiantes discapacitados de la Sección 504 están sujetos a la misma acción disciplinaria que un estudiante no discapacitado, si el comportamiento del estudiante no es una manifestación de su discapacidad calificada.

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

Si, antes de la acción disciplinaria, un distrito tenía conocimiento de que el estudiante puede ser un estudiante con una discapacidad, entonces el distrito pone todas las protecciones disponibles para el estudiante hasta que se determine posteriormente que el estudiante no es elegible. Se puede considerar que el distrito tiene conocimiento previo si:

- a. Los padres habían expresado su preocupación por escrito.
- b. Los padres habían solicitado una evaluación.
- c. El personal del distrito había expresado preocupaciones específicas sobre un patrón de comportamiento demostrado por el estudiante directamente al director de educación especial u otro personal de supervisión de acuerdo con el sistema de búsqueda de niños o 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 tenía ninguna razón para considerar al estudiante discapacitado y el padre solicita una evaluación posterior a la acción disciplinaria, el distrito debe tener procedimientos consistentes con los requisitos federales para realizar una evaluación acelerada para determinar la elegibilidad. Si se determina que el estudiante es elegible para un IEP o Plan 504, entonces el estudiante recibe todas las protecciones procesales posteriores a la determinación de elegibilidad.

INTEGRIDAD ACADÉMICA

FRAUDE ACADÉMICO Y PLAGIO

La Escuela Secundaria Técnica Vocacional Regional de Greater New Bedford insiste en la honestidad académica. No se tolerarán las trampas 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. Considere el lenguaje para integrar las citas de IA en las obras citadas.
- 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 dar ni recibir asistencia de otros estudiantes en cuestionarios, pruebas o 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.

Hacer trampa también incluye la adquisición por parte de los estudiantes, sin permiso, de exámenes u otro material académico perteneciente a un miembro de la facultad o el personal de la escuela.

EVITAR EL PLAGIO

Los estudiantes deben tratar todas las fuentes, incluidas las fuentes impresas, de la misma manera que tratan las fuentes 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, la suspensión o exclusión de actividades deportivas o extracurriculares.

Se espera que todos los estudiantes de GNB Voc-Tech estén a la altura del más alto nivel 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, lo que incluye 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.

Medidas disciplinarias, incluida la posibilidad de que la tarea no se recupere. 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 un 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 en la tarea será un 65.

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES

Las Constituciones, estatutos y decisiones judiciales federales y de Massachusetts en los Estados Unidos garantizan a cada estudiante de secundaria ciertos 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 medidas disciplinarias.

Las reglas y regulaciones de GNB Voc-Tech se establecen con el propósito de garantizar la igualdad de derechos de estudiantes y docentes para vivir y aprender en un entorno limpio, seguro, justo y razonable. Con este fin, los docentes pueden establecer normas adicionales para el desarrollo de sus clases. Estos requisitos se explicarán a los estudiantes y se publicarán en el aula correspondiente.

Todas las normas y los reglamentos están sujetos a revisión. Se insta a los estudiantes y docentes a hablar de la justificación y la aplicación de nuestras reglas que tienen la intención de hacer de la escuela secundaria una institución humana y racional.

POLÍTICA DE ASISTENCIA

GNB Voc-Tech tiene una excelente tasa de asistencia y cree que la asistencia es el componente clave para que los estudiantes alcancen el éxito académico y vocacional. La mala asistencia es la principal causa de calificaciones reprobatorias y dificultades para alcanzar las metas de graduación.

Se espera que los estudiantes estén presentes, a tiempo, todos los días que la escuela esté en sesión. La escuela comienza sus actividades de manera puntual a las **7:30 a. m.** Los estudiantes que tengan más de tres (3) inasistencias 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 inasistencias injustificadas y el tiempo adeudado deben recuperarse dentro del trimestre.

Los estudiantes que están ausentes (injustificados) de la escuela no pueden participar en deportes o actividades extracurriculares el día de su inasistencia. 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 infringen la política de asistencia pueden no ser elegibles para distinciones académicas como: Lista del Decano, Lista del Director y 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”.

Los padres o tutores están obligados por ley a enviar a sus hijos a la escuela. Con respecto a la asistencia, GNB Voc-Tech se rige por las leyes estatales. ***El ausentismo escolar o las inasistencias 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:

M.G.L. Capítulo 76, Sección 4:

Quien induzca o intente inducir a un menor a ausentarse ilegalmente de la escuela, o lo emplee ilegalmente o albergue a un menor que, mientras la escuela está en sesión, se ausenta ilegalmente de la escuela, será castigado con una multa de no más de \$ 200.

M.G.L. Capítulo 76, Sección 1A: (en parte)

A los padres y tutores de cada alumno se les enviará, anualmente, al comienzo de cada año escolar un aviso instruyéndoles que llamen a un número de teléfono designado a una hora designada para informar a la escuela de la inasistencia de un alumno y el motivo de la misma. 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 no asiste a clases 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 inasistencia.

M.G.L. Capítulo 76, Sección 2. Deberes de los padres; Multa: (en parte)

Toda persona que controle a un niño descrito en la sección primera le hará asistir a la escuela como se requiere en ella y, si no lo hace durante sesiones de siete días o catorce sesiones de medio día dentro de cualquier período de seis meses, será, por queja de un supervisor de asistencia, castigado con una multa de no más de veinte dólares.

NOTIFICACIÓN DE LA INASISTENCIA DE UN ESTUDIANTE

Si un estudiante debe estar ausente, un padre o tutor debe llamar a la escuela (508-998-3321 ext. 734) antes de las 8:00 a. m. el día de la inasistencia, indicando el nombre del estudiante, el número de identificación, la fecha de nacimiento y el motivo de la inasistencia. 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 ausentismo escolar es ausentarse sin permiso y tendrá como consecuencia una medida disciplinaria.

Inasistencia o ausentismo 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 inasistencia 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 DE AUSENCIA JUSTIFICADA

1. La documentación a la Oficina de Asistencia debe enviarse dentro de las 24 horas posteriores al regreso del estudiante a la escuela. No se aceptarán documentos alterados ni editados. **Una nota de un padre/tutor no es una forma aceptable de 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 inasistencias 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 el tribunal/citaciones
- citación como jurado,
- Hospitalización
- Actividad patrocinada por la escuela
- visitas a universidades acordadas con el Departamento de Orientación,
- Celebración de las principales fiestas religiosas
- Circunstancias atenuantes por determinar por el Supervisor de Asistencia

Las inasistencias injustificadas son aquellas que se deben a:

- Vacaciones familiares (no negociables)
- Ausentismo
- Enfermedad no verificada por una nota del médico
- Falta de notificación de la inasistencia a la escuela
- Visitas a universidades que no están preestablecidas con la Oficina de Orientación
- Entrevistas de empleo no concertadas con el Coordinador de la Cooperativa
- Eventos de organizaciones, incluidos los deportes de clubes, no patrocinados por GNBVT.

*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. El estudiante también puede recibir una deducción en su calificación final.

ENFERMEDAD A LARGO PLAZO

Los estudiantes ausentes de la escuela por más de cinco (5) días consecutivos deben obtener una declaración escrita de un médico que indique que el estudiante está lo suficientemente bien como para regresar a la escuela. Los padres o tutores deben notificar al supervisor de asistencia las fechas de inasistencias y comunicar las inasistencias e información a la enfermera de la escuela y al consejero vocacional. Al regresar a la escuela, los estudiantes y sus padres/tutores se reunirán y hablarán sobre el plan de reingreso a clases o al programa CVTE con sus respectivos administradores y personal escolar.

TARDANZA

Llegar a la escuela a tiempo es muy importante. Las llegadas tarde interrumpen a los estudiantes y docentes que comenzaron puntualmente la jornada escolar. **La escuela comienza a las 7:30 a. m. en punto**, y los estudiantes deben estar presentes en su clase del 1^{er} período antes de las 7:40 a. m. para ser considerados a tiempo.

A los estudiantes se les permitirán tres (3) tardanzas injustificadas por año escolar. Después de la 3^a tardanza, se asignará automáticamente de 2:30 a 4:00 un castigo administrativo. **La inasistencia al castigo administrativo de las 4 en punto tendrá como consecuencia una medida disciplinaria adicional.**

Los estudiantes que llegan tarde crónicamente (3 tardanzas por trimestre) también perderán los privilegios escolares, incluidos todos los eventos patrocinados por la escuela, es decir, participación en deportes, clubes, baile de bienvenida, fiesta de primavera, banquete junior, baile 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 inasistencias y las salidas tempranas repetidas afectan de manera directa las calificaciones y el buen desempeño.

Los estudiantes que falten a tres (3) períodos de clases debido a una salida injustificada se contarán como “Ausentes” por el día y estarán sujetos a recuperar el tiempo perdido después de clases.

La jornada de clases completa es de 7:30 a. m. a 2:31 p. m.

* Nota: Ante una salida temprana hasta las 10:49 a. m., la jornada no se considerará completa y se computará una inasistencia 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 se debe retirar 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 proporciona 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 de manera directa 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 se indique 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 respetar la política y los procedimientos de salida temprana.

TARJETAS DE IDENTIFICACIÓN DE REEMPLAZO

Los estudiantes recibirán la primera tarjeta de identificación sin cargo. Se cobrará una tarifa de \$ 3.00 por reemplazar una tarjeta de identificación. Hay un cargo adicional de \$ 2.00 por un cordón.

SEGURIDAD

GNB Voc-Tech mantiene una fuerza de seguridad externa e interna para garantizar la seguridad 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 un entorno escolar 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.
- Todos los visitantes deben registrarse en el Centro de Bienvenida y recibir un pase 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.
- Todos los visitantes deben usar un cordón con la credencial de identificación creada hacia y desde su destino. Cuando finalice su visita, deben devolver la credencial, firmar la salida del edificio y salir por el acceso principal.
- Las puertas perimetrales se deben cerrar con llave una vez que comiencen las clases.

DESPUÉS DE CLASES

- Solo con cita previa, los exalumnos pueden visitar después de las 2:31 p. m. Los exalumnos deben seguir el procedimiento de registro que se describe anteriormente.
- Los familiares y amigos que deseen conocer a 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 de la escuela, brindar mayor seguridad a los estudiantes, el personal y los visitantes, y reducir el vandalismo y el robo, muchas áreas del campus escolar, tanto dentro como fuera del edificio, están sujetas a observación y monitoreo por cámaras de videovigilancia. 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 escolares son propiedad de la escuela, no propiedad 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 tiene derecho ilimitado a 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, lo que incluye los maleteros, 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, lo que incluye 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 asignados por miembros del personal pueden tomar imágenes y videos de los estudiantes. La escuela también puede contratar fotógrafos profesionales para tomar dichas imágenes y videos. Estas imágenes y videos se pueden usar 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 o en periódicos u otras publicaciones.

Los estudiantes que deseen que sus imágenes **no** aparezcan en dichas publicaciones deben notificar al Superintendente-Director, por escrito, de su objeción. Si la escuela no recibe tal aviso, asumirá que el estudiante ha otorgado permiso a la escuela para usar su imagen de una manera consistente con esta sección.

PERMISOS PARA SALIR DE CLASE

Todos los estudiantes que no estén en un programa académico o CVTE o en un aula relacionada durante la jornada escolar deben tener un pase de e-hall activo y aprobado. 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 DEL TELÉFONO

Los teléfonos de las aulas 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.

NORMAS DE SEGURIDAD

Cada departamento publicará su propio conjunto de reglas de seguridad. *Es responsabilidad de cada estudiante conocer y observar las reglas de seguridad del departamento. Las herramientas, especialmente las herramientas que contienen cuchillas, deben permanecer en el taller a menos que los estudiantes participen en proyectos de trabajo dentro o fuera del campus o viajen hacia o desde estos lugares de trabajo del proyecto. 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 hacia y desde la escuela 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.

Se espera que los estudiantes viajen en el autobús al que están asignados. Los estudiantes que necesiten tomar un autobús que no sea su autobús normal deben traer una nota firmada y fechada por un cuidador que otorgue permiso para tomar un autobús alternativo. La nota debe llevarse a la oficina del subdirector para obtener un pase de autobús que permita al estudiante abordar el autobús. Esta nota permanecerá archivada solo durante el año escolar.

Los estudiantes deben cumplir con las siguientes reglas:

1. Llevar la identificación que emite la escuela para poder tomar el autobús.
2. Sea respetuoso con el conductor de su autobús. El conductor tiene una tarea muy importante y necesita la colaboración de todos.
3. No solicite paradas no autorizadas. El conductor del autobús está autorizado a hacer paradas no planificadas solo para emergencias. Debe informar de inmediato al conductor sobre cualquier emergencia.
4. No fume, coma ni beba en el autobús. Mantenga el autobús limpio y no marque, corte ni rompa ninguna parte del autobús.
5. No use conversaciones profanas, fuertes o bulliciosas ni haga otros ruidos que puedan distraer al conductor.

6. En carreteras y autopistas donde no hay aceras, camine por el lado que mira hacia el tráfico hacia y desde su parada de autobús. Llegue a tiempo al punto de recogida. Le recomendamos que esté en su parada de autobús 5 minutos antes de la hora de recogida.
7. Mientras espera el autobús, no participe en juegos bruscos ni invada propiedad privada.
8. No empuje al subir al autobús o bajar de él.
9. No se pare ni guarde asientos. Permanezca en el asiento hasta llegar a destino.
10. No arroje nada dentro o fuera de las ventanas.
11. No saque las manos, brazos u otras partes del cuerpo por las ventanillas ni la puerta trasera en ningún momento.
12. Mantenga los libros, los bolsos de gimnasia y los equipos deportivos fuera de los pasillos.
13. No lleve 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 hacia y desde la escuela 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, lo que incluye los que se retiran de los programas deportivos.

REGLAMENTO DE ESTACIONAMIENTO

Fuera del campus. Al estacionar fuera de las instalaciones de la escuela, los estudiantes de 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, estacionarse en estacionamientos ajenos ni alterar el ambiente pacífico de las zonas residenciales que rodean la escuela. Las infracciones se informarán a la policía y pueden tener como consecuencia medidas disciplinarias.

En el campus. Poder estacionar dentro de la escuela 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 encuentran en las instalaciones de la escuela.

Los estudiantes pueden solicitar un permiso de estacionamiento en la oficina del subdirector. Los permisos de estacionamiento adicionales se tramitan en la Oficina de Seguridad. La cantidad máxima de permisos de estacionamiento es de dos (2) por estudiante. El estudiante debe firmar una declaración indicando que ha leído las normas de estacionamiento para estudiantes, las comprende completamente y las cumplirá.

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 estacionarse en áreas de estacionamiento para estudiantes. Los espacios numerados son para docentes y miembros del personal. Los estudiantes no tienen permitido estacionar en esos 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 deben estar cubiertos por un 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 pueden merodear en el estacionamiento y no se les permite ir a sus automóviles 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. Los estudiantes no pueden conducir a más de 5 millas por hora en los terrenos de la escuela y no pueden participar en ninguna forma de conducción 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. Los estudiantes deben mantener sus autos en el estacionamiento una vez que ingresan a los terrenos de la escuela. 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 pueden perder estos privilegios si faltan a la escuela o llegan demasiado tarde.

Los vehículos de los estudiantes están sujetos a registro si la administración tiene sospechas razonables para creer que drogas, alcohol, armas, propiedad robada u otro contrabando podría estar presente en el vehículo.

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, de 7:10 a. m. a 7:30 a. m.

Los horarios de cada estudiante determinan su hora de almuerzo.

Cada estudiante debe mostrar una identificación al cajero. Si un estudiante no tiene una identificación, el estudiante debe ir a seguridad para obtener una identificación temporal.

Precios de las comidas. El almuerzo cuesta \$3.35; el precio reducido es de ¢40. El desayuno cuesta \$1.00; el precio reducido es de ¢30. Los precios están sujetos a cambios.

La cortesía común dicta que se aplican ciertas reglas a quienes usan la cafetería. Después de terminar de comer, los estudiantes deben devolver su bandeja al área designada. Deben poner la basura en recipientes adecuados.

Todos los alimentos y bebidas deben consumirse en 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 estará abierto durante los turnos de almuerzo si las clases no están 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 tienen libros vencidos reciben un recordatorio de morosidad y 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 perdidos y deben pagarlos.

EXAMEN MÉDICO/REGISTRO DE VACUNACIÓN

Se requiere un examen físico actual (año de ingreso) por parte de un proveedor médico autorizado y un registro de vacunación para todos los estudiantes de 9º grado y transferidos. SOLO se aceptan documentos médicos por fax si los envía el profesional médico. Los estudiantes que practiquen deportes deben presentar un certificado de examen físico actualizado por cada año que practiquen la actividad.

TABAQUISMO

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, lo que incluye los cigarrillos electrónicos, vaporizadores, narguiles y productos Juul. Se prohíbe su consumo por parte de cualquier persona. Esto incluye a todos los estudiantes diurnos y nocturnos, al personal de la escuela y a los visitantes de la escuela.

El incumplimiento de esta ley estatal tendrá como consecuencia medidas disciplinarias en 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, pedir 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) la fecha de vencimiento. En el caso de los medicamentos de venta libre, los frascos deben estar sellados cuando los lleve 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 médica y un formulario de permiso del cuidador.

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 etiquetado.

Los medicamentos pueden ser recuperados de la escuela por un cuidador 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 de medicamentos se aplica estrictamente para garantizar la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes.

DISPOSITIVOS DE ASISTENCIA

Los estudiantes que necesiten dispositivos de asistencia como una silla de ruedas, muletas o bastón deben informar a la enfermera de la escuela, quien revisará las políticas relacionadas y los procedimientos de evacuación. Se requerirá documentación médica en casos de lesiones que resulten en la necesidad de dispositivos de asistencia.

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. Se requerirá un cuidador o persona designada por tutor para recoger a los estudiantes enfermos.

CERRADURAS Y TAQUILLAS

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 se deben llevar 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 protegerá 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 casilleros o combinaciones de casilleros. Los casilleros deben estar cerrados con llave en todo momento. Los artículos que se dañan o pierden porque se deja un casillero abierto son responsabilidad del estudiante al que se le asigna ese casillero.

Los casilleros siguen siendo propiedad de la escuela aunque estén asignados a estudiantes determinados. La escuela se reserva el derecho de inspeccionar todos 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 la propiedad personal, como teléfonos celulares / dispositivos electrónicos / auriculares, se considerará “abandonada” si se pierde o extravía. Se informa a los estudiantes que traen dichos artículos a la escuela que el personal de la escuela no interrumpirá la educación de otros estudiantes 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 es necesario traer más dinero del necesario para pagar el almuerzo o el pasaje del autobús, déjelo en la Oficina Principal o en la Oficina de Seguridad para su custodia, no en un casillero.

OBJETOS PERDIDOS

Todos los objetos que se encuentren se deben llevar 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 garantizan a los estudiantes el debido proceso y un trato justo. El debido proceso requiere que la escuela les dé a los estudiantes un aviso de los cargos en su contra, una explicación de la base de las acusaciones y la oportunidad de presentar su versión de los hechos.

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

Las apelaciones relacionadas con los estándares o requisitos del aula deben presentarse primero al jefe del departamento académico. Las apelaciones relacionadas con las áreas profesionales o técnicas se deben presentar al administrador de la academia correspondiente. Las apelaciones relacionadas con las actividades atléticas deben presentarse primero al Director Atlético.

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

CASTIGO

El castigo implica que un estudiante se puede “retener” o que se deba 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 se deben presentar 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 su ciclo del programa CVTE, las detenciones del programa CVTE tienen prioridad. 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 se debe presentar 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. - 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, se asignará un día completo de castigo (hasta las 4:00 p. m.)
La suspensión en la escuela (ISS) la emite la administración.

SUSPENSIÓN

La responsabilidad de suspender a un estudiante por un número limitado de días reside 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. Los estudiantes que necesitan trabajo escolar deben pedirle al personal de Servicios Educativos que se comunique con el miembro del personal apropiado para obtener 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 regresen a la escuela, se cumplirá la suspensión interior original.

La suspensión 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 emisión de una denuncia penal que acusa a un estudiante de un delito grave. Tras la condena, el director podrá expulsar al estudiante (Leyes Generales de Massachusetts, Capítulo 71, Sección 37 H½).

LIBERTAD CONDICIONAL

La escuela se reserva el derecho de poner a los estudiantes en período de prueba, 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 EXPULSIÓN 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, lo que incluye competencias deportivas, 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 en 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 EXPULSIÓN POR POSESIÓN DE ARMAS O POR COMPORTAMIENTO VIOLENTO HACIA 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, lo que incluye competencias deportivas, esté en posesión de un arma peligrosa, lo que incluye, entre otras, 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, lo que incluye competencias deportivas, 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 en 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 SUSPENSIÓN/EXPULSIÓN DENUNCIA O CONDENA POR DELITO GRAVE

Tras la emisión de una denuncia penal acusando a un estudiante de un delito grave o tras la emisión de una denuncia por delito grave de delincuencia contra un estudiante, el director puede suspender a dicho estudiante por un período de tiempo que el director determine apropiado si el director determina que la presencia continua del estudiante en la escuela tendría un efecto perjudicial sustancial en el bienestar general de la escuela. El estudiante recibirá una notificación escrita de los cargos y de los motivos de la suspensión antes de que esta entre en vigor. El estudiante también recibirá una notificación por escrito de su derecho a apelar y el proceso para apelar dicha suspensión; siempre que, sin embargo, dicha suspensión permanezca vigente antes de cualquier audiencia de apelación realizada por el superintendente.

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 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 tres días 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 cinco días calendario posteriores a la audiencia. Dicha decisión 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 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 tres días 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 cinco días calendario posteriores a la audiencia. Dicha decisión 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 EXPUESTAS 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 a un estudiante después de la reunión, el director, o una persona designada, actualizará la notificación de la suspensión o expulsión para reflejar la reunión con el estudiante. 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 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 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 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 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 5 días calendario posteriores a la audiencia. Esa decisión 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 90 días lectivos, que se computarán a partir del primer día en que se excluya al estudiante de las instalaciones.

PLAN DE SERVICIOS EDUCATIVOS PARA TODA LA ESCUELA

En 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 instará a los estudiantes y a los padres o tutores a que agenden 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 le 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 le 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 de la escuela por más de diez días consecutivos, ya sea en la escuela o fuera de la escuela, el distrito escolar documentará la inscripción del estudiante en los servicios educativos. Para fines de informes de datos, la escuela deberá realizar un seguimiento e informar 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 de 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 agradece la oportunidad de hablar con los estudiantes sobre 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. Un estudiante puede ingresar a la Oficina de Orientación para abordar una situación de emergencia o 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.

ADAPTACIONES DE GÉNERO NEUTRO

La escuela cuenta con baños y vestuarios neutros en cuanto al género. Consulte a la enfermera de la escuela para conocer las ubicaciones o visite <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 hablar sobre temas de atención médica con los padres o estudiantes.

Todas las lesiones, por leves que sean, se deben informar 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 a los que se les aplique la definición de **persona sin hogar** de dicha ley: “Personas 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 que se describen en las cláusulas (1) a (3),
5. niños y jóvenes que viven en un hogar de crianza de emergencia o de corto plazo.

Cuando 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 más que conoce no tiene hogar, informe su nombre al Enlace para personas sin hogar de la escuela, el Director Ejecutivo de Servicios Estudiantiles.

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 actividades relacionadas con la escuela y viajes supervisados hacia y desde la escuela.

Este seguro complementa pero no reemplaza el seguro privado de un estudiante. Está diseñado para cubrir aquellos gastos no cubiertos por otro seguro, no para duplicar los beneficios de ese otro seguro.

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 las 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 instará 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 estarán disponibles programas informativos individuales y grupales.

SERVICIOS PSICOLÓGICOS

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

Las referencias generalmente se inician a través de la Oficina de Orientación, particularmente en situaciones en las que los consejeros determinan que un estudiante se beneficiaría de más apoyo o servicios. Se ha pedido al cuerpo docente y al personal administrativo que hablen con el consejero del estudiante, quien luego hará una referencia de SAC, cuando corresponda. La naturaleza y el contenido de estas reuniones son confidenciales.

SERVICIOS ESPECIALES / 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 relacionados incluyen, entre otros, instrucción correctiva en una variedad de entornos, acceso a tecnología 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
St. Luke's Hospital	(508) 997-1515

Embarazo y asesoramiento alternativo

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

Fugitivos

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 DE LA ESCUELA

QUEJAS DE ACOSO Y DISCRIMINACIÓN 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, lo que incluye 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 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 diez (10) días posteriores a la audiencia original.

Los estudiantes deben consultar con el director para obtener más información.

NOVATADA

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.

Cualquier organización que practique novatadas se disolverá por el resto del año escolar y para el siguiente año escolar. 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 dicho delito será castigado con la destitución del cargo (asesor) con una reprimenda oficial del Superintendente-Director, y/o llamado ante el Comité Escolar (asesor y/o estudiante) 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 que realicen 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 CONTRA EL ACOSO

I. Introducción

El objetivo de Greater New Bedford Regional Vocational Technical High School es promover un lugar de trabajo y una experiencia educativa libre de acoso de cualquier tipo, incluido el acoso sexual (consulte [el Título IX](#), página 82). El acoso por motivos de raza, color, origen nacional, genética, ascendencia, dominio limitado del inglés, sexo, discapacidad, religión, orientación sexual, identidad de género, edad, falta de vivienda, estado migratorio, estado militar o estado de veterano, está prohibido por la ley estatal y/o federal, y no será tolerado. 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 acoso en represalia por la participación formal o informal en la presentación de una queja interna o externa de discriminación o por plantear una preocupación con respecto a la discriminación.

II Definición de acoso

a. Acoso 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, situación 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, lo que incluye 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 discriminación y acoso son amplias. Además de los ejemplos anteriores, también se pueden considerar 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 acoso

GNBVT se compromete a proporcionar un entorno laboral y escolar seguro y apoya la prevención del acoso. 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 de manera oportuna para rectificarla e impondrá acciones correctivas según sea necesario. Estas podrán abarcar, si corresponde, medidas disciplinarias, las que incluyen la finalización del vínculo laboral o sanciones relacionadas con la escuela.

IV. Denuncias de hostigamiento

a. Cualquier estudiante o empleado que crea, de buena fe, que ha sido objeto de acoso prohibido por esta política tiene la responsabilidad de denunciar el acoso lo antes posible a una de las personas a continuación. 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 denunciar el hostigamiento o presentar una denuncia mediante la comunicación con alguna de las autoridades:

Yolanda Dennis, Directora Ejecutiva de Diversidad, Equidad, Inclusión y Cumplimiento, 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. Cualquier supervisor, docente u otra persona que tenga conocimiento de acoso prohibido por esta política debe informarlo inmediatamente a una de las personas identificadas anteriormente.
- d. Antes de iniciar el procedimiento formal, un estudiante o empleado debe, si es posible, considerar si una queja relacionada con una presunta 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 educativas 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. Acción disciplinaria

Si se determina que se ha cometido una conducta inapropiada, GNBVT tomará las medidas 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. Represalias prohibidas

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, lo que incluye, 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

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

CUSTODIA

Se solicita a cualquier padre cuyo hijo sea objeto de una orden de custodia que presente la orden ante el Coordinador de Orientación / Servicios de Personal Estudiantil. 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, asumiremos que existe custodia compartida y que ambos padres tienen los mismos derechos.

REGISTROS DE 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. FERPA otorga a los padres y a los estudiantes mayores de 18 años determinados derechos con respecto a estos expedientes educativos. FERPA se refiere a los estudiantes mayores de 18 años como “estudiantes elegibles”.

A continuación se enumeran estos derechos:

(1) El derecho a inspeccionar y revisar el registro educativo del estudiante dentro de los 45 días posteriores al día 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) El derecho a solicitar la enmienda del registro educativo del estudiante que el padre o el estudiante elegible cree que es 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) El derecho a dar su consentimiento para la divulgación de información de identificación personal contenida en los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que 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 (lo que incluye 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.

Previa solicitud, la escuela divulga los registros educativos sin consentimiento a los funcionarios de otro distrito escolar en el que un estudiante busca o tiene la intención de inscribirse. Además, determinada información del expediente estudiantil, clasificada como “información del directorio”, puede divulgarse a terceros sin consentimiento previo. La “información de directorio” es información que generalmente no se considera dañina o una invasión de la privacidad si se divulga.

GNB Voc-Tech ha designado lo siguiente como información de directorio: el 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 oficialmente reconocidos, títulos, honores y premios recibidos, agencia o institución educativa más reciente a la que asistió, y planes posteriores a la escuela secundaria. Los padres y estudiantes elegibles que deseen que dicha información **no** se divulgue sin su consentimiento previo deben notificar al Superintendente-Director, por escrito.

(4) El 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 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, un estudiante elegible o sus padres pueden solicitar que dicha información **no** se divulgue sin consentimiento previo. Dichas solicitudes deben 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. La información sobre cómo acceder al registro del estudiante se puede obtener comunicándose con la oficina de orientación.

religioso

Registros temporales y permanentes. El expediente temporal se entregará al estudiante cuando se gradúe. Si no se lo reclama, se destruirá después de cinco (5) años. El registro permanente (transcripción) se destruirá sesenta años después de la graduación, transferencia o retiro de la escuela.

ENCUESTAS EDUCATIVAS Y RECOPILACIÓN 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 marketing 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:

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 de esta política al menos una vez al año al comienzo del año escolar y dentro de un tiempo razonable de cualquier cambio sustancial en la política. 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 optar por no participar en dichas encuestas, análisis o evaluaciones.

Inspección

Todos los materiales educativos, lo que incluye 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, el “material de instrucción” no incluye pruebas o 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 TECNOLOGÍA PARA ESTUDIANTES

GNB Voc-Tech proporciona recursos tecnológicos a sus estudiantes para promover la excelencia educativa en la escuela al facilitar 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.

El comportamiento adecuado, en lo que se refiere al uso de computadoras, no es diferente del comportamiento adecuado en todos 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

Se proporcionan computadoras, redes y acceso a Internet de la escuela para apoyar la misión educativa de la escuela. Se deben utilizar 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.

RECAUDACIÓN DE FONDOS, ACTIVIDADES COMERCIALES Y POLÍTICAS

Los estudiantes no pueden utilizar la red de la escuela para actividades de recaudación de fondos y / o actividades comerciales privadas con fines de lucro a menos que hayan recibido la aprobación previa del Superintendente-Director. Está estrictamente prohibido el uso de las computadoras y demás equipos de la escuela en campañas políticas.

ACCEDER A LOS ARCHIVOS DE OTROS ESTUDIANTES O PROFESORES

Está prohibido ver los archivos o el trabajo informático de otra persona, copiar, modificar o borrar su trabajo. 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 que se almacenen en los recursos tecnológicos de la escuela.

ACOSO

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

El uso inapropiado de las computadoras de la escuela o las cuentas de la computadora de la escuela está estrictamente prohibido. 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 computadora de la escuela ni en ninguna cuenta de computadora de la escuela.

MENSAJERÍA EN LÍNEA

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

USO INDEBIDO DE REDES, HARDWARE O SOFTWARE

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

PROTEJA CUENTAS Y CONTRASEÑAS

Los estudiantes son responsables de todo el uso de sus cuentas. Por tal motivo, 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 LOS PADRES

GNB Voc-Tech cree que la participación de los padres es fundamental para el éxito de la escuela y sus estudiantes. Se alienta y, de hecho, se requiere su participación. Los padres, todo el personal de la escuela y los estudiantes comparten la responsabilidad de mejorar el rendimiento de los 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 ESTUDIANTIL

El personal de la escuela puede usar restricción física solo en situaciones de emergencia y 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 en conformidad con las normativas 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.

Una persona que administre restricción física deberá suspender dicha restricción 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. Todas las lesiones relacionadas con la restricción se informarán al Departamento de Educación Primaria y Secundaria.

Para obtener información adicional, lo que incluye una copia de las normas o de los procedimientos de restricción física de la escuela, comuníquese con el director al (508) 998-3321. También se puede encontrar una copia de los reglamentos en <http://www.doe.mass.edu/lawsregs/603cmr46.pdf>

VI. GENERALIDADES

MANEJO DEL ASBESTO

Se desarrolló un plan de manejo de asbesto para la escuela. Este plan está disponible y accesible al público, y se puede revisar 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 en el (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 DE DERECHOS DE AUTOR

La ley federal hace que sea ilegal, excepto en ciertos casos, duplicar materiales protegidos por derechos de autor sin la autorización del titular de los derechos de autor. Se pueden imponer sanciones severas por la copia o el uso no autorizado de material audiovisual, material impreso o software de computadora, a menos que la copia o el uso se ajusten a la doctrina del “uso justo”.

Según la doctrina del “uso justo”, la reproducción no autorizada de materiales protegidos por derechos de autor está permitida para fines tales como críticas, comentarios, informes de noticias, enseñanza, becas o investigación. Para que la duplicación o el cambio de un producto caiga dentro de los límites del uso justo, también deben cumplirse estos cuatro estándares:

- El propósito y el carácter del uso. El uso debe ser para fines de enseñanza, becas o similares y no debe ser lucrativo.
- La naturaleza del trabajo protegido 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.
- La cantidad y la sustancialidad de la porción utilizada. 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.
- El efecto del uso sobre el mercado potencial o el valor de la obra protegida por derechos de autor. 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

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

(a) Cualquier estudiante que se encuentre en las instalaciones escolares o en eventos patrocinados por la escuela o relacionados con la escuela, incluidos los juegos deportivos, en posesión de un arma peligrosa que incluye, entre otros, una pistola o un cuchillo o una sustancia controlada como se define en el capítulo noventa y cuatro C, que incluye, entre otros, marihuana, cocaína y heroína, puede estar sujeto a expulsión de la escuela o distrito escolar por parte del director.

(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, lo que incluye competencias deportivas, agrede al director, al subdirector, a un docente, a un auxiliar educativo o a cualquier miembro del equipo educativo.

(c) Cualquier estudiante que sea acusado de una violación del párrafo (a) o (b) será notificado por escrito de una oportunidad para una audiencia; siempre que, sin embargo, el estudiante pueda tener representación, junto con la oportunidad de presentar pruebas y testigos en dicha audiencia ante el director.

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) Cualquier estudiante que haya sido expulsado 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 informarán al Departamento de Educación Primaria y Secundaria las razones específicas de todas las suspensiones y expulsiones, independientemente de la duración o el tipo, de la manera y forma establecidas por 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, CAP. 71, S. 37H½ - Denuncia por delito grave o condena de estudiante; 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 matriculado 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 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 tres días 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 cinco días calendario posteriores a la audiencia. Dicha decisión será la decisión final de la ciudad, pueblo o distrito escolar regional 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 esté matriculado 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 a 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 a la expulsión ante el superintendente. El estudiante deberá notificar al superintendente por escrito su solicitud de apelación a más tardar cinco días 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 tres días 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 cinco días calendario posteriores a la audiencia. Dicha decisión será la decisión final de la ciudad, pueblo o distrito escolar regional 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, CAP. 71, S. 37H¾ - Suspensión o expulsión por motivos distintos de los previstos en las Secs. 37H o 37H½

(a) Las suspensiones o expulsiones de los estudiantes de escuelas del estado se registrarán 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 37H½.

(b) Cualquier director, director, superintendente u otra persona que actúe como tomador de decisiones en una reunión o audiencia estudiantil, al decidir las consecuencias para el estudiante, ejercerá discreción; considerar formas de volver a involucrar al estudiante en el proceso de aprendizaje; y evitar utilizar la expulsión como consecuencia hasta que se hayan empleado otros recursos 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 esté matriculado 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 hablar sobre 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 a 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, lo que incluye, entre otros, los electrónicos, sobre toda suspensión fuera de la escuela que se haya impuesto a cualquier estudiante, desde el jardín infantil 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. Para 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.

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 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 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 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 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 5 días calendario posteriores a la audiencia. Esa decisión será la decisión final del distrito escolar con respecto a la suspensión o expulsión.

(f) Ningún estudiante será suspendido o expulsado de una escuela o distrito escolar por un período de tiempo que exceda los 90 días escolares, comenzando el primer día en que el estudiante sea retirado de un edificio escolar asignado.

LEYES GENERALES DE MASSACHUSETTS, CAP. 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, lo que incluye 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, lo que incluye los artículos para fumar o masticar y los cigarrillos electrónicos, con o sin nicotina. La prohibición de fumar abarca, entre otros, cigarrillos, pipas, puros, cigarrillos de vapor o electrónicos y dispositivos caseros de cualquier tipo.

Fumar y la posesión de productos de tabaco también están prohibidos en todos los eventos patrocinados por 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, CAP. 265, S. 13D - Delitos / Asalto y Agresión a 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 centro 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 se podrá suspender.

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 centro correccional, que no será superior a un año; o dichas multa y pena de prisión en un centro correccional, que no será superior a un año; o dichas multa y pena de prisión.

El término ‘novatadas’ tal como se usa en esta sección y en las secciones dieciocho y diecinueve significará cualquier conducta o método de iniciación en cualquier organización estudiantil, ya sea en propiedad pública o privada, que intencional o imprudentemente ponga en peligro la salud física o mental de cualquier estudiante u otra 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 dicho delito será castigado con una multa de no más de mil dólares

Sección 19: Cada escuela secundaria y cada escuela o colegio público y privado emitirá a cada grupo u organización bajo su autoridad u operando en o en conjunto con su campus o escuela, y a cada miembro, plebe, promesa o solicitante de membresía en dicho grupo u organización, una copia de esta sección y las secciones diecisiete y dieciocho. Un funcionario de cada uno de estos grupos u organizaciones, y cada individuo que reciba una copia de dichas secciones diecisiete y dieciocho firmará un acuse de recibo declarando que dicho grupo, organización o individuo ha recibido una copia de dichas secciones diecisiete y dieciocho.

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 promulgará reglamentos que rijan el contenido y la frecuencia de dichos informes, e informará inmediatamente al fiscal general de cualquier institución que no realice 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 no ser discriminadas en todos los programas y actividades que reciben asistencia financiera federal. La Sección 504 establece: “Ninguna persona calificada con una discapacidad en los Estados Unidos... será, únicamente por razón de su discapacidad, excluido de la participación, se le negarán los beneficios o será objeto de discriminación en cualquier programa o actividad que reciba asistencia financiera federal”.

CIERRES O RETRASOS EN LAS ESCUELAS

Las estaciones locales de radio y televisión transmitirán anuncios cuando la escuela esté cerrada o cuando se retrase la apertura de la escuela. 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 fuera del campus se determinarán 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 GNB RVTHS](#)
- **Perfil de Twitter de la escuela:** @GNBVTHS
- **Cuenta de Instagram de la escuela:** @GNBVocTechHighSchool
- **SnapChat de la escuela:** GNB Voc-Tech HS
- **GNBVT App/School Messenger** - Llamada telefónica, correo electrónico y mensaje de texto
- [WCVB-TV Canal 5](#)
- [WLNE-TV Canal 6](#)
- [WHDH-TV, canal 7](#)
- [WFXT-TV Fox 25 Boston](#)
- [Radio WBSM AM 1420](#)
- [Radio WSAR AM 1480](#)

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

PERMISOS DE TRABAJO

Si es menor de 18 años, debe obtener un permiso de trabajo antes de comenzar un nuevo trabajo. 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 que hacen con más frecuencia los nuevos estudiantes. Esperamos que esta lista lo ayude a dirigirse a alguien que pueda ayudarlo a responder una pregunta o resolver un problema.

Asistencia

Sra. Jennifer Carreiro B-117

Transporte en autobús

Sra. Stacey Martin B-159

Cambio de dirección o número de teléfono

Departamento de Orientación, Secretaría J-118

Universidad o Fuerzas Armadas

Consejeros vocacionales J-125

Ingreso a la escuela

Centro de Bienvenida

Informática / Tecnología

Director ejecutivo de Operaciones y Tecnología, Maciel Pais G-134

Conflictos o problemas con los horarios

Oficina de Orientación J-125

Conflictos o problemas con otro estudiante

Oficina de Seguridad B-154A

Educación Cooperativa y colocación en CVTE

Sr. Henry Degrace B-145

Jefes de departamentos

(Académicos) B-210

Discriminación y acoso

J-138

Salidas tempranas

Oficina de asistencia B-164

Salidas tempranas por enfermedad

Oficina de enfermería B-161

Problemas de drogas

Consejero vocacional J-125

Oficina de enfermería B-161

Almuerzo gratis y a precio reducido

Oficina de Orientación J-125

Estudiantes de primer año

Sr. Jeff Caron B1172A

Falta de vivienda

Sra. Erin Ptaszenski J-125

Identificaciones (compra de una identificación nueva)

Centro de Bienvenida Centro de Bienvenida

Enfermedades

Enfermería B-161

Centro de Aprendizaje

Servicios especiales después de la escuela 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 no tradicionales

Orientación

J-125

Permisos de estacionamiento

Sra. Stacey Martin

B-110

Embarazo

Enfermería

B-161

Promoción y Graduación

Consejeros vocacionales

J-125

Preguntas sobre los docentes

Administrador de la academia o jefe de departamento

Preguntas sobre la escuela

Consejero de orientación

J-125

Oficina de recursos escolares

Oficial Leanne Fisher

B-156

Servicios especiales/Educación especial

Sra. Erin Ptaszenski

J-136

Deportes

Ryan Methia

Centro deportivo

Centro tecnológico

B-223

Reporte de Robo y Daños

Oficina Principal

B-180

Oficina de Seguridad

B-154A

Horarios de ciclo

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

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 ningún comportamiento de este tipo, todos los cuales están prohibidos por el gobierno federal y ley



estatal y de acuerdo con el Código de Conducta del Distrito. GNBRVTHS continuará manteniendo seguros a nuestro Distrito y las comunidades circundantes respondiendo de manera efectiva e inmediata si ocurre un incidente.

Están expresamente prohibidas las represalias contra las personas que presentan denuncias de presunto acoso sexual o contra quienes participan, se niegan a participar o ayudan en la investigación de denuncias.

El Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 prohíbe la discriminación basada en el sexo en los programas o actividades educativas que reciben asistencia financiera federal. El Título IX establece que:

“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 agregaron nuevas regulaciones del Título IX a las Enmiendas Educativas de 1972 que entraron en vigencia el 14 de agosto de 2020. Las regulaciones impusieron un proceso detallado de quejas e investigación, como se describe a continuación. Los reglamentos del Título IX establecen que todas las escuelas que reciben fondos federales deben cumplir con estas normas.

COORDINADORA DEL TÍTULO IX

Yolanda Dennis, Directora Ejecutiva de Equidad, Diversidad, Inclusión y Cumplimiento es designada como Coordinadora del Título IX del distrito. Todo estudiante o empleado que crea que ha sido discriminado o acosado, lo que incluye las desigualdades en el ámbito deportivo, debe denunciar de manera oportuna y comunicarse con la Sra. Dennis en Yolanda.Dennis@gnbvt.edu o llamar al 508-998-3321 ext. 563. La oficina del Título IX está ubicada en J138, de lunes a viernes, de 7:30 a. m. a 3:00 p. m. Se puede presentar una denuncia formal en línea en www.gnbvt.edu.

El Coordinador del Título IX es el empleado responsable del distrito que brinda liderazgo y dirección en la supervisión de la prevención, respuesta y remediación relacionadas con el acoso sexual. Esto incluye recibir denuncias y brindar medidas de apoyo. ***Cualquier estudiante o empleado que crea que ha sido discriminado o acosado debe informar su inquietud de inmediato al Coordinador 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 el Coordinador del Título IX del Distrito o cualquier empleado (que no sea un “demandado” o presunto acosador) recibe un aviso, informe o información o se da cuenta de acoso sexual o acusaciones 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. “Denunciante” y “Presunta víctima” se pueden usar 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 sobre la base de la declaración de la parte informante y teniendo en cuenta la duración de la relación, el tipo de relación y la frecuencia de interacción entre las personas involucradas en la relación. Para los fines 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 que se abarcan 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: un delito grave o menor de violencia cometido por un cónyuge o pareja íntima actual o anterior de la víctima; por una persona con la que la víctima comparte un hijo en común; por una persona que cohabita o ha cohabitado con la víctima como cónyuge o pareja íntima; por una persona en una situación similar a la del cónyuge de la víctima según las leyes de violencia doméstica o familiar de la jurisdicción en que ocurrió el crimen de violencia; por cualquier otra persona contra una víctima adulta o juvenil que esté protegida de los actos de esa persona bajo 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, lo que incluye 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, en 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 educativo del Distrito.

Ambiente hostil: tales avances, solicitudes o conductas tienen el propósito o el efecto de interferir irrazonablemente con la educación o el empleo de una persona mediante la creación de un entorno educativo intimidante, hostil, humillante o sexualmente ofensivo.

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

Violación: la penetración, sin importar cuán leve sea, de la vagina o el ano con cualquier parte u objeto del cuerpo, o la penetración oral por un órgano sexual de otra persona 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.

Demandado: una persona que ha sido denunciada como el autor 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.
- Cualquier conducta no deseada que una persona razonable encontraría tan grave, generalizada y objetivamente ofensiva que le niega a una persona el acceso igualitario a la educación; y
- 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, entre otros:

- 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.

Violación: de menores: relaciones sexuales con una persona que no tiene la edad legal de consentimiento. En Massachusetts, en conformidad con las MGL, c. 265, § 23, la edad legal de consentimiento es de 16 años.

Acecho: participar en un “curso de conducta” dirigido a una persona específica que haría que una “persona razonable” temiera por la seguridad de la persona o la seguridad de los demás o sufriera una “angustia emocional sustancial”.

- **Curso de conducta:** dos o más actos, incluidos, entre otros, actos en los que el acosador directa, indirectamente o a través de terceros, por cualquier acción, método, dispositivo o medio, sigue, monitorea, observa, vigila, amenaza o se comunica con o sobre una persona, o interfiere con la propiedad de una persona.
- **Persona razonable:** una persona razonable en circunstancias similares y con identidades similares a las de la víctima.
- **Angustia emocional sustancial:** sufrimiento o angustia mental significativa que puede, pero no necesariamente, requerir tratamiento o asesoramiento 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

Cuando el distrito tiene “conocimiento real”, esto significa cada vez que un empleado recibe un aviso real de acoso sexual o un aviso de acusaciones de acoso sexual (como testigo, informe de terceros, queja escrita o verbal por correo electrónico, correo, etc.). Por lo tanto, ***todos los empleados de GNBVT son informantes obligatorios para los fines del Título IX y todos los informes de acoso sexual realizados a cualquier empleado deben informarse de inmediato al Coordinador del Título IX.***

¿QUÉ ES EL ACOSO SEXUAL?

Los nuevos reglamentos del Título IX dan una definición amplia de acoso sexual. Estos 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.

El acoso sexual es:

- *Todo acto de acoso bajo la forma de “quid pro quo” por parte de un empleado de la escuela.*
- *Cualquier conducta no deseada basada en el sexo que una persona razonable encontraría **tan severa, generalizada y objetivamente ofensiva** que le niega a una persona el acceso a la educación igualitaria (creando un ambiente hostil); y*
- *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).*

La conducta que satisface esta definición no es acoso sexual para los fines de esta política si la conducta ocurre (1) fuera de los Estados Unidos o (2) en circunstancias en las que el Distrito no tiene un control sustancial tanto sobre el acosador/demandado como 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 mantendrá la confidencialidad de la identidad de los denunciantes, demandados y testigos, excepto según lo permita la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA), según lo exija la ley y/o sea necesario para llevar a cabo un procedimiento 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 involucra una acusación contra el Director o el Coordinador del Título IX, el empleado del Distrito deberá informar la acusación al Superintendente.

Respuesta del Distrito al Informe: el Distrito responderá a todos los informes de acoso sexual de manera rápida y equitativa, y de manera consistente con este Procedimiento y cualquier otro procedimiento y política relevante del Distrito. **Al recibir un informe, el Coordinador 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 hablar sobre 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 que se realicen 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 educativo de la escuela ante la cual se presenta la denuncia.
- La **denuncia formal** se puede presentar ante la coordinadora del Título IX, ya sea en persona, por correo postal o por correo electrónico, mediante el uso de la información de contacto que figura en este procedimiento, o por cualquier otro método que designe la escuela.

- Consideración del uso del Proceso de Resolución Informal con el consentimiento de las partes (al que se hace referencia a continuación).
- A lo largo de este proceso, existirá la presunción de que el demandado no es responsable de la conducta alegada hasta que se tome una determinación sobre la responsabilidad al concluir el proceso de quejas.

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. El aviso por escrito debe incluir:

1. Notificación del proceso de denuncia formal, lo que incluye 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 de que se presume que el demandado no es responsable de la conducta alegada.
5. Una declaración de que se tomará una determinación sobre la responsabilidad al concluir el proceso de queja formal.
6. Que las partes puedan tener un asesor de su elección presente en cualquier entrevista o procedimiento relevante. El asesor podrá ser un abogado, aunque no de forma obligatoria.
7. Que las partes/asesores puedan inspeccionar y revisar las pruebas de acuerdo con este procedimiento. Si, en el curso de la investigación, el Distrito decide investigar las acusaciones de acoso sexual que no se incluyeron en la notificación inicial por escrito de las acusaciones, el Distrito notificará las acusaciones adicionales a las partes cuyas identidades se conocen.

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 que se presente 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 educativo del Distrito;*
- *No ocurrió contra una persona 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;*
- *Las circunstancias específicas impiden que el Distrito reúna pruebas suficientes 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. Para 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; lo que incluye, 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 en 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

El Coordinador del Título IX coordinará 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 igualdad de oportunidades para que las partes presenten testigos de hechos y expertos y otras pruebas inculpativas y exculpativas.
- El Distrito no restringirá la capacidad de las partes para discutir las acusaciones o reunir pruebas (por ejemplo, no hay órdenes de “mordaza”).
- Cada parte puede tener un (1) asesor de su propia selección y, a su cargo, participar en este proceso de quejas. 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 se podrá usar únicamente para los fines del proceso de queja formal. Los asesores tienen prohibido difundir o divulgar dicha evidencia fuera del proceso de quejas.
- El Distrito enviará un aviso previo por escrito a las partes de cualquier entrevista, reunión o audiencia de investigación en la que se invite o se espere su participación.
- 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 puede imponer plazos razonables a todas las partes según sea necesario para facilitar la finalización oportuna 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, notificará a las partes de la extensión y las razones por escrito.

OPORTUNIDAD PARA QUE LAS PARTES RESPONDAN A LAS PRUEBAS

El Distrito debe enviar a las partes y a sus asesores (si tienen uno) pruebas directamente relacionadas con la acusación, en formato electrónico o en papel. Las partes tendrán **diez (10) días** calendario para inspeccionar, revisar y responder a la evidencia. 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 puede redactar información confidencial que no esté directamente relacionada con las acusaciones o que de otra manera se prohíba su uso bajo el Título IX o por privilegio (por ejemplo, registros de tratamiento), la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia y/o 603 CMR 23.00. La información que está directamente relacionada con la investigación y que no está expresamente prohibida de divulgación en virtud del Título IX (por ejemplo, registros de tratamiento), la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia y/o 603 CMR 23.00, debe estar disponible para su revisión por ambas partes.
- 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 al responsable de la toma de decisiones.

OPORTUNIDAD PARA QUE LAS PARTES RESPONDAN AL INFORME DE INVESTIGACIÓN

El Distrito proporcionará a cada parte **diez (10) días** calendario para que las partes respondan al informe de investigación. El Informe de Investigación notificará a las partes la oportunidad de presentar al responsable de la toma de decisiones preguntas dirigidas a la otra parte y/o a cualquier testigo dentro de esos mismos **diez (10) días calendario**.

PREGUNTAS ESCRITAS DIRIGIDAS A LAS PARTES

Después de que se haya enviado el Informe de Investigación a las partes, pero antes de llegar a una determinación con respecto a la responsabilidad, el tomador de decisiones brindará tanto al demandante como al demandado la oportunidad de presentar al tomador de decisiones preguntas escritas y relevantes de la otra parte o de cualquier testigo, proporcionar a la parte las respuestas escritas de la otra parte y/o del testigo a dichas preguntas escritas, y permitir preguntas de seguimiento adicionales y limitadas de cada parte por escrito. No se permitirán preguntas que busquen la divulgación de información protegida por un privilegio legalmente reconocido, la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia y/o 603 CMR 23.00, a menos que la persona que posee el privilegio haya renunciado al privilegio.

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 calendario** para hacer preguntas relevantes al decisor por escrito.

- *Todas las preguntas se deben plantear de manera respetuosa (por ejemplo, sin lenguaje obsceno y sin atacar la reputación ni las motivaciones de ninguna persona).*
- *Se excluirán las preguntas que no sean relevantes, y el responsable de la toma de decisiones explicará a la parte que plantea la pregunta las razones para excluir cualquier pregunta.*

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 se deberá presentar al decisor por escrito dentro de **tres (3) días calendario**. Estas preguntas adicionales se deberán responder por escrito dentro de **tres (3) días calendario** desde su recepción.

5. A cada parte se le proporcionará una copia de las respuestas escritas de la otra parte o 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 responsable de la toma de decisiones emitirá una determinación por escrito sobre la responsabilidad con una descripción de los pasos procesales tomados, las conclusiones de hecho, las conclusiones sobre si ocurrió la presunta conducta, la justificación del resultado de cada alegación, la gama de sanciones disciplinarias a las que puede estar sujeto el demandado, si se proporcionarán recursos al denunciante y los procedimientos y bases para apelar. 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 responsable de la toma de decisiones se basarán en una revisión objetiva de todas las pruebas pertinentes, inculpatorias y exculpatorias, y evitarán las determinaciones de credibilidad basadas en la condición de denunciante, demandado o testigo de una persona.
- El responsable de la toma de decisiones no sacará conclusiones sobre la determinación de la responsabilidad basándose únicamente en el hecho de que una parte no haya respondido a las preguntas o se haya negado a hacerlo.
- La determinación por escrito debe enviarse simultáneamente a ambas partes. Esta determinación se enviará dentro de **los veinte (20) días escolares posteriores a la emisión del informe** de investigación, a menos que las partes acuerden una extensión o si el proceso se retrasa razonablemente. Excepto cuando las partes hayan acordado una extensión del cronograma o cuando el proceso se retrase razonablemente, la determinación por escrito se emitirá **dentro de los sesenta (60) días escolares posteriores a la recepción de la Queja formal**.

MEDIDAS CORRECTIVAS

Si el tomador de decisiones determina que ha ocurrido acoso sexual, la administración del Distrito tomará medidas para eliminar el entorno de acoso, que pueden incluir, entre otros, proporcionar recursos a un denunciante que estén diseñados para restaurar o preservar el acceso igualitario del denunciante a los programas y/o actividades educativas 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 conciernan 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

Las sanciones disciplinarias son consecuencias impuestas a un demandado después de que se le encuentre responsable de una conducta que constituya acoso sexual de conformidad con esta Política. 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 el demandado puede, de acuerdo con el Título IX, estar sujeto a remoción de emergencia en cualquier momento, el demandado no puede estar sujeto a sanciones disciplinarias por la mala conducta definida en este procedimiento hasta después de que se haya completado este proceso de queja.*

PROCESO DE RESOLUCIÓN INFORMAL

Solo después de que se presente una queja formal, el Distrito puede optar por ofrecer y facilitar opciones de resolución informales, como la mediación. ***Ambas partes deben dar su consentimiento voluntario, informado y por escrito para intentar cualquier resolución informal ofrecida.*** Toda resolución informal en virtud de este procedimiento estará bajo la dirección de los facilitadores del proceso de resolución informal.

- ***El proceso de resolución informal no está disponible para resolver las acusaciones de que un empleado acosó 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 matrícula o darle continuidad, para el empleo o su continuidad, o para el ejercicio de cualquier otro derecho.*
- *El proceso informal no excederá de treinta (30) días 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 inmediata, a la salud física o la seguridad de cualquier estudiante u otra persona, que surja de las acusaciones de acoso sexual y que no hay alternativa a la exclusión de emergencia de la parte denunciada para mitigar la amenaza que se presente; 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 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 continuará ofreciendo programación educativa hasta que se tome una determinación final de acuerdo con el proceso de quejas.*

Cuando el demandado es un empleado del Distrito, el Superintendente puede colocar al empleado en una licencia administrativa no disciplinaria durante la tramitación del proceso de quejas. 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 que se requiera se pueda realizar al Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts.

DENUNCIAS ANÓNIMAS

El Distrito puede estar al tanto de una acusación de acoso sexual mediante la recepción de una denuncia anónima. 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 una denuncia anónima 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 tenía un conflicto de intereses o sesgo que afectó el resultado del asunto.*
4. *Todo fundamento adicional que determine el Distrito, siempre que se ofrezca por igual a ambas partes.*

Se puede presentar una apelación al Superintendente o a la persona designada dentro **de los diez (10) días** calendario posteriores a la recepción de la determinación de responsabilidad o despido. 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 decidirá la apelación dentro de un período de tiempo razonablemente rápido después de recibir la apelación por escrito.

- Las apelaciones deben **hacerse por escrito** (el 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 quejas formales del Título IX se considera completo cuando ha transcurrido el período de tiempo para la apelación o cuando se emite la decisión del Superintendente sobre una apelación presentada oportunamente.

REPRESALIA

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. Un hallazgo de responsabilidad por sí solo es insuficiente para concluir que una persona hizo una declaración materialmente falsa de mala fe.

REGISTROS Y CONSERVACIÓN DE REGISTROS

Los registros relacionados con este Procedimiento se mantendrán por un período de **siete (7) años**, que incluye lo siguiente:

- Toda investigación de acoso sexual, lo que incluye toda determinación de responsabilidad y grabación o transcripción de audio o audiovisual; toda sanción disciplinaria impuesta a la parte denunciada; y toda medida correctiva que se proporcione 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, lo que incluye las medidas de apoyo, que se lleven a cabo en respuesta a un informe o denuncia formal de acoso sexual.
- Una 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 que se utilicen 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

Pacto Escolar – Familiar

Estimados estudiantes y adultos responsables:

La facultad y el personal de Greater New Bedford Regional Vocational Technical High School se comprometen a trabajar con usted para lograr el éxito. Queremos que ustedes también se comprometan a hacer su parte. **Lea y firme electrónicamente el formulario de acuerdo en ArbieterSports.** Si tiene alguna pregunta, comuníquese con la oficina del director al (508) 998-3321.

- Como padre o tutor, otorgo permiso para que mi hijo acceda a servicios informáticos en red, como correo electrónico e Internet, de una manera consistente con las políticas de la escuela. Entiendo que las personas y las familias pueden ser consideradas responsables de las infracciones. Entiendo que algunos materiales en Internet pueden ser objetables, pero acepto la responsabilidad de guiar el uso de Internet, estableciendo y transmitiendo estándares para que mi hijo los siga 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.
- Proporcionar un tiempo y espacio para que mi hijo complete las tareas.
- Asistir a jornadas de puertas abiertas, conferencias de padres y 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 de CVTE.
- Respetaré a mis docentes y compañeros.