

ESCOLA TÉCNICA REGIONAL KEEFE



MANUAL DO ALUNO/PAIS 2018-2019

**Principal
Shannon Snow**

**Assistente do Principal/Disciplina
Kenneth Collins**

**Diretora do Currículo Acadêmico
Rebecca Swasey**

**Diretor das Carreiras Técnicas
John Brochu**

**Diretora da Orientação & Admissões
Adrienne Bogusky**

**Diretor da Educação Especial
Michael Dolan**

750 Winter Street
Framingham, MA 01702
(508) 416-2100

Este Manual pertence a: _____

Endereço: _____

Vila/Estado: _____

No caso de existir qualquer ambiguidade entre alguns dos termos, provisões e regulamentos descritos no Manual do Aluno/Pais (o “Manual”) da Escola Técnica Regional Keefe, adoptados pelo Comité Escolar, (o “Comité Escolar”), do Distrito Escolar Técnico/Vocacional Regional do Sul do Middlesex e pelo Comité Escolar dos Regulamentos do Manual, emendado de vez em quando, (o “Manual dos Regulamentos”), os Regulamentos do Comité Escolar no Manual dos Regulamentos, adoptados pelo Comité Escolar, devem prevalecer sobre os termos, provisões e regulamentos contidos no Manual em todos os aspetos.

**DISTRITO ESCOLAR TÉCNICO/VOCACIONAL REGIONAL DO SUL DO
MIDDLESEX**

LISTA DOS CONTEÚDOS
SEÇÃO I: BEM-VINDOS À KEEFE TECH

ÍNDICE	NÚMERO DE PÁGINA
Calendário Escolar	8
Mensagem da Diretora	9
Missão e Filosofia	10
Objetivos	11
Acerca da Keefe	11
Aviso sobre a Discriminação	12
Seção 504	13
Alunos Sem-Abrigo	13
Horário Escolar e de Almoço	14

SEÇÃO II: PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

Atividades Após o Horário Escolar	15
Regulamentos sobre a Frequência	15
Processo de Apelação	15
Requisitos do Dept. da Educ. para a Apelação do MCAS	16
Chegar Atrasado à Escola – Regulamentos, Procedimentos, Detenção	16
Chegar Atrasado à Aula/Regulamentos	17
Violação	17
Saídas mais Cedo	17
Frequência Perfeita	17
Previlégio dos Sêniores	17
Cancelamento das Aulas / Início das Aulas 2 Horas mais Tarde	18
Uso da Tecnologia dos Computadores e Tabletas	19
Mensagens Telefônicas Computorizadas	19
Códigos das Crises	19
Evacuação e Procedimentos em Caso de Incêndio	20
Sistema da Disciplina	20
Um Ambiente de Respeito	20
Regulamentos da Disciplina e Consequências	20
Sistema de Detenções	23
Detenção do Professor/Detenção Administrativa /Suspensão/Detenção ao Sábado	24
Código do Vestuário	24
Condução e Estacionamento	25
Aparatos Eletrônicos	26
Elevador	27
Como Encontrar Ajuda	27
Carteiras de Identidade Escolar	28

Uso dos Lavatórios	28
Armários e Artigos Pessoais	29
Perdidos e Achados	29
Medicações	29
Reuniões com os Pais/Guardiões	29
Passes	30
Regulamentos sobre a Segurança Escolar	30
Propriedade Escolar	30
Revistas aos Alunos, Propriedade Escolar e Veículos na Propriedade Escolar	30
Violações do Tabaco	30
Livros Escolares e Ferramentas	31
Máquinas de Venda	31
Equipamentos de Video-Vigilância	31
Visitantes	31
Desistências	32
Permissões para Trabalhar	32

SEÇÃO III: SERVIÇOS DO ALUNO

Serviços de Orientação Escolar	33
Convicções e Metas	33
Ajuda Extra	34
Tutoria	34
Serviços de Saúde	34
Seguro de Acidente	35
Acidentes	35
Exames Físicos e Vacinas	35
Exames Físicos dos Alunos Atletas	35
Exames à Vista e Audição	35
Mães Grávidas/Novas Mães	36
Serviços de Educação Especial	36
Transporte Após o Horário Escolar	36
Biblioteca/Centro de Informação	37
Regulamentos do Empréstimo/Materiais em Falta/Biblioteca	37
Serviços de Refeitório: Pequeno Almoço, Almoço, Programa de Refeições Grátis e Reduzidas, Procedimentos para o Uso do Refeitório	38
Atividades dos Alunos	39
Currículo Extra: Regras de Elegibilidade	39
Requisitos de Conduta	39
Federação Americana de Culinária(ACF)	39
Clube de Arte	40
Profissionais de Negócios da América (BPA)	40
Clube de Xadrez	41
Clube de Canto	41

Clube de Dança	41
Clube de Drama	42
Clube de Engenharia	42
Futuros Agricultores da América (FFA)	42
Aliança Heterossexual-Homossexual (GSA)	42
Clube de Liderança	43
Clube de Música	43
Sociedade Honorífica Nacional das Artes	43
Sociedade Honorífica Nacional(NHS)	43
Sociedade Honorífica Nacional Técnica	44
Projecto Aventura	44
Jornal da Escola	44
SkillsUSA	44
Programa Escolar dos Sul do Middlesex	45
Representantes dos Alunos no Conselho Escolar	45
Alunos Embaixadores	45
Conselho dos Alunos e Oficiais da Classe	45
Alunos Contra as Decisões Destrutivas (SADD)	45
Livro do Ano	46

SEÇÃO IV: CRÉDITOS E DIPLOMAS

Requisitos da Graduação	47
Requisitos para a Promoção	47
Elegibilidade para a Graduação	48
Determinação das Notas	48
Diretrizes de Classificação	49
Boletins de Informação	50
Métodos de Classificação e Notas Trimestrais	50
Rol de Honra	51
Diretrizes para as Conversões das Notas Nominais/Numerais	51
Médias dos Pontos de Qualidade	51
Sistema Compreensivo de Avaliação de Massachusetts MCAS	52

SEÇÃO V: PROGRAMAS ACADÊMICOS/TÉCNICOS DAS CARREIRAS

Oferta de Cursos	54
Visão Geral	54
Seleção dos Cursos	54
Mudança de Curso – Desistência	54
Cursos de Nível Honorífico	55
Cursos Acadêmicos	55
Inglês	55
Matemática	56
Ciências	56
Estudos Sociais	57
Eletivas	57

Educação Física/Saúde e Bem-Estar	57
Programas de Educação Especial	58
Programa dos Aprendizes da Língua Inglesa (ELL)	58
Programas Técnicos e das Carreiras	59
Filosofia	59
Exploração das Carreiras	60
Programa Técnico e das Carreiras	60
Tecnologia de Automóveis	60
Tecnologia dos Negócios	60
Carpintaria	61
Cosmetologia	61
Artes de Culinária	61
Assistência Dentária	62
Desenho & Comunicação Visual	62
Educação Infantil e Ensino	62
Eletricidade	63
Comunicações Gráficas	63
Carreiras da Saúde	63
Serviços de Suporte à Informação & Tecnologia	63
Desenho da Paisagem & Construção	64
Serviços Legais e Protetivos	64
Fabricação de Metais & Tecnologias de Junção	64
Encanação	65
Programação & Desenvolvimento da Rede	65
Programa de Educação Co-operativa	65
Elegibilidade para os Sêniores	65
Elegibilidade para os Júniores no Trimestre II	66
Programa Cooperativo de Verão para os Júniores	66
Isenções	66
Fim da Colocação Cooperativa	66
Inscrição Dupla	66
Acordos de Articulação	66
Inscrição Dupla	67
Teste de Accuplacer	67
Relatório de Competência	67
Classificações Incompletas	67
Recuperação dos Trabalhos Atrasados	68
Suspensão	68
Faltar à Aula	68
Atividades Extra-Curriculares	68
Relatórios do Progresso Escolar Internos	68
Escola de Verão	69

SECÃO VI: PROGRAMAS ESPORTIVOS

Programas Esportivos para os Garotos e Garotas	70
--	----

Regulamentos Escolares para os Alunos/Atletas	71
Elegibilidade para os Esportes Interescolares, Roupas & Equipamentos	71

SEÇÃO VII: LEIS E REGULAMENTOS

Ausências dos Alunos: Responsabilidades da Escola e dos Pais/Guardiões	73
Bullying e Cyberbullying	73
Assédio	81
Assédio Sexual	87
Ofensas de Assédio	92
Crueldades e suas Penalidades	93
Anúncio sobre a Não-Discriminação e Direitos Cívicos e Informação sobre a Segurança para os Funcionários da Escola, Pais/Guardiões e Alunos	94
Anúncio sobre a Não-Discriminação	95
Acesso Igual	96
Seção 504 da Lei de Reabilitação de 1973	96
Disciplina dos Alunos com Necessidades Especiais	97
Procedimentos dum Processo Justo	99
Regulamento sobre o Uso de Substâncias	100
Ensino acerca do Álcool, Tabaco e Drogas	101
Suspensão/Expulsão pelo Principal	101
Contenção Física dos Alunos	113
Respostas Apropriadas ao Comportamento dos Alunos	114
Procedimentos da Contenção Física	114
Quando deve ser usada a Contenção Física	114
Requisitos da Informação	115
Isenção Individual dos Requisitos da Informação	117
Alunos com Deficiências	117
Direitos Federais – Históricos Educacionais	118
Proteção dos Direitos dos Alunos	118
Regulamentos da Dissecação	119
Dispositivos de Proteção da Vista	119
Regulamentos da Educação Sexual	119
Sistema Compreensivo de Avaliação de Massachusetts (MCAS)	120
Publicações das Relações Públicas	123
Publicação dos Nomes	123
Recrutamento Militar dos Estados Unidos	123
Lei da Resposta de Emergência aos Perigos do Amianto (AHERA)	124
Network da Escola/Regulamentos Aceitáveis do Uso da Internet	126
Publicação de Fotos dos Alunos	129
Página da Assinatura do Manual do Aluno/Pais	130

SOUTH MIDDLESEX REGIONAL VOCATIONAL SCHOOL DISTRICT
KEEFE REGIONAL TECHNICAL SCHOOL
2018-2019

AUGUST 2018

S	M	T	W	R	F	S
				1	2	3
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
A	27	28	29	30	31	

SEPTEMBER 2018

S	M	T	W	R	F	S
A						1
B1	3	4	5	6	7	8
A	10	11	12	13	14	15
B2	17	18	19	20	21	22
A	24	25	26	27	28	29

OCTOBER 2018

S	M	T	W	R	F	S
B3	1	2	3	4	5	6
A	8	9	10	11	12	13
B4	15	16	17	18	19	20
A	22	23	24	25	26	27
B5	29	30	31			

NOVEMBER 2018

S	M	T	W	R	F	S
B5				1	2	3
A	5	6	7	8	9	10
B5	12	13	14	15	16	17
A	19	20	21	22	23	24
B6	26	27	28	29	30	

DECEMBER 2018

S	M	T	W	R	F	S
						1
A	3	4	5	6	7	8
B7	10	11	12	13	14	15
A	17	18	19	20	21	22
23	24/31	25	26	27	28	29

JANUARY 2019

S	M	T	W	R	F	S
B8		1	2	3	4	5
A	7	8	9	10	11	12
B8	14	15	16	17	18	19
A	21	22	23	24	25	26
B	28	29	30	31		

- 22 **August (4 Days)**
- 23 Orientation – New Teachers
- 24 Freshmen Step-Up Day
- 27 First Day for Teachers
- 27 First Day for Students/School Committee
- 31 No School
- SEPTEMBER (17 DAYS)**
- 3 No School – Labor Day
- 6 Grade 9 Parent Info. Night, 6:00 p.m.
- 10 No School – Rosh Hashanah
- 19 No School – Yom Kippur
- 24 School Committee
- OCTOBER (22 DAYS)**
- 3 Early Release – Professional Dev.
- 4 Parent Curriculum Night, 6:00-8:00 p.m.
- 8 No School – Columbus Day
- 12 Mid-term, Term I
- NOVEMBER (17 DAYS)**
- 2 No School – Showcase Day
- 5 School Committee
- 7 Early Release, Professional Dev.
- 12 No School – Veteran’s Day
- 16 No School – Showcase Day
- 21 Early Release at 10:35
- 22 No School – Thanksgiving Day
- 23 No School
- 30 End Term I
- DECEMBER (15 DAYS)**
- 3 School Committee
- 5 Early Release/Professional Dev.
- 5 Middle School Career Night, 6:00-8:00 p.m.
- 21 Early Release, 10:35 a.m.
- 24-31 Vacation
- JANUARY (21 DAYS)**
- 1 No School – New Year’s Day
- 7 School Committee
- 9 Early Release – Parent/Teacher Conf. 12:00-3:00
- 10 Parent/Teacher Conf., 6:00-8:00 p.m.
- 21 No School – Martin Luther King Day
- 23 Mid-term, Term II
- 25 Early Release, Professional Dev.
- FEBRUARY (15 DAYS)**
- 4 School Committee
- 18-22 No School – Winter Vacation week
- 27 Early Release – SkillsUSA Districts
- MARCH (21 DAYS)**
- 4 School Committee
- 13 End of Term II, Early Release, Prof. Dev.
- 14 Grade 8 Parent Info. Night, 6:00 p.m.
- 26-27 ELA MCAS
- APRIL (17 DAYS)**
- 3 Early Release, Professional Dev.
- 8 School Committee
- 15-19 No school – Spring Vacation week
- MAY (22 DAYS)**
- 1 Mid-term, Term III, Early Release, Prof. Dev.
- 6 AP Environmental Science Exam
- 8 AP Literature Exam
- 9 AP Psychology Exam
- 10 AP Computer Science Exam
- 13 School Committee
- 15 AP English Language Exam
- 17 Early Release/Professional Dev.
- 21-22 Math MCAS
- 27 No School – Memorial Day
- 28 Last day for Seniors
- 29 Senior Awards, 6:30 p.m.
- 31 Graduation Rehearsal
- JUNE (9 DAYS)**
- 1 Graduation, 11:00 a.m.
- 4-5 Science MCAS
- 13 Tentative Last Day Students/Term III Ends
- 20 185th Day
- 24 School Committee

FEBRUARY 2019

S	M	T	W	R	F	S
B						1 2
A	4	5	6	7	8	9
B	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
A	25	26	27	28		

MARCH 2019

S	M	T	W	R	F	S
A						1 2
B	4	5	6	7	8	9
A	11	12	13	14	15	16
B	18	19	20	21	22	23
A	25	26	27	28	29	30

APRIL 2019

S	M	T	W	R	F	S
B	1	2	3	4	5	6
A	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
B	22	23	24	25	26	27
A	29	30				

MAY 2019

S	M	T	W	R	F	S
A			1	2	3	4
B	6	7	8	9	10	11
A	13	14	15	16	17	18
B	20	21	22	23	24	25
A	27	28	29	30	31	

JUNE 2019

S	M	T	W	R	F	S
A						1
B	3	4	5	6	7	8
A	10	11	12	13	14	15
B	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29

BOLDED DATES – SCHEDULED SCHOOL COMMITTEE MEETINGS

APPROVAL SCHOOL COMMITTEE: 5/14/18
 REVISED: 5/21/18

MENSAGEM DA PRINCIPAL AOS ALUNOS E PAIS

Caros Alunos e Pais,

Este manual destina-se a proporcionar-vos toda a informação importante acerca da escola. Devem referir-se a este sempre que tenham dúvidas relacionadas com os regulamentos ou serviços que vos digam respeito.

A Escola Técnica Regional Keefe oferece aos seus alunos excelentes oportunidades académicas e vocacionais de aprendizagem. Estão perto de pertencer a uma comunidade de aprendizagem em existência desde Setembro de 1973. Um grande apreço pela diversidade e pelo seu multicultural corpo de alunos oferece a todos os alunos da Keefe Tech o verdadeiro sentido do mundo real.

Para além da instrução académica, técnica e vocacional, a Escola Técnica Regional Keefe oferece muitas oportunidades especiais adicionais e serviços. Entre estas estão os esportes e várias atividades clubísticas que aumentarão as tuas oportunidades para o crescimento e satisfação pessoal. Não existem limitações sobre o que podes conseguir se investires tempo e esforço para atingires os teus objetivos académicos, individuais, técnicos e vocacionais.

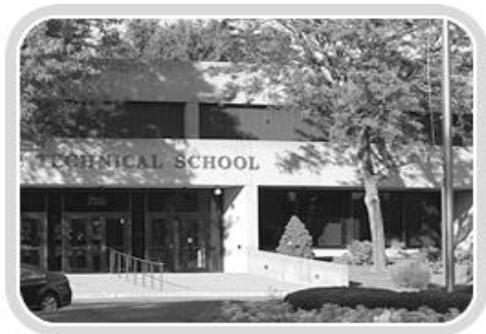
Aproveita bem estas oportunidades para poderes disfrutar de uma rica e gratificante experiência escolar. Eu estou certa que o ano escolar de 2018-2019 irá proporcionar-te muitos desafios e sucessos como aluno e como indivíduo.

Sinceramente,



Shannon Snow, Ed.D
Principal

ESCOLA TÉCNICA REGIONAL KEEFE



MISSÃO

A nossa missão é estimular os alunos a demonstrarem aptidões acadêmicas, técnicas e interpessoais necessárias para uma aprendizagem que os conduza ao sucesso ao longo de suas vidas.

FILOSOFIA

A nossa principal finalidade é proporcionar uma aprendizagem técnica moderna, bem como aptidões gerais de empregabilidade aos alunos do ensino secundário. Os currículos estão planejados para integrar as carreiras das áreas técnicas e acadêmicas. Esta aprendizagem conduzirá finalmente a um emprego satisfatório na nossa economia global. Os nossos alunos podem empregar-se diretamente após a graduação ou depois de prosseguirem os estudos superiores.

As matérias fundamentais são o Inglês, a matemática, as ciências e os estudos sociais. Existem várias estruturas educacionais destinadas a apoiar todos os alunos a atingir as suas competências máximas. As atividades co-curriculares e extra-curriculares promovem o desenvolvimento sustentável do aluno.

Na Escola Técnica Regional Keefe, a educação completa dum aluno inclui o desenvolvimento de bons hábitos de trabalho, cidadania e o anseio de aprender toda a vida. Os nossos programas promovem o amor próprio do aluno, o mútuo respeito e a consciência social. Os alunos devem participar ativamente na sua instrução e fazer da aprendizagem o seu objetivo principal. Durante a sua aprendizagem os alunos levarão a cabo projetos escolares em benefício das nossas comunidades e dos seus residentes.

Nós proporcionamos aos nossos alunos as aptidões e a aprendizagem num ambiente escolar seguro. É responsabilidade dos funcionários e dos alunos o desenvolvimento de relações positivas durante todo o ano letivo. Os instrutores ajudarão a promover estes relacionamentos, ensinando num ambiente estimulante, estruturado e solidário. A administração da Keefe Tech ajudará os instrutores e os alunos, a fim de promover um diálogo construtivo, num ambiente escolar bem disciplinado.

VALORES NUCLEARES: Integridade, Expetativas Elevadas, Aprendizagem para toda a Vida e Diversidade

OBJETIVOS

1. Continuar a desenvolver uma imagem positiva e o reconhecimento das oportunidades únicas na Escola Técnica Regional Keefe através das relações com a comunidade e o recrutamento.
2. Assegurar que todos os alunos tenham acesso a todas as oportunidades para terem sucesso nos programas acadêmicos, técnicos e vocacionais de alta qualidade.
3. Proporcionar programas técnicos/vocacionais que incluam as aptidões necessárias que permitam aos alunos atingir os padrões estabelecidos pelo Departamento da Educação Elementar e Secundária. Nestes padrões estão inseridos conhecimentos Acadêmicos, conhecimentos relativos à Saúde e Segurança, conhecimentos Técnicos, conhecimentos de Empregabilidade, Gestão e Iniciativa e Princípios de Tecnologia.
4. Assegurar um ambiente educacional saudável e seguro.
5. Continuar a desenvolver uma cultura escolar orientada para o alto desempenho de todos os estudantes.
6. Promover o conhecimento literário e numeral através do currículo nas áreas acadêmicas, técnicas e vocacionais.
7. Acomodar os vários estilos de aprendizagem através de uma variedade de modalidades instrucionais.
8. Transferir todos os alunos para as categorias de proficiente em todos os testes do MCAS exigidos.
9. Promover o apreço pela diversidade através de eventos e atividades multiculturais.
10. Aumentar o envolvimento do aluno na comunidade escolar e na comunidade em geral através de atividades, esportes e eventos comunitários.
11. Proporcionar oportunidades de desenvolvimento profissional ao corpo docente que visem aumentar as aptidões instrucionais e as necessidades dos alunos como indicam os dados acerca destes.
12. Estabelecer padrões elevados para os alunos e corpo docente nas expectativas acadêmicas, técnicas e das carreiras, cívicas e sociais para a aprendizagem.
13. Preparar os alunos para a aprendizagem ao longo da vida.

ACERCA DA KEEFE

Como o horário escolar da Escola Técnica Regional Keefe concilia os programas acadêmicos e técnicos/carreiras?

Na Escola Técnica Regional Keefe, o horário escolar está planejado para maximizar as oportunidades da educação técnica e das carreiras e promover uma educação de excelência.

Na série 9, os alunos frequentam um programa acadêmico completo que inclui as principais matérias da Literatura e Língua Inglesa, Matemática, Ciências e

Estudos Sociais. Os alunos também participam durante todo o ano num programa de Exploração das Carreiras onde estes experimentam todas as áreas técnicas e das carreiras a fim de fazerem uma escolha informada para os três anos restantes.

Na Série 10, os alunos alternam entre uma semana completa de educação acadêmica e uma semana completa de educação técnica e das carreiras. Ao alternarem a semana técnica e das carreiras com a semana acadêmica, os alunos recebem treinamento intensivo em ambas as áreas. Enquanto adquirem treinamento técnico e das carreiras valioso, os alunos podem ao mesmo tempo desenvolver as credenciais acadêmicas para concorrerem às diferentes faculdades, incluindo escolas estaduais de quatro anos.

Os alunos da Escola Técnica Regional Keefe recebem ao mesmo tempo treinamento técnico e das carreiras e preparação para a faculdade através do nosso horário escolar.

Os alunos ou as famílias têm que pagar para frequentarem a Escola Técnica Regional Keefe?

Não diretamente. Tal como acontece com outras escolas, a Escola Técnica Regional Keefe é financiada pelas contribuições das vilas, bolsas e programas federais. Enquanto a comunidade inteira contribui para a Escola Técnica Regional Keefe através dos fundos das vilas, não existem custos diretos ou separados para o aluno que frequenta esta. Os alunos da Escola Técnica Keefe frequentam a escola sem custos diretos, tal como ocorre com os alunos de outras escolas locais.

AVISO SOBRE A DISCRIMINAÇÃO

A Escola Técnica Regional Keefe não discrimina com base na raça, cor, naturalidade, idade, gênero, identidade do gênero, religião, proficiência limitada no Inglês, orientação sexual, deficiência ou condição de residência na admissão, acesso, tratamento, ou emprego nos seus programas e atividades.

Os alunos ou funcionários da escola devem contatar a Coordenadora dos Direitos Civis, com solicitações relativas ao assédio, discriminação e regulamentos sobre a não-discriminação:

Adrienne Bogusky, Civil Rights & Title IX Coordinator
or
Ken Collins, Assistant Principal/Discipline
South Middlesex Regional Vocational Technical School
District
750 Winter Street
Framingham, MA 01702
508-416-2100

(Solicitações respeitantes à aplicação dos regulamentos da não-discriminação devem ser dirigidas ao Regional Director, Office for Civil Rights, U. S. Department of Education, Post Office Square, Boston, MA 02110).

SEÇÃO 504

A Lei de Reabilitação de 1973, usualmente referida como Seção 504, é um estatuto de não-discriminação aprovado pelo Congresso dos Estados Unidos. A finalidade da Lei é proibir a discriminação e assegurar que nas escolas públicas os alunos deficientes têm as mesmas oportunidades e benefícios que os alunos sem deficiências.

Um aluno elegível pela Seção 504 é aquele que (a) correntemente tem, (b) tem um registo de possuir, ou (c) é reconhecido como tendo uma deficiência física ou mental que de forma substancial limita uma ou mais das principais atividades da vida. As principais atividade da vida incluem tomar conta de si-próprio, desempenhar tarefas manuais, caminhar, ver, ouvir, falar, respirar, trabalhar e aprender. A condição de deficiência necessita de limitar somente uma das principais atividades da vida a fim de qualificar o aluno.

O Pai/Guardião deve contactar Adrienne Schiaroli, Diretora dos Serviços do Aluno pelo 508-416-2270 com respeito ao desenvolvimento do Plano de Acomodação da Seção 504.

ALUNOS SEM-ABRIGO

A Lei dos Sem-Abrigo McKinney-Vento exige que os distritos escolares providenciem assistência imediata aos alunos sem-abrigo. Os Pais/Gardiões devem contactar Adrienne Schiaroli, Diretora dos Serviços do Aluno, pelo 508-416-2270 para informação.

HORÁRIOS

7:25 AM.		Sinal para os Armários
7:30 A.M.		Sinal de Aviso
7:33 A.M.	- 8:35 A.M.	Período 1
8:38 A.M.	- 9:35 A.M.	Período 2
9:38 A.M.	- 10:35 A.M.	Período 3
10:38 A.M.	- 12:00 P.M.	Período 4
12:03 P.M.	- 1:00 P.M.	Período 5
1:03 P.M.	- 2:00 PM.	Período 6
10:35 A.M.	- 11:00 A.M.	1 ^o Almoço (Série 9)
11:35 A.M.	- 12:00 P.M.	2 ^o Almoço (Classes Acadêmicas)
12:00 P.M.	- 12:25 P.M.	3 ^o Almoço (Classes Técnicas & das Carreiras)

Todas as Segundas, Terças, Quartas e Quintas-Feiras haverá um ônibus extra. Este ônibus sai às 3:05 P.M. em frente do ginásio. Às 5:15 P.M sai um ônibus em frente do ginásio para aqueles alunos que participam em atividades esportivas. É exigido um passe para poder ser transportado neste ônibus.

SEÇÃO II: PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

ATIVIDADES DEPOIS DA ESCOLA

Os alunos são encorajados a permanecerem depois do horário escolar para obterem ajuda extra ou para participarem em atividades extra-curriculares ou esportivas. Os alunos que permanecerem nas instalações depois das 2:00 P.M. devem permanecer numa área supervisionada. Estes precisam de um passe para transitarem de uma área para outra. Estes também precisam de um passe para poderem ser transportados no ônibus da tarde.

REGULAMENTOS DA FREQUÊNCIA

A Lei de Massachusetts exige a comparência compulsória de todos os alunos. O Capítulo 76, seção 1 das Leis Gerais de Massachusetts exige que todos os alunos entre as idades de seis e 16 frequentem a escola. A lei permite ao distrito escolar perdoar até sete sessões diárias ou catorze sessões parciais diárias em qualquer período de seis meses.

Os alunos podem perder créditos em quaisquer classes, acadêmicas e vocacionais, se forem acumuladas 12 ou mais ausências injustificadas durante o ano escolar.

- Depois de 4 ausências injustificadas, será enviada a casa uma carta de aviso.
- Depois de 8 ausências injustificadas, será enviada a casa uma segunda carta de aviso, para informar os pais/guardiões acerca do processo de apelação.
- Depois de 12 ausências injustificadas, será enviada a casa uma carta acerca da perda de créditos, exigindo um processo de apelação para recuperar os mesmos.
- Depois de 16 ausências justificadas e injustificadas, terá lugar um automático processo de apelação a não ser que ocorrem circunstâncias inesperadas.

Processo de Apelação

Se um aluno faltar, sem justificação, a qualquer das aulas ou oficinas por um período de mais de doze dias ou 16 dias no total, durante o ano escolar, os oficiais da escola irão tomar uma ou mais das ações que se seguem:

- Marcação e realização de uma reunião entre os pais e o orientador escolar para discutir os regulamentos da frequência e desenvolver um plano de comparência proativo.
- Marcação e realização de uma reunião entre os pais, um administrador e o Oficial das Faltas à Escola.
- Possibilidade da perda de créditos e/ou retenção na classe corrente.
- Os alunos que desejarem apelar a perda de créditos do ano devem submeter uma petição escrita à Administração.

Se um aluno acumular mais de quatro (4) faltas não-justificadas no final de 60 dias, cada falta para além das quatro, deve ser compensada através da frequência da Escola ao Sábado. (Equivalentes horas de recuperação podem ser acumuladas através da frequência do Programa Escolar da Tarde da Escola Técnica Regional Keefe na semana posterior ao aviso).

Se um aluno acumular mais de oito (8) faltas não-justificadas no final de 120 dias, cada falta para além das oito, deve ser compensada através da frequência da Escola ao Sábado. (Equivalentes horas de recuperação podem ser acumuladas através da frequência do Programa Escolar da Tarde da Escola Técnica Regional Keefe na semana posterior ao aviso).

Os alunos completarão as tarefas escolares correntes e/ou outras equivalentes. Os estudantes devem comparecer na Escola ao Sábado depois de notificados. Se um aluno faltar à Escola ao Sábado, os pais/guardiões e o aluno se reunirão com uma equipe da Administração, composta pelos assistentes da Principal e a orientadora escolar, para planearem a recuperação das faltas. (Equivalentes horas de recuperação podem ser acumuladas através da frequência do Programa Escolar da Tarde da Escola Técnica Regional Keefe na semana posterior ao aviso).

Não existem exceções a estas diretrizes. A documentação ou verificação deve ser provida para todas as faltas justificadas.

Requisitos de Frequência do Departamento da Educação para a Apelação do MCAS

Os alunos que desejam qualificar-se para uma apelação do MCAS não devem exceder 9 dias de ausências injustificadas durante o ano.

Chegar Atrasado à Escola

Regulamentos:

Chegar tarde à escola sem justificação é inaceitável. Os alunos que chegam com frequência tarde à escola arriscam a perda de créditos devido à perda de tempo de instrução. Chegar tarde sem justificação depois da 11:00 a.m. irá contar como um dia de ausência injustificada. O tempo acumulado relativo às chegadas tarde à escola irá ser adicionado ao número de ausências à escola, o qual deve ser recuperado para a obtenção de créditos do ano escolar.

Nota: Os alunos podem estar limitados a menos de 12 ausências injustificadas por ano a fim de receberem créditos pelas suas classes.

Procedimentos:

Os alunos que chegarem tarde depois da aula inicial devem dirigir-se imediatamente ao escritório central. No dia seguinte, uma nota dos pais ou guardiões explicando a razão do atraso deve ser submetida à secretária das comparências. As excessivas chegadas tarde resultarão na Escola ao Sábado para recuperar o tempo.

Chegar Atrasado à Aula - Regulamento

Os alunos dispõem de três minutos para se deslocarem de uma sala de aula para outra. Este tempo é suficiente para se ser pontual, seja qual for a localização da próxima aula. Os alunos são responsáveis pelos dos materiais que devem transportar a fim de chegarem a tempo à aula.

Chegar Atrasado Aula: Se chegar atrasado à aula ou oficina, o instrutor pode obrigar o aluno a pegar um passe do professor da aula anterior, ou deixar entrar este na sala e aplicar-lhe uma detenção ou referência disciplinar.

Faltar à Escola

Os alunos que estiverem ausentes da escola sem a permissão dos pais ou guardiões ficarão sujeitos a uma ação disciplinar e legal. Ao mesmo tempo, um dia de falta à escola conta como uma ausência injustificada.

Sair Mais Cedo

Regulamento: Sair mais cedo da escola antes das 11:00a.m. conta como uma ausência injustificada a menos que seja fornecida documentação apropriada que qualifique a ausência como justificada. Os alunos devem submeter a solicitação para saírem mais cedo à Secretária das Comparências antes das 9:00 a.m. Em caso de uma emergência, durante o dia, que justifique a saída mais cedo de um aluno, este deve ser apanhado pelo pai ou guardião. Os alunos que saírem mais cedo devem permanecer na sala de aula até à chegada dos pais/guardiões que os vêm apanhar.

Comparência Perfeita:

O alunos que tiverem Comparência Perfeita em qualquer dos trimestres serão reconhecidos pela Administração com um “Certificado de Comparência Perfeita”. A comparência perfeita implica que não existem ausências, atrasos, ou saídas mais cedo.

Privilégio Sênior

Com início no ano escolar de 2013-2014, a Escola Técnica Regional Keefe irá implementar um horário rotativo baseado nos movimentos durante os períodos 1-3 e 4-6 em ambos os ciclos das semanas A e B.

Os alunos da série 12 poderão escolher Estratégias de Aprendizagem (uma classe de estudos da educação regular) como um dos cursos eletivos. Os alunos da série 12, com bom aproveitamento, matriculados na classe de Estratégias de Aprendizagem, poderão chegar mais tarde à escola ou deixar a escola antes do final do horário escolar devido a um “privilégio sênior” quando esse curso tem lugar no primeiro ou último bloco da rotação do dia.

O Programa do Privilégio Sênior está baseado no relatório de progresso, boletins de informação e frequência do trimestre anterior. Os alunos que desejarem receber o Privilégio Sênior devem preencher um formulário de aplicação que pode ser obtido nos Escritório da Orientação.

O privilégio Sênior consiste do seguinte:

- Os sêniores que se qualificam, que no primeiro período têm uma classe de estudos, devem apresentar-se no Escritório Principal até às 8:35 a.m.
- Os sêniores que se qualificam, que no último período têm uma classe de estudos, podem ser dispensados pelo Escritório Principal, depois da classe anterior. Os alunos devem abandonar a escola depois de o comunicarem.

Para se qualificarem para o Privilégio do Sênior, os alunos devem satisfazer os seguintes padrões no trimestre acadêmico anterior:

- Média de 70 ou superior em todos os cursos Acadêmicos e Técnicos das Carreiras
- Não existirem suspensões
- Cumprimento do regulamento da frequência.
- Não mais de cinco chegadas tarde

A elegibilidade é determinada trimestralmente, porém os alunos necessitam de uma única aplicação, se mativerem os padrões mencionados. Os alunos têm o direito de se candidatarem a estes privilégios no início de cada trimestre.

Ocorrências que podem conduzir à perda do privilégio sênior:

- Três chegadas tarde injustificadas à escola
- Uma falta à escola
- Uma falta à aula
- Sair da escola sem permissão
- Qualquer infração disciplinar que resultar numa suspensão
- Violação das disposições de estacionamento
- Os incidentes que ocorrerem fora da escola e no exercício do Privilégio Sênior podem estar sujeitos às mesmas ações disciplinares que os que ocorrerem dentro da escola.

CANCELAMENTO DAS AULAS/ATRASSO DA ABERTURA DE 2 HORAS

Em caso de mau tempo, existe a possibilidade de a escola fechar ou começar duas horas mais tarde do que é habitual. O “Alert Now”, e as estações de televisão irão transmitir os anúncios do “fecho da escola” ou abertura desta mais tarde.

Por favor tome nota, que os anúncios na rádio e TV se referem especificamente à “Keefe Regional Technical School”. Se é anunciado que as vilas de Ashland, Framingham, Holliston, Hopkinton, ou Natick alteraram o seu horário, não significa que a Keefe Tech efectuou a mesma alteração.

Atraso da Abertura – Se a decisão for tomada para o início das aulas 2 horas mais tarde, irá ocorrer o seguinte:

- O primeiro período terá início às 9:33 a.m. e será feita a chamada como é habitual durante este período.
- Às 9:33 a.m., os alunos passam para a primeira aula do dia. O horário escolar do resto do dia decorrerá normalmente sem alteração do horário dos almoços ou saídas.

USO DA TECNOLOGIA DE COMPUTADORES E TABLETAS

O uso da cadeia de computadores e da Internet, uma vasta cadeia que liga conjuntamente os computadores de todo o mundo inteiro, tem vindo a ser um meio para a divulgação de informação e comunicação com os demais. Contudo, a par do grande potencial para o uso educacional vem o potencial abuso. A finalidade deste Acordo destina-se a garantir que todos estes recursos são usados apropriadamente para fins educacionais. Todos os alunos e seus pais devem ler e assinar o regulamento das práticas aceitáveis localizado no fim do Manual do Aluno/Pais como condição para utilizarem a tecnologia da escola.

Isenção de Responsabilidade:

- A Escola Técnica Regional Keefe não se responsabiliza pelas ações das pessoas ligadas à Internet. Os utilizadores assumem todas as responsabilidades legais, financeiras ou outras pelas suas ações.
- A Escola Técnica Regional Keefe não se responsabiliza pela qualidade dos dados da ligação e não é responsável por qualquer perda ou corrupção dos dados resultantes do uso da Internet.

Sumário:

O uso da tecnologia da escola é um privilégio. O uso não autorizado ou ilegal de ou para o computador, software, telecomunicações e tecnológicas relacionadas, qualquer acto deliberado que causar danos físicos, financeiros ou outros, ou que de qualquer forma interromper a tecnologia de informação pode resultar na perda do privilégio, ação disciplinar ou num processo civil e criminal.

A Escola Técnica Regional Keefe reserva o direito de alterar ou modificar este acordo sem notícia prévia.

MENSAGENS TELEFÓNICAS COMPUTADORIZADAS

“Blackboard Connect” um programa computadorizado que gera chamadas telefónicas, contactará os celulares e os telefones de casa e do trabalho dos pais dos alunos (se estes foram fornecidos à escola) para informar os pais e os alunos do cancelamento das aulas, atrasos ou situações de emergência. Além disso, os anúncios especiais serão transmitidos através do Sistema de Alert Now.

CÓDIGOS DAS CRISES

A Escola Técnica Regional Keefe cumpre com os regulamentos das comunidades do distrito escolar no que se refere às situações de emergência. Os pais que desejarem saber mais acerca do protocolo das crises podem contactar a Principal. Por motivos

de segurança e para manter a integridade do protocolo, o acesso a este pode ser restringido.

PROCEDIMENTOS DE EVACUAÇÃO EM CASO DE INCÊNDIO CÓDIGO VERMELHO

Em cada sala de aula, área técnica e laboratório, assim como em outros locais do edifício escolar, existem sinais visíveis de evacuação que indicam as saídas, que devem ser usadas, em caso de uma evacuação.

Quando o alarme de incêndio tocar, todos e cada um de nós, somos responsáveis pela segurança individual e coletiva e, desta forma, devemos abandonar o edifício escolar imediatamente e em silêncio.

Estes regulamentos são necessários para a proteção de todos os alunos e funcionários da escola. Qualquer infração será comunicada à administração.

SISTEMA DE DISCIPLINA

Um Ambiente de Respeito

A Escola Técnica Regional Keefe acredita firmemente que uma atmosfera escolar positiva não é somente mais propícia à aprendizagem, como é também a torna o dia mais agradável para os alunos e funcionários.

Por forma a que este ambiente positivo exista, os alunos devem demonstrar respeito ao longo do curso de todo o dia escolar. O respeito pode ser demonstrado de várias formas. A Escola Técnica Regional Keefe encoraja o respeito pelos professores e demais funcionários. A Escola Técnica Regional Keefe também encoraja o respeito pelos colegas.

O respeito pelos professores e funcionários, uns pelos outros e pela propriedade escolar irá contribuir para um ambiente positivo propício à aprendizagem e a um ambiente de trabalho agradável.

Regulamentos de Disciplina e Consequências

A Escola Técnica Regional Keefe empregará uma estratégia proativa em relação à disciplina. Todos os esforços serão feitos no sentido de envolver os alunos, professores e os pais/guardiões em intervenções colaborativas.

As provisões respeitantes a estes regulamentos e às suas consequências aplicam-se sempre que os alunos estejam envolvidos em:

- Atividades escolares na propriedade escolar
- Viagens nos ônibus escolares
- Atividades promovidas pela escola, dentro ou fora dos terrenos escolares, tais como eventos esportivos, viagens/competições das organizações técnicas/carreiras e

- visitas de estudo.
- Problemas relacionados com a escola, os quais são o resultado de comportamentos perturbadores na escola
- De e para a escola

Se a ofensa é suficientemente séria, esta constará numa nota disciplinar com os factos acerca da situação que será enviada ao escritório da disciplina. O aluno terá que explicar o que aconteceu. Poderão existir posteriores investigações e consequências. Problemas crónicos ou repetições de comportamentos problemáticos e significantes darão lugar a ações disciplinares progressivas.

Ignorar uma ordem para o aluno se apresentar a um membro da Administração resultará numa suspensão de 1-10 dias.

Não-cumprimento dos regulamentos disciplinares e ofensas acumuladas – Os alunos podem ser suspensos devido às repetidas violações do Código de Comportamento, contudo todos os esforços serão envidados para envolver os alunos, professores e pais/guardiões em intervenções colaborativas.

As ofensas são designadas pelo nível do grau de severidade:

Use 1, 2 ou 3 dependendo no nível.

A seguir encontra-se uma lista de exemplos de comportamentos do mesmo nível (1,2 ou 3). Esta não é uma lista completa das ofensas e a Administração tem o direito de atribuir a designação do nível apropriado para cada incidente e mantém a autoridade final acerca das consequências de cada ofensa.

Nível 1:

Os professores são encorajados a serem os principais responsáveis por muita da sua disciplina, se for possível. Os professores devem usar as reuniões com os alunos, detenções e reuniões com os pais para planearem a gestão das suas próprias aulas. Os problemas menores, que não perturbam o processo de aprendizagem, devem ser tratadas sem a intervenção administrativa.

Violação do Refeitório

Fraude – Ligeira

Crónica não preparação para a Aula

Dispositivos de Comunicação

O contínuo desrespeito dos regulamentos pode resultar numa Detenção aos Sábados (SD), Suspensão Interna (ISS), ou Suspensão Externa (OSS)

Entretimento com Aparelhos de Comunicação

Desrespeito

Perturbação

Perturbação durante o Juramento da Bandeira/Momento de Silêncio

Código de Vestuário

Comida ou Bebida nos Corredores

Insubordinação na Aula/Oficina

Demonstração Pública de Afeição

Atraso

Vendas não Autorizadas

Comportamento de Risco

Nível 2:

Para as ofensas que causam a perturbação do ambiente escolar, as consequências recomendadas incluem o contacto parental, detenção pelo professor, detenção administrativa, detenção aos Sábados (SD), suspensão interna (ISS) ou suspensão externa (OSS). Os problemas que perturbam de maneira substancial o processo de aprendizagem são muitas vezes comunicadas à administração.

Bullying/Cyberbullying

Violação do Ônibus

Uso Impróprio dos Carros/Veículos

Fraude

Provocação

Desrespeito

Falsificação

Jogo

Assédio

Uso inapropriado da câmara e outros dispositivos de video

Incitação à Perturbação Escolar

Unsubordinação

Sair da Escola sem Permissão

Vadiar

Mau uso da Tecnologia

Obscenidade/Profanidade

Plágio (Desonestidade Acadêmica)

Faltar à Escola

Apoiar a Violação Escolar

Roubo

Área Não-Autorizada

Venda Não-Autorizada

Violação do Tabaco

Falta de Desportivismo/Comportamento Inapropriado nas Atividades

Promovidas pela Escola

Vandalismo

Assalto Verbal a outro Aluno

Nível 3:

As maiores ofensas receberão as ações disciplinares mais severas, tais como suspensão exterior (OSS) e/ou audiência que pode conduzir a uma recomendação à Principal para o aluno ser expulso da Escola Técnica Regional Keefe. Todas as ofensas de nível 3 devem ser comunicadas à administração. Estas incluem e não se limitam a:

Álcool

Chegar Fogo, Atentar à Bomba, ou Destruir a Propriedade ou o Edifício Escolar
Fraude - Severa
Discriminação
Drogas ou outras Substâncias (todas os medicamentos sem receita médica e substâncias legais com a finalidade de alterarem a mente e o corpo são proibidos)
Não se Identificar a um Funcionário da Escola
Violação dos Regulamentos de Incêndio
Luta/Abuso Físico
Ações de Grupo/Gangs
Tortura
Exposição Indecente
Material Indecente
Assalto Físico ou Ameaça a um Funcionário da Escola
Assalto Físico ou Ameaça a um Aluno
Má Conduta Sexual
Invasão da Propriedade Escolar
Assalto Verbal a um Funcionário da Escola
Armas, Omissão da sua Denúncia
Violação por Armas

SISTEMA DE DETENÇÃO

A detenção destina-se a encorajar os alunos a assumir responsabilidade pelos seus atos. Os alunos devem respeitar os regulamentos da escola. O sistema baseia-se em passos ou níveis.

Detenção pelo Professor:

Se um professor atribuir uma detenção, o aluno disporá, de pelo menos, 24 hras de antecedência. A detenção será servida na Terça, Quarta ou Quinta-Feira. O transporte será provido por um ônibus da tarde. Este ônibus também está disponível às Segundas-Feiras.

Detenção Administrativa:

A detenção Administrativa decorre das 2:05 p.m. até às 2:50 p.m. e pode ser atribuída às Segundas, Terças, Quartas ou Quintas-Feiras. O transporte será providenciado por um ônibus da tarde que sai às 3:00 p.m.. Os alunos receberão a notificação com 24 horas de antecedência para se prepararem para esta detenção. Existem requisitos académicos para esta detenção. Os alunos devem participar em atividades de leitura, escrita e matemática para receberem crédito pela detenção. A não comparência a uma detenção administrativa pode resultar numa detenção ao Sábado.

Suspensão Interna ou Suspensão no Interior da Escola (ISS):

A suspensão interna consiste num dia completo de tarefas para o aluno numa sala de aula separada. As tarefas académicas serão distribuídas aos alunos e têm de ser concluídas até ao fim do dia escolar. Os alunos terão o almoço na sala de suspensão interna. Os alunos não podem sair da sala de suspensão interna excepto para irem à casa de banho e/ou em caso de uma emergência. Os alunos suspensos internamente podem não poder comparecer numa atividade

promovida pela escola durante ou depois do dia da sua suspensão. Os alunos devem cooperar totalmente para receberem crédito pela conclusão da suspensão interna ou ficarão sujeitos a ações disciplinares posteriores. A administração reserva o direito de determinar quando é aplicada uma suspensão interna.

Suspensão Externa ou Suspensão Fora da Escola (OSS):

A suspensão externa será aplicada às infrações sérias ou acumuladas. A suspensão deve ser servida no exterior da propriedade escolar. Os alunos suspensos externamente não podem entrar na propriedade escolar ou participar em qualquer atividade patrocinada pela escola durante a suspensão, incluindo as posições internas e de co-op.

Na determinação do período de suspensão, ter-se-há em consideração o seguinte:

- Histórico disciplinar do aluno
- A gravidade da perturbação do processo educacional
- O grau de perigo para o próprio, outros e a escola em geral
- Até que ponto o aluno(a) está disposto a alterar o seu comportamento

Histórico de Suspensão:

O registo escrito da suspensão do aluno será colocado no histórico do aluno e no arquivo do aluno no Escritório da Orientação.

Programa Académico/Trabalho de Detenção aos Sábados: Para certas ofensas, os alunos podem ser elegíveis para o Programa Académico/Trabalho de Detenção aos Sábados em vez da suspensão da escola. O principal objetivo do Programa de Detenção aos Sábados é reduzir a perda valiosa da instrução académica, técnica e das carreiras. Um dos administradores irá determinar se o aluno reúne os critérios necessários para participar no Programa de Detenção aos Sábados. As tarefas do aluno durante a Detenção aos Sábados serão decididas pela administração. Os alunos devem apresentar-se na escola às 7:30 a.m. e serão libertados às 10:30 a.m.. Os alunos devem trazer trabalhos académicos (trabalhos de casa, tarefas, etc.) ou estes ser-lhes-ão fornecidos. Os alunos não terão direito a um intervalo a não ser para irem ao banheiro. Os alunos podem ter que fazer trabalhos de manutenção/limpeza ou outras tarefas consideradas apropriadas pelo supervisor.

Expectativas do Programa de Detenção e Trabalho aos Sábados:

Se o desempenho, trabalho, comportamento e atitude do aluno for inaceitável, este poderá não poder concluir o dia no programa e ficará sujeito a posterior disciplina. Se o aluno faltar à sessão de detenção aos Sábados, dará lugar a uma reunião mandatória entre o pai/guardião e um administrador após o regresso do aluno à escola. Na conclusão desta reunião, será aplicada outra detenção aos Sábados ou uma suspensão interna para ser servida nesse dia.

CÓDIGO DO VESTUÁRIO

O código do vestuário destina-se a promover o uso de roupas apropriadas aos negócios e à indústria.

As roupas demasiado reveladoras ou outras consideradas perturbadoras do processo educacional não são permitidas.

As roupas de praia não são aceitáveis na escola. Os calções podem ser usados, porém devem atingir a metade da coxa. As camisolas e camisetas com alças inferiores a duas polgadas de largura não são permitidas. Os jeans/calças usados abaixo da cinta que revelam a roupa interior não são permitidos.

Os alunos devem usar roupas adequadas às expectativas de cada programa e às exigências de segurança.

As roupas que exibem símbolos, palavras ou filiações negativas que perturbam o ambiente escolar não são permitidas.

Os estudantes devem respeitar as regras específicas de cada sala de aula ou oficina. O código do vestuário aplica-se a todos os alunos masculinos e femininos.

CONDUÇÃO E ESTACIONAMENTO

Os alunos devem solicitar no escritório uma permissão para dirigirem de e para a escola. As permissões serão concedidas com base nos critérios que se seguem:

Responsabilidades da Condução e Estacionamento

1. Aqueles alunos que desejarem obter permissão para trazerem os seus carros para a escola devem solicitá-la no Escritório da Disciplina. A preferência será concedida aos alunos que participam no programa cooperativo e aos que frequentam os últimos anos. Os pais dos alunos devem assinar uma declaração escrita de aprovação e em como o veículo está devidamente segurado. Todos os candidatos aprovados receberão um autocolante de estacionamento que será colocado numa dos vidros do carro. Quando o veículo estiver na escola, o autocolante deve estar à vista em todos os momentos. Se o privilégio do aluno para dirigir for suspenso, o autocolante será removido pelo aluno e entregue à Administração.
2. Os alunos devem assinar uma declaração indicando que receberam e leram as regras de condução e estacionamento na escola, que as entenderam e que irão obedecer às mesmas.
3. Os alunos não podem aceder aos veículos ou permanecer no estacionamento durante a escola sem a permissão da administração. Não são permitidas quaisquer travessuras/lixo perto dos carros ou na propriedade escolar.
4. Regras de Condução:
 - a. Os alunos sairão da sua área de estacionamento.
 - b. Os automóveis devem ser dirigidos com muito cuidado. Os alunos não devem exceder as 15 m.p.h ou conduzir de forma perigosa.

- c. Os alunos não podem dirigir na área de estacionamento dos ônibus do Distrito Escolar Framingham e parque de estacionamento da Cushing.
 - d. Quando os ônibus começarem a sair, os veículos dos alunos permanecerão na suas áreas até que o último ônibus tenha partido.
 - e. Nenhum veículo poderá passar os ônibus escolares enquanto estes estiverem a apanhar ou apejar os alunos. Qualquer violação deste regulamento será referido à polícia.
 - f. Os alunos devem usar os cintos de segurança de acordo com a Lei do Estado de Massachusetts por forma a proporcionarem um ambiente de condução seguro para o condutor e seus passageiros.
 - g. As excessivas chegadas tarde à escola podem contribuir para a perda dos privilégios de estacionamento.
5. Os veículos estacionados em áreas não reservadas aos alunos poderão ser rebocados. O aluno é responsável por todos os custos associados com a remoção do veículo duma área não autorizada.
6. **Privilégio de Estacionamento dos Sêniores:**
Os sêniores podem estacionar nas áreas designadas ao lado do edifício em frente da Fountain Street. Os sêniores devem ter em linha de conta os sinais que indicam as áreas reservadas aos professores e demais funcionários e as reservadas aos próprios.

Todos os sêniores devem preencher um formulário de registo de estacionamento e obterem um autocolante para poderem estacionar. Os seniores devem colocar o autocolante de estacionamento no vidro traseiro dos seus veículos para poderem estacionar nas áreas de estacionamento reservadas a estes.

7. Se estiver envolvido num acidente, deve comunicá-lo imediatamente. Todos os acidentes que envolverem os funcionários da escola e os alunos devem ser comunicados por escrito imediatamente após o acidente. Os formulários de acidente estão disponíveis no escritório da enfermaria da escola. Se os acidentes não forem comunicados imediatamente, as pessoas correm o risco de não serem cobertos pelo seguro da escola.

As violações de quaisquer regulamentos e responsabilidades mencionadas acima podem resultar na suspensão ou revocação da permissão de estacionar do aluno.

O Distrito Escolar Técnico/Vocacional Regional do Sul do Middlesex não é responsável pelos veículos, seus conteúdos, vandalismo ou quaisquer danos causados aos veículos estacionados na escola.

DISPOSITIVOS ELETRÔNICOS

Na Escola Técnica Regional Keefe, os dispositivos eletrônicos não podem ser usados depois do sinal das 7:30 a.m. e durante o dia escolar, exceto no refeitório durante o período de almoço. Estes aparatos devem estar desligados durante todos os períodos escolares. Estes regulamentos serão estritamente cumpridos. Os dispositivos eletrônicos podem ser confiscados durante o dia se os alunos os usarem sem a devida autorização. Os dispositivos eletrônicos devem estar ocultos durante o tempo da instrução. Os alunos e seus pais devem saber que a escola não é responsável por estes dispositivos, e não levará a cabo qualquer investigação, se estes forem perdidos ou roubados, já que não são de destinação a fins educacionais. As restrições aos telefones celulares não se aplicam em caso de uma emergência legítima envolvendo a saúde e/ou a segurança. Estes dispositivos incluem, mas não se limitam a, telefones celulares, auscultadores, PSPs, iPods e dispositivos eletrônicos. Os Dispositivos Eletrônicos devem estar ausentes durante o tempo da instrução, a menos que estes sejam autorizados pelo professor para fins educacionais, durante o tempo da instrução. Os dispositivos não podem ser usados fora da sala de aula, durante o tempo da instrução, sem a devida permissão. Os dispositivos não podem ser utilizados para interromper o processo educacional.

ELEVADOR

Um aluno que necessitar de usar temporariamente o elevador deve entregar uma nota médica à enfermeira da escola, indicando a doença e quando o aluno deixará de precisar de usar o elevador. Os alunos que necessitarem de usar o elevador por um longo período devem contactar Michael Dolan, Diretor da Educação Especial pelo 508-416-2273. Nenhum aluno deve usar o elevador sem a devida permissão. O uso inapropriado deste privilégio resultará numa ação disciplinária.

BUSCAR AJUDA (LISTA DE “ONDE IR”)

A lista seguinte contém algumas áreas comuns do interesse dos alunos e seus pais. Esta lista serve de orientação para as pessoas que necessitarem de uma resposta às questões que possam ter a fim de as ajudar a resolver um problema.

CHEGAR TARDE ou SAIR MAIS CEDO	ESCRITÓRIO CENTRAL
PROGRAMA BILÍNGUE/APRENDIZES DA LÍNGUA INGLESA	ORIENTADORA ESCOLAR
TRAZER O CARRO PARA A ESCOLA	ESCRITÓRIO DA DISCIPLINA
PROBLEMAS COM O ÔNIBUS	ESCRITÓRIO DA DISCIPLINA
SENTIR-SE DOENTE	ENFERMARIA DA ESCOLA

FORMULÁRIO PARA O ALMOÇO E PEQUENO ALMOÇO GRÁTIS/REDUZIDO	REFEITÓRIO OU ESCRITÓRIO DE ORIENTAÇÃO
INFORMAÇÃO: Faculdade / Planos Futuros Forças Armadas	ORIENTADOR A ESCOLAR
ASSOCIAR-SE A CLUBES ORGANIZAÇÕES	ESCRITÓRIO DA DISCIPLINA
PROBLEMAS COM OS ARMÁRIOS	ESCRITÓRIO CENTRAL
PERDIDOS e ACHADOS	ESCRITÓRIO CENTRAL
JOGAR ESPORTES	DIRETOR ATLÉTICO
PROBLEMAS ou PREOCUPAÇÕES COM A GRAVIDÊZ	ENFERMARIA OU ORIENTADORA ESCOLAR
SEGURANÇA	OFICIAL DE RECURSOS DA ESCOLA OU ESCRITÓRIO CENTRAL
EDUCAÇÃO ESPECIAL ou PROBLEMAS DA 504	ESCRITÓRIO DE ORIENTAÇÃO
PERMANECER DEPOIS DO HORÁRIO ESCOLAR	ORIENTADORA ESCOLAR ou PROFESSOR

CARTEIRAS DE IDENTIDADE

Após a admissão na Escola Técnica Regional Keefe, todos os alunos recebem um cartão de identificação com a respetiva foto e número de identificação. Os cartões de identificação serão fornecidos no primeiro dia de escola. Os alunos transferidos receberão os cartões de identificação durante o almoço, e para tal devem consultar os seus orientadores. Os alunos devem trazer consigo este cartão em todos os momentos do dia escolar. A finalidade dos cartões de identificação prende-se com a segurança na escola e em todas as atividades patrocinadas pela escola. Os alunos devem mostrar o cartão se tal for exigido por um professor ou funcionário da escola. A sua recusa resultará numa ação disciplinária. Os alunos devem usar os seus cartões de identificação ou os números das suas senhas para possuírem qualquer comida no refeitório. Os cartões perdidos podem ser substituídos após o pagamento de uma taxa de \$2.00.

USO DO LAVATÓRIO

Os alunos nos programas técnicos/carreiras com banheiros devem usá-los dentro da sua área. Os alunos nos programas académicos devem usar os banheiros próximos das salas de aula de Inglês durante as horas anteriores ao almoço e depois deste

devem usar os banheiros próximos das salas de aula de matemática. Os alunos devem ter sempre consigo um passe de corredor para poderem usar um lavatório. Os alunos são responsáveis por ajudarem a manter os banheiros limpos. O lavatório do gênero neutro destina-se unicamente aos alunos de qualquer gênero. Este lavatório nunca pode ser usado por grupos de alunos.

ARMÁRIOS E PROPRIEDADE PESSOAL

O armário e o seu espaço são propriedade da escola. Os armários dos alunos estão sujeitos a serem inspecionados, e a administração tem uma cópia da combinação, ou uma chave mestra, a qual permite abrir todos os armários. O armário pode ser aberto em qualquer altura, com ou sem a presença do aluno, de acordo com as instruções do principal da escola. O aluno não deve guardar objetos de valor no armário. Estes não estão seguros e a escola não se responsabiliza pelos objetos perdidos. Os cadeados são da responsabilidade do aluno. Será cobrada uma taxa de \$5.00 pelos cadeados perdidos ou roubados. Os alunos só podem usar os cadeados fornecidos pela escola com a exceção da educação física e dos armários dos atletas.

PERDIDOS E ACHADOS

Qualquer aluno que encontrar um artigo deve entregá-lo nos Escritório Central. Artigos tais como Casacas e Sneakers são guardados num armário de Perdidos e Achados no Escritório Central. Artigos de valor tais como joalheria, carteiras, telefones celulares e chaves são guardados na operadora de chamadas.

MEDICAÇÕES

Todas as medicações tomadas durante o horário escolar devem ser entregues na enfermaria por um dos pais ou responsável, no recipiente original, acompanhado de uma receita médica que indique o nome do remédio, qual a dose e a que horas deve ser tomado. A medicação deve igualmente ser acompanhada de uma nota de um dos pais ou responsável autorizando a enfermeira a administrar a medicação. Os formulários de medicação estão incluídos na pasta do Processo de Admissão.

Por Favor Tome Nota: Este regulamento aplica-se a todas as medicações "com ou sem receita médica," incluindo Tylenol e Advil.

REUNIÕES COM OS PAIS/GUARDIÕES

Os pais ou guardiões têm o direito de reunir com os professores, orientadores ou administradores, em qualquer altura razoável, durante o dia escolar. As reuniões com os professores ou orientadores devem ser marcadas com antecedência. O número de telefone da escola é o 508-416-2100. As reuniões respeitantes aos programas técnicos/carreiras e ao progresso do aluno devem ser marcadas através da Orientadora Escolar pelo número 508-416-2270. Se desejar discutir o registo de comparências do seu filho, por favor ligue para a Secretária das Comparências, através do 508-416-2270. Se desejar discutir o registo de disciplina do seu filho,

por favor ligue para Kenneth Collins, Assistente da Principal – Disciplina, através do 508-416-2260.

PASSES

Um passe para o corredor permite ao aluno sair da sala de aula ou da área do programa técnico. Um aluno nunca deve sair da sua sala de aula ou da área do seu programa técnico sem a própria documentação. Os alunos devem usar o caminho mais curto para se dirigirem aos seus destinos. As solicitações de passes devem ser mantidas ao mínimo já que estas reduzem o tempo de aprendizagem.

REGULAMENTOS DA SEGURANÇA ESCOLAR

Cada departamento técnico e das carreiras afixará as suas próprias regras de segurança. Compete a cada aluno conhecer e cumprir totalmente as regras de segurança do seu departamento. Os departamentos individuais irão submeter os alunos a um exame de segurança, que estes devem passar a fim de poderem usar as máquinas nos programas das suas áreas técnicas.

PROPRIEDADE ESCOLAR

Toda a gente deve respeitar a propriedade escolar e mostrar orgulho por manter os corredores, as salas e o chão livres de papéis e de lixo. Aqueles que não tiverem cuidado serão responsáveis pelo custo dos danos causados e pelos artigos que perderam. A condição original da propriedade e a extensão dos danos determinam o seu custo. Por exemplo: Cada aluno é responsável pela sua carteira e terá que a reparar ou pagar pela sua reparação se esta for danificada. Os alunos que danificarem a propriedade escolar podem ser suspensos.

Os livros de texto e outros livros encontrados na escola devem ser entregues no Escritório Central. Os livros de substituição podem ser obtidos no professor da matéria, se estiverem disponíveis.

BUSCAS AOS ALUNOS, PROPRIEDADE ESCOLAR E AOS VEÍCULOS NA PROPRIEDADE ESCOLAR

A Principal ou o seu designado tem o direito de fazer buscas aos armários, carteiras, veículos dos alunos ou a outros lugares se houver uma razão ou motivo que leve a pensar que o aluno está na posse de qualquer artigo que viola os regulamentos escolares ou constitui uma ofensa criminal de acordo com as leis da Comunidade de Massachusetts.

VIOLAÇÕES DO TABACO

Porque o tabaco é proibido e perturba o ambiente escolar, a posse e uso do tabaco, produtos do tabaco, marijuana, vaporizadores, cigarros eletrônicos, outros dispositivos de nicotina e sumos vaporizadores são proibidos nas instalações escolares, lugares de trabalho, eventos esportivos e viagens de estudo. Os alunos que violarem este regulamento estão sujeitos à disciplina escolar.

LIVROS DE TEXTO E FERRAMENTAS

Os alunos têm a responsabilidade de cuidar de qualquer artigo escolar que lhes for entregue.. Recomenda-se a cobertura de todos os livros de texto. Os alunos são responsáveis por assegurar que todos os materiais emprestados sejam devolvidos em boas condições. Os materiais perdidos ou danificados devem ser pagos pelo estudante até ao final do ano escolar.

Se um aluno encontrar livros de texto, ferramentas, equipamentos ou cadeados perdidos, deve entregá-los ao professor ou aos Achados e Perdidos no Escritório Central.

Todos os livros, ferramentas e outra propriedade escolar devem ser devolvidos antes da Graduação. Se o aluno não devolver os materiais escolares, este pode não participar nos exercícios de Graduação.

MÁQUINAS DE VENDA

As máquinas de venda ao público estão disponíveis aos alunos durante o pequeno almoço e o almoço. Os alunos não podem possuir artigos destas máquinas exceto antes e depois do horário escolar e durante os períodos do pequeno almoço e do almoço. O uso das máquinas de venda ao público noutros locais é proibido durante o dia escolar.

EQUIPAMENTO DE VIDEO-VIGILÂNCIA

O equipamento de video-vigilância é usado na Escola Técnica Regional Keefe e será usado onde for necessário identificar alguém e todas as pessoas no edifício. A destruição ou falsificação do equipamento de video-vigilância resultará numa ação disciplinar.

VISITAS

Os alunos não podem trazer alunos de outras escolas, amigos, familiares ou conhecidos durante o dia escolar. O Escritório de Orientação pode marcar a visita de um aluno se este for candidato à Escola Técnica Regional Keefe e a visita for planejada com antecedência. Nenhum aluno pode trazer o seu próprio filho/filha à escola. Aqueles que violarem este regulamento receberão o “aviso de invasão”. Se o visitante não autorizado voltar à propriedade escolar, este pode ser preso pela polícia.

Qualquer pessoa que desejar entrar no edifício para tratar de assuntos legítimos na escola deve registar-se no Escritório Central e obter um cartão de identificação de visitante. Todos os visitantes devem usar o cartão de identificação de visitante enquanto estiverem no edifício. Quando o visitante deixar o edifício, este deve notificar e devolver o cartão de identificação no Escritório Central.

ABANDONO ESCOLAR

Qualquer aluno que estiver a pensar em abandonar ou sair da Escola Técnica Regional Keefe deve encontrar-se com a sua orientadora escolar ou com o Diretor dos Serviços do Aluno a fim de rever as opções disponíveis referentes aos programas da Escola Técnica Regional Keefe para obter o seu diploma do ensino secundário.

O aluno na presença do seu pai/mãe/guardião deve marcar uma entrevista a fim de rever as opções disponíveis respeitantes aos programas incluindo o seguinte:

- Alteração do horário escolar
- Transferência para outro programa técnico/carreira disponível na Escola Técnica Regional Keefe
- Regressar à escola pública/privada local
- Registar-se para o Exame de HiSet (antes exame de G.E.D)

Quaisquer questões referentes a este processo devem ser encaminhadas ao escritório da orientação para o número 508-416-2270.

PERMISSÕES PARA TRABALHAR

As permissões de trabalho estão disponíveis no escritório central. O aluno deve ter uma oferta de trabalho com o nome e endereço da empresa. A permissão de trabalho é emitida exclusivamente para esse trabalho – um novo certificado deve ser obtido para cada novo trabalho. O Escritório Central tem os necessários formulários e instruções. Os alunos devem entregar a informação à Scretária da Frequência, de manhã, e apanhar a permissão para trabalhar no final do dia escolar.

SEÇÃO III: SERVIÇOS DO ALUNO

SERVIÇOS DE ORIENTAÇÃO ESCOLAR

Os Serviços de Orientação Escolar são uma parte integral de todo o processo educacional na Escola Técnica Regional Keefe. O principal objetivo do departamento é assistir TODOS os alunos, através dum programa planejado de desenvolvimento da orientação e serviços de aconselhamento, para entender os alunos em relação aos seus objetivos, habilidades, interesses e necessidades. Este programa planejado de serviços assiste o aluno a desenvolver o pensamento crítico e as aptidões da tomada de decisões necessárias, a fim de formular os objetivos e planos futuros que ajudem o aluno a atingir o seu potencial máximo de crescimento. Um programa apropriado de orientação nos domínios educacionais, das carreiras/técnico e pessoal/social proporciona a cada estudante o sentido de pertença e estabilidade durante os seus anos no ensino secundário.

Tal programa é um esforço conjunto do aluno, dos pais e da orientadora escolar. O corpo de orientadores assume o papel de facilitador, professor, consultante, advogado e conselheiro por forma a assistir cada aluno nos seus objetivos sociais, psicológicos, educacionais, das carreiras/técnicos e no desenvolvimento de Planos de Carreira relevantes. Os orientadores estão prontos a assistir os alunos e suas famílias através de marcações e sem estas em caso de extrema necessidade.

Cada aluno recebe uma orientadora escolar que vai trabalhar com o aluno, seus pais, professores e outros profissionais. Primariamente, a orientadora assiste o aluno a enfrentar as preocupações e decisões acerca da seleção dos cursos, progresso escolar, relações pessoais e sociais e do planeamento educacional e da carreira/técnico. Existem também alguns pequenos grupos de orientação e apoio. O departamento de orientação dispõe de uma coleção de materiais das carreiras e informação acerca das escolas e faculdades, bolsas de estudo e materiais suplementares. O departamento estabeleceu uma cadeia de referências com as agências da comunidade para assistir os alunos e as suas famílias que necessitarem de assistência especializada.

O Departamento de Orientação da Escola Técnica Regional Keefe encontra-se alinhado com o Modelo de Massachusetts para os Programas da Orientação Escolar Compreensiva, proporcionando programas, intervenções centradas na sala de aula e aconselhamento de grupo e/ou individual que ajudam os alunos a adquirirem conhecimentos e aptidões para alcançarem sucesso nos programas académicos/técnicos, preparação para o trabalho e nos domínios pessoal/social. Os vários programas são implementados durante o ano com base nas necessidades do aluno e nos objetivos do departamento.

Convicções/Objetivos

1. Desenvolver as capacidades da tomada de decisões do aluno particularmente no que se refere ao desenvolvimento educacional, da

carreira/técnico e social que inclui o desenvolvimento dum Plano de Carreira relevante.

2. Ajudar o aluno a enfrentar os seus problemas pessoais e, se necessário, encaminhar o aluno para os apropriados recursos escolares ou comunitários.
3. Assistir à transição/ajustamento do aluno da escola média para o liceu e do liceu para a vida adulta.
4. Continuar a avaliar o progresso académico do aluno e sugerir a este e aos seus pais os apropriados cursos de ação.
5. Assistir os pais e os alunos a desenvolverem percepções realistas acerca das aptidões, habilidades e interesses do aluno no que se refere ao planeamento educacional e da carreira e dos objetivos pessoais/sociais.
6. Servir como conselheiro aos administradores e professores através da provisão e sugestão de materiais e experiências que os ajudam a compreender melhor a individualidade e as necessidades únicas de cada aluno.
7. Promover no aluno o sentido da responsabilidade pessoal e o respeito pela diversidade ética e cultural.

Ajuda Extra

Se os alunos não estiverem indo bem em qualquer matéria ou tiverem trabalhos atrasados devido a uma ou mais ausências, devem reunir-se com os seus professores para obterem ajuda extra depois do horário escolar.

Os alunos que excederem o máximo de 12 faltas injustificadas de 16 justificadas por ano, poderão perder os créditos de cada curso em que este regulamento sobre a frequência se aplicar. O total de créditos por cada ano escolar determinará se o aluno satisfaz os requisitos da promoção/ ou graduação. A fim de recuperar os créditos, o aluno deve preencher o formulário de Apelação de Frequências, frequentar o Programa Após o Horário Escolar e/ou o Programa da Escola ao Sábado.

Tutoria

Os alunos que permanecerem em casa ou no hospital por dez ou mais dias devem tratar, através do Departamento da Orientação, de conseguir um tutor de casa. Deve ser fornecida a documentação médica assim como os apropriados formulários devidamente preenchidos.

SERVIÇOS DE SAÚDE

A Enfermaria está aberta durante o horário escolar e está localizada ao lado do Escritório da Orientação. Os primeiros socorros são prestados em caso dum acidente ou doença. Nenhum aluno poderá sair da escola sem a permissão de um dos pais/guardiões ou dum adulto designado e aprovado. Torna-se necessário completar um formulário de emergência com a informação actual por forma a localizar-se o adulto designado em caso de uma emergência.

Seguro de Acidente

Este seguro é oferecido pela escola sem qualquer custo para os pais. Está em efeito durante o horário escolar. Todos os acidentes devem ser reportados ao professor e à enfermeira da escola. Os acidentes que ocorrerem dentro de uma hora depois do horário escolar ou durante as atividades esportivas devem ser reportados à enfermeira da escola no próximo dia. Os Pais/Guardiões devem submeter a despesa às suas companhias de seguro de saúde e, quaisquer despesas não cobertas pelos seus seguros, serão então cobertas pelo seguro mencionado acima dentro dos limites estabelecidos. TODAS AS FACTURAS RESPEITANTES A UM PARTICULAR CUSTO DEVEM SER SUBMETIDAS À COMPANHIA DE SEGUROS NO PRAZO DE 90 DIAS APÓS O TRATAMENTO e estão sujeitas às limitações do seguro principal e aos limiares estabelecidos do seguro suplementar que é oferecido sem custos aos pais/guardiões. Os pais/guardiões devem também saber que não existe cobertura médica da escola para os tratamentos que ocorrerem um ano depois da data do acidente. Os formulários de acidentes estão disponíveis na Enfermaria. Todas as despesas devem ser enviadas diretamente para a companhia de seguros.

Acidentes

Reporte todos os acidentes imediatamente. Em caso de uma doença súbita ou acidente, os primeiros socorros serão prestados e se necessário os pais/guardiões serão notificados. Os primeiros socorros são cuidados temporários imediatos. As enfermeiras não tratam as doenças ou acidentes que ocorrerem fora da jurisdição da escola.

Exames Físicos e Imunizações

Todos os novos alunos assim como aqueles que se transferirem devem submeter uma cópia de um exame físico recente (dentro de 12 meses) antes de iniciarem os estudos na Keefe Tech. De acordo com as leis de Massachusetts (Capítulo 76, Seção 15), todos os alunos que frequentem as escolas públicas devem ser imunizados. Os alunos serão excluídos da escola se as imunizações não estiverem em dia e só serão readmitidos depois da necessária informação ser entregue na enfermaria devidamente assinada pelo médico de saúde.

Exames Físicos dos Alunos Atletas

Todos os candidatos à participação num esporte devem completar um exame físico antes do início das atividades. O médico examinador deve anotar que não existem quaisquer restrições para o aluno participar numa atividade esportiva. Uma cópia do exame físico deve estar arquivada na enfermaria.

Exames à Vista e Audição

Os regulamentos de saúde do estado requerem que a escola faça um exame à vista, audição e postura em cada ano. Estes exames são feitos na enfermaria escolar. Os pais serão notificados se forem necessários exames adicionais.

Alunas Grávidas/Novas Mães

As alunas grávidas ou as novas mães receberão apoio e orientação, serão encaminhadas para os serviços comunitários apropriados e serão encorajadas a consultar regularmente a Enfermaria da escola.

A Escola Técnica Regional Keefe não discrimina as alunas com base na gravidez ou condição relacionada com a gravidez da aluna, incluindo a lactação e a necessidade de expressar leite para amamentar um filho. Uma aluna que estiver grávida ou revelar uma condição relacionada com a gravidez pode solicitar adaptações razoáveis e necessárias para poder aceder ao currículo geral.

SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

O Departamento da Educação Especial apoia os alunos com deficiências, que requerem instrução especializada, a fim de receberem educação pública, grátis e apropriada. Apesar dos desafios que os alunos com deficiências enfrentam, estes são instruídos de acordo com a Grade Curricular de Massachusetts. As necessidades do aluno são identificadas através do processo da reunião de grupo e, são satisfeitas através da instrução, no meio de uma variedade de ambientes educacionais.

Os serviços podem incluir os apoios no interior das salas de aula da educação geral, suporte adicional para além dos ambientes da educação geral e/ou substituição dos ambientes da educação geral por uma instrução especializada, em pequeno grupo, para satisfazer os variados níveis de habilidades dos alunos. Ao satisfazerem as metas individuais e os objetivos de cada aluno, todos os níveis de instrução na sala de aula e os serviços de suporte estão centrados no alinhamento com a Grade Curricular de Massachusetts.

O Departamento da Educação Especial trabalha para aperfeiçoar o currículo da educação geral e os Padrões Nucleares de Aprendizagem de Massachusetts. Os alunos são ensinados através dos materiais e métodos especialmente desenhados, métodos de aprendizagem cooperativa e a assistência dos dispositivos tecnológicos e sistemas. Sempre que seja apropriado, os alunos com deficiências, são incluídos nos ambientes da educação geral. O apoio dos paraprofissionais, em algumas instâncias, é provido nos ambientes acadêmico e vocacional, a fim de proporcionar ao aluno uma educação grátis e apropriada.

Cada instrutor, dentro do Departamento da Educação Especial, recebe um conjunto de processos dos alunos da educação especial para servir de pessoa de contato. Este instrutor constitui um elo vital entre a orientação e o corpo docente acadêmico e vocacional.

TRANSPORTE DA TARDE

Todas as Segundas, Terças, Quartas e Quintas-Feiras sairá um ônibus da escola às 3:05 P.M. para transportar os alunos que tiveram que ficar mais tarde por causa de uma detenção, ajuda extra, recuperação de trabalho atrasado ou para participarem numa atividade extracurricular. O aluno deve obter do professor

um passe para poder usar este ônibus. Todos os dias, às 5:15 P.M., sairá o último ônibus da escola para os alunos que participam nas atividades esportivas.

Embora a Keefe Tech forneça transporte para todas as atividades escolares da tarde, os alunos e seus pais devem saber que este ônibus não deixa os alunos nos seus apeadeiros regulares, antes combina as paragens em grandes áreas centralizadas, que podem ficar a maiores distâncias das residências dos alunos do que as paragens do costume.

CENTRO DE INFORMAÇÃO DA BIBLIOTECA/MEDIA

A Biblioteca da Escola Técnica Regional Keefe está localizada no andar de cima do edifício central. A biblioteca é uma área de recursos que serve os alunos, professores e orientadores. É liderada por uma bibliotecária a tempo inteiro, seis horas por dia, cinco dias por semana.

A biblioteca está aberta das 7:00 a.m. até às 2:30 p.m. nas Quartas e Quintas-Feiras; até às 2:00 p.m. nas Segundas e Sextas-Feiras e até às 3:00 p.m. nas Terças-Feiras. A biblioteca está fechada durante os períodos de almoço e preparação da bibliotecária. Durante o horário escolar, os alunos devem trazer consigo um passe assinado pelo professor para poderem ser admitidos na biblioteca. Os alunos devem assinar à chegada e à partida da biblioteca. Após o horário escolar não são exigidos passes, porém os alunos têm que assinar à chegada e à partida da biblioteca. A comida e a bebida não são permitidas na biblioteca.

Regras do Empréstimo

1. Os livros podem ser emprestados pelo prazo de duas semanas ou mais dependendo da tarefa. No final deste tempo os livros podem ser renovados se forem entregues na biblioteca.
2. As revistas não podem ser emprestadas.
3. Os livros de texto, da biblioteca e as ferramentas são considerados propriedade escolar.
4. O aluno é responsável por todos os materiais pedidos emprestados e terão que pagar por estes se forem perdidos ou danificados.

Materiais Atrasados

Os seguintes regulamentos foram instituídos para assegurar a devolução dos materiais ou o valor monetário da propriedade escolar não devolvida:

1. Os alunos que tiverem materiais atrasados por um prazo superior a um mês terão que ficar depois da escola, todos os dias, até que os materiais sejam devolvidos.
2. Os seniores que tiverem os materiais atrasados não poderão participar nas atividades de final de ano, tais como visitas de estudo, compra de bilhetes para o prom, etc.

Regras da Biblioteca

- Traga um passe assinado pelo seu professor para usar a biblioteca durante os períodos 1 ao 8.

- Trabalhe em silêncio.
- Mostre o cartão de I.D. da K.T. para usar a internet ou levantar um livro.
- Devolva os livros a tempo..
- Pague pelos livros perdidos ou danificados.

SERVIÇOS DO REFEITÓRIO DA ESCOLA

O refeitório do aluno funciona num sistema de Ponto de Venda (POS). Os alunos necessitam dos seus cartões de identificação ou dos números da suas senhas para possuírem qualquer comida no refeitório. As refeições podem também ser pagas antecipadamente, semanalmente ou mensalmente através de cheque ou através do portal da Escola Técnica Regional Keefe.

Programa do Pequeno-Almoço

O refeitório oferece um pequeno-almoço leve das 7:00 a.m. às 7:25 a.m. Os alunos com direito a almoços grátis ou a preço reduzido têm também o pequeno-almoço grátis ou a preço reduzido. Os alunos devem aproveitar sempre as vantagens deste programa.

Intervalo das Oficinas

Um intervalo de 15 minutos é oferecido durante a semana do shop, para tomar o pequeno almoço encomendado grátis ou a preços reduzidos, no meio da manhã, a la carte. As encomendas devem ser feitas através do refeitório até às 8:30 da manhã e destinam-se exclusivamente aos alunos das oficinas.

Programa do Almoço da Escola

O almoço tem a duração de 25 minutos. Os alunos podem trazer os almoços de casa ou comprarem estes no refeitório. Os alunos têm a opção de escolherem um almoço quente regular ou itens ao seu gosto.

Programa Federal de Almoços Grátis ou a Preços Reduzidos

Os alunos qualificam-se para os almoços grátis ou a preços reduzidos com base no rendimento familiar. Os formulários para participarem no programa de almoços e pequenos-almoços grátis ou a preços reduzidos estão disponíveis no escritório central, refeitório ou sala de aula inicial ou no portal da escola.

Um novo processo direto de certificação foi implementado pelo estado, onde os alunos recebem automaticamente o pequeno almoço e o almoço grátis, se o agregado familiar se qualificar para receber o programa de assistência. Os pais/guardiões receberão uma carta, para os informar se o seu filho(a) se qualifica para o programa direto de certificação, sem a necessidade de preencherem um formulário.

Procedimentos para o uso do Refeitório

- Os alunos podem socializar-se de forma ordeira durante o almoço.
- Os alunos devem respeitar os costumes próprios do almoço.

- Não se aceitam notas enroladas ou notas superiores a \$20.00.
- Cada aluno necessita do seu I.D. ou número de senha para buscar comida.
- Os alunos devem manter as suas áreas limpas e colocar o lixo nos caixotes próprios.
- Os alunos não podem trazer comida ou bebida do refeitório durante o pequeno-almoço ou almoço.
- A comida e as bebidas não podem ser consumidas nos corredores, salas de aula ou oficinas exceto nos intervalos destas.
- Os alunos não podem encomendar comida no exterior do edifício para ser consumida durante o dia escolar.
- O não cumprimento das regra poderá resultar na perda dos privilégios do refeitório.

ATIVIDADES DOS ALUNOS

Os alunos da Escola Técnica Regional Keefe participam em muitas atividades variadas que enriquecem a vida escolar e aumentam o desenvolvimento pessoal e a habilidade de liderança. A finalidade das atividades e dos clubes da escola é proporcionar aos alunos a chance de terem uma voz na vida escolar, estarem ativos nos serviços de grupo, disfrutarem das atividades de um grupo de interesses e aumentarem as suas experiências e o prazer na Escola Técnica Regional Keefe. Os alunos podem aceder ao horário das atividades destes através do contacto seguinte: www.keefetech.org

Elegibilidade para as Atividades Extra-Curriculares: Um aluno não pode, em qualquer momento, representar a Escola Técnica Regional Keefe se não tiver aproveitamento nos seus programas académico e técnico/carreiras. Os alunos devem passar nos doze créditos com base no último período de classificação para poderem participar nas atividades esportivas e escolares.

Os alunos não podem assistir às atividades promovidas pela escola se faltarem à escola no dia da atividade. Os alunos devem ter frequentado as aulas, pelo menos em 50% do tempo do dia escolar, para poderem participar em qualquer evento esportivo ou atividade promovida pela escola.

Requisitos de Conduta: Quando os alunos da Escola Técnica Regional Keefe estiverem suspensos da escola, não poderão participar nas atividades extra-curriculares incluindo os esportes durante o período da suspensão.

Federação Americana de Culinária (ACF)

A Federação Americana de Culinária é uma organização profissional de chefes e cozinheiros. Fundada em 1929, ACF promove a imagem profissional dos chefes Americanos no mundo através da educação dos culinários em todos os níveis. A ACF é a maior organização de chefes da América do Norte. A ACF oferece competições de culinária, certificações, programas nacionais de aprendizagem,

revistas de eventos regionais e nacionais e muito mais para ajudar a promover o crescimento dos chefes profissionais e a indústria de serviços de comida.

Os programas secundários e pós-secundários da ACF oferecem certificação grátis aos alunos por um ano depois da graduação de um programa pós-secundário. Aos alunos é oferecida uma subscrição gratuita do Sizzle, ACF's revista trimestral, especialmente para os alunos que seguirem uma profissão nas artes de culinária.

A participação na ACF oferece:

- As últimas tendências na indústria. Seminários e workshops para eventos locais, regionais e nacionais; a revista pioneira, *The National Culinary Review*, e a Newsletter bi-semanal, *The Culinary Insider*.
- Reconhecimento da carreira. Programas de certificação, competições e prémios para aumentar as aptidões como culinário profissional e as oportunidades da carreira.
- Acreditação para a educação da culinária. Uma comissão nacional de acreditação dos programas de educação da culinária e pastelaria para os programas secundários e pós-secundários.
- Uma sociedade honorífica. *The American Academy of Chefs* (AAC), promove os altos padrões e o profissionalismo nas artes de culinária. A AAC assegura o futuro da indústria de culinária através de programas de mentoriação e bolsas de estudo.
- Representação em competições internacionais. O *ACF Culinary Team USA* representa os Estados Unidos em múltiplas competições nacionais e internacionais. O Team USA exemplifica o profissionalismo e a criatividade e tem uma longa história de medalhas de ouro e títulos mundiais.
- Acesso à Million-Member Intercontinental Society. Todos os membros da ACF estão simultaneamente afiliados na *World Association of Chefs Society* (WACS).
- Uma luta contra a fome e obesidade das crianças. Como líder na luta contra a fome e obesidade das crianças a *Chef & Child Foundation* proporciona educação e assistência a fim de promover a compreensão da nutrição própria.
- Certificação da qualidade do produto. O ACF Seal of Approval certifica a qualidade do produto na indústria.
- Um programa nacional de aprendizagem. A ACF opera programas de aprendizagem de dois e três anos que combinam o treinamento no trabalho com as aulas de instrução técnica.

Clube de Arte

O Clube de Arte da Escola Técnica Regional Keefe oferece aos alunos a chance de prosseguirem as suas criatividade num ambiente de estúdio. Cada semana permitir, depois da escola, abrimos a Oficina de Desenho Gráfico para aos alunos interessados trabalhar na media. O desenho, esboço, pintura e computadorização gráfica são alguns dos tipos de arte criada cada semana. O único

requisito para participar é o desejo de ser criativo e de se expressar através da arte.

Profissionais de Negócios da América (BPA)

Os Profissionais de Negócios da América é uma organização estudantil nacional composta por associações estaduais e capítulos locais que se destina a servir as pessoas interessadas em prosseguir carreiras na administração de empresas e nas ocupações em escritórios. A missão da BPA é a de apoiar a preparação de excelentes funcionários através do desenvolvimento da liderança, cidadania e das aptidões acadêmicas e técnicas. Os seus membros participam em competições individuais e de grupo em várias áreas comerciais desde a contabilidade, auxiliar de escritório e desenvolvimento dum site na web à datilografia.

As competições distritais, estaduais e nacionais têm lugar para encorajar os alunos a prepararem-se e a premiar os que se superam. Estas são administradas através de várias conferências na Primavera. A conferência estadual de liderança do Outono tem lugar em Novembro para os oficiais dos capítulos e conselheiros. A conferência estadual de liderança da Primavera tem tido lugar no início de Março para todos os membros. As competições, eleições e eventos sociais são as principais atividades durante o evento. A conferência da Primavera tem normalmente tido lugar em Framingham, e a Keefe Tech tem sido o lugar para as competições baseadas nos computadores. A conferência nacional tem lugar no princípio de Maio; o lugar varia de ano para ano. Os alunos colocados nos primeiros cinco lugares do topo das competições individuais e os primeiros dois do topo nas competições de grupo são elegíveis para participar na conferência nacional.

Para além dos resultados de sucesso nas competições, os alunos devem também participar nas conferências em virtude dos altos desempenhos no programa dos Prémios da Tocha. Os alunos acumulam pontos ao participarem nas atividades do capítulo e da comunidade. Existem várias honras associadas com cada nível de desempenho.

Clube de Xadrez

A ênfase do Clube de Xadrez da Escola Técnica Regional Keefe é aprender e compreender o jogo de xadrez numa atmosfera relaxante. Os objetivos visam aumentar as estratégias básicas do xadrez e encorajar as competições amigáveis entre os alunos.

Clube de Canto

O Clube de Canto da Escola Técnica Regional Keefe oferece aos alunos a oportunidade de aprenderem a cantar no seio de um grupo de executantes, aprendendo ao mesmo tempo as canções populares. Os cantores disfrutam da oportunidade de aplicarem os conceitos vocais nas atuações do final de ano. Os alunos do Clube de Canto irão aprender a trabalhar em grupo, assumir responsabilidades e a acenderem o espírito da escola.

Clube de Dança

No Clube de Dança da Escola Técnica Regional Keefe, os alunos demonstram criatividade, determinação e um espírito escolar exuberante à medida que, cooperativamente ensinam e aprendem novos passos de dança, enquanto criam um show de dança cheio de cor para ser representado no final da época de dança em Maio. O tipo de dança aprendida depende no interesse dos alunos. Os alunos aprenderam Hip Hop, Krump e dança Latina. As práticas da época têm lugar nas Terças e Quintas-Feiras das 2:25p.m. até às 4:45 p.m. Os dançarinos devem demonstrar dedicação e respeito pelo seu grupo e pela escola quando representarem o Clube de Dança da Keefe Tech. Os alunos do Clube de Dança da KT representaram e ensinaram os passos de dança na comunidade no Callahan Senior Center em Framingham.

Clube de Drama

O Clube de Drama da Escola Técnica Regional Keefe é um clube novo que está aberto a qualquer aluno. Se quiseres atuar no palco ou se estás interessado nos aspectos técnicos e dos bastidores da produção dum drama, considera juntar-te ao Clube de Drama. Irás fazer novas amizades, ganhar confiança-própria e aprender acerca das alegrias dum teatro! Para fazer parte do clube não é necessário ter atuado previamente ou ter experiência de teatro. O clube irá representar duas vezes por ano. Os ensaios têm lugar depois da escola, duas tardes por semana.

Clube de Engenharia

Os alunos interessados são bem-vindos ao Clube de Engenharia que se reúne semanalmente durante o segundo e terceiro trimestres. Os engenheiros são solucionadores de problemas que desenham e edificam. Estes usam computadores para desenhar e testar os produtos. O aluno das carreiras técnicas dispõe de aptidões manuais práticas para ajudar a resolver os problemas. No Clube de Engenharia, o aluno pode usar estas aptidões quando usar e aplicar o CAD na construção de pequenos projetos de madeira, metal e plástico.

Futuros Agricultores da América (FFA)

O FFA da Escola Técnica Regional Keefe concentra-se na promoção da educação agrícola. O FFA potencia o aluno a criar o seu próprio futuro. O FFA trabalha de perto na educação agrícola; o seu impacto vai para além da preparação da mão de obra para as várias posições na Indústria Verde. O FFA oferece desenvolvimento de liderança, crescimento pessoal e preparação para uma carreira profissional.

O FFA é uma organização nacional com 450,000 membros que se estão preparando para carreiras no campo das ciências, administração de empresas e na tecnologia agrícola. A missão desta organização é a de fazer uma diferença positiva na vida dos alunos, desenvolvendo os seus potenciais para a liderança, crescimento profissional e sucesso na carreira. As atividades locais, estaduais e nacionais e os programas de recompensa proporcionam oportunidades para os alunos mostrarem as suas habilidades, adquiridas neste programa educacional.

Aliança Homo-Heterossexual GSA)

A Aliança Homo-Heterossexual é uma organização de liderança juvenil empenhada em criar ambientes seguros na escola para todos os alunos à medida que estes aprendem a conviver juntos e a lidar com a homofobia e outras opressões. O objetivo é o de promover a tolerância e a aceitação de todos os estudantes no que diz respeito ao gênero, raça, credo, etnia ou preferência sexual. A GSA está aberta a todos os estudantes.

Academia de Liderança

O propósito da Liderança através do programa de Serviço é o de criar uma cultura escolar onde as energias positivas colectivas dos funcionários e dos alunos são canalizadas para potenciar os nossos alunos, aumentar o clima escolar e reforçar os laços entre a nossa escola e a comunidade que servimos. A cultura escolar criada irá valorizar o respeito, a responsabilidade cívica, o desenvolvimento do carácter e a aprendizagem ao longo da vida. A visão destina-se a encorajar a energia juvenil e as comunidades afectadas pela liderança através do serviço; para dar o domínio do processo de aperfeiçoamento da escola aos alunos nas seguintes formas:

Desenvolver uma coligação de alunos líderes que serão: (os PILARES na Comunidade); Promover a boa cidadania e envolvimento cívico; Inspirar a participação da escola nas oportunidades da comunidade; Liderar o serviço da escola; Deixar um legado de orgulho na nossa escola; Aconselhar nos regulamentos escolares; Representar a escola na comunidade.

Clube de Música

O Clube de Música da Escola Técnica Regional Keefe oferece aos estudantes uma chance de explorarem e expandirem as suas habilidades musicais. Através do software de gravação computadorizada, os alunos podem criar, misturar e produzir um disco compacto das suas próprias criações musicais. Além disso, os alunos que tocam um instrumento podem usar os seus próprios talentos para produzir as gravações dos próprios (ou dum conjunto). Embora a atuação ao vivo não seja requerida, é uma opção que pode ser explorada no futuro com outros membros do clube à medida que o ano decorre. Esperamos oferecer aos alunos a chance de se familiarizarem com as criações musicais ou expandir as experiências musicais que os alunos já possuem.

Sociedade Honorífica Nacional da Arte

A Sociedade Honorífica Nacional da Arte destina-se especificamente aos estudantes do ensino secundário das classes 9 a 12. A Escola Técnica Regional Keefe faz parte da NAHS com o propósito de inspirar e reconhecer aqueles alunos que mostrarem uma excepcional habilidade para a arte. A NAHS esforça-se para ajudar os membros a trabalhar no sentido de atingirem os padrões mais elevados nas áreas da arte e chamar à atenção da escola e da comunidade.

Sociedade Honorífica Nacional

O Capítulo da Escola Técnica Regional Keefe da Sociedade Honorífica Nacional iniciou-se em 1986. A NAHS é uma associação nacional patrocinada pela Associação Nacional dos Principais das Escolas Secundárias. Dedicou-se a promover o reconhecimento apropriado dos alunos que demonstrarem Carácter,

Conhecimentos, Liderança e Serviço. A NHS encoraja os estudantes a crescerem academicamente e intelectualmente.

A participação na NHS é uma honra concedida aos alunos das classes 10, 11 e 12 que forem nomeados para serem membros com base no bom carácter, liderança, serviço e uma média acadêmica de 87.5 ou superior. Na Primavera o Conselho dos Docentes reúne-se para votar as nomeações da escola. A NHS da Escola Técnica Regional Keefe não recolhe fundos; esta é financiada totalmente pela escola. A NHS da Keefe Tech organiza atividades de interesse para os seus membros e é uma organização de serviço ativa.

Sociedade Honorífica Nacional Técnica

A Sociedade Honorífica Nacional Técnica serve correntemente aproximadamente 100,000 membros ativos e perto de um milhão desde a sua criação em 1984. São concedidos anualmente cerca de \$250,000 em bolsas de estudo aos seus membros. A SHNT distingue o desempenho dos melhores alunos das Carreras Técnicas e Vocacionais, atribui bolsas de estudo para a continuação dos estudos superiores e promove a excelência na força de trabalho altamente habilitada e competitiva dos tempos de hoje. Há mais de 30 anos que a SHNT é reconhecida pela sua liderança na distinção do desempenho dos alunos excepcionais da educação técnica e das carreiras.

Projeto Aventura

O Projeto Aventura proporciona oportunidades para todos os níveis de aptidão para experimentar atividade ao ar livre diferentes e excitantes. O Ski e o Snowboarding são as atividades mais populares e o clube participa em aproximadamente 3 ou 4 viagens por ano. As outras atividades incluem, mas não se limitam à, canoagem, ciclismo na montanha, montanhismo, excursão a pé, viagens de bicicleta, patinagem e snow tubing. Os alunos e os funcionários são membros deste clube de ar livre que proporciona ocasiões para a socialização e o entretenimento.

Jornal da Escola “Da Boca do Cavalo”

Com início em 2010, o jornal da escola oferece aos alunos a oportunidade de se envolverem diretamente no mundo das comunicações impressas. O corpo de redação dos alunos escreve, edita e publica o jornal uma vez em cada trimestre.

SkillsUSA

SkillsUSA melhora a qualidade da força de trabalho altamente especializada através de um programa estruturado de liderança cívica, empregabilidade e treinamento específico técnico e profissional. SkillsUSA promove as vidas e carreiras dos alunos das carreiras técnica e vocacionais, instrutores e representantes da indústria para serem campeões nos seus postos de trabalho. SkillsUSA serve anualmente mais de 300,000 alunos e instrutores. A organização possui 13,000 capítulos escolares em 54 estados e associações territoriais. Mais de 14,500 instrutores e administradores são membros profissionais da Skills USA.

SkillsUSA prepara mão de obra Americana altamente qualificada. Proporciona experiências educacionais qualificadas aos alunos em áreas como a liderança, trabalho de grupo, cidadania, e desenvolvimento do carácter. Edifica e reforça a confiança própria, atitude no trabalho e as aptidões de comunicação. Concentra-se na qualidade do trabalho, elevados padrões éticos, aptidões de trabalho superiores, educação ao longo da vida e no orgulho. SkillsUSA também promove a compreensão do sistema de livre comércio e o envolvimento nas atividades de serviço comunitário.

Os programas do SkillsUSA incluem competições locais, estaduais e nacionais para os alunos demonstrarem aptidões ocupacionais e de liderança. Os programas do SkillsUSA também contribuem para estabelecer padrões industriais no treinamento das aptidões nos programas das carreiras-técnicos.

Programa de Bolsas do Sul do Middlesex

O Programa de Bolsas do Sul do Middlesex é um programa especializado de exploração e estudo. Dedicar-se a desafiar os estudantes a desenvolverem um sucesso acadêmico e vocacional elevado a nível do ensino secundário. Os alunos são recrutados para o programa após a sua entrada na Escola Técnica Regional Keefe com base no desempenho dos cursos na escola média e nas altas classificações nos testes de avaliação dos padrões. Os alunos também podem candidatar-se ao programa após a sua entrada na Keefe, como alunos a tempo inteiro, que mantêm um alto nível de sucesso nos nossos programas de preparação para a faculdade. A Escola Técnica Keefe está empenhada em envolver os alunos nos programas de bolsas com uma variedade de oportunidades educacionais e experiências; incluindo um programa seletivo de estudos académicos, a inscrição num programa técnico e das carreiras, e a participação ativa nas oportunidades de liderança.

Representante dos Alunos no Conselho Escolar

Um aluno(s) é eleito pelos seus colegas para servir no Conselho da Escola e reunir-se mensalmente com o Principal e com os outros membros do Conselho.

Alunos Embaixadores

Os Alunos Embaixadores são um grupo de estudantes selecionados para representar a Escola Técnica Regional Keefe durante a época de recrutamento. Devem redigir e apresentar discursos aos prováveis alunos da classe oito e aos administradores das escolas das cinco vilas de origem dos alunos. São selecionados através das recomendações feitas pelo corpo docente e pelos orientadores escolares. É um honra ser escolhido como aluno embaixador. Neste papel, os alunos desenvolvem qualidades de liderança assim como excelentes aptidões de apresentação.

Conselho de Estudantes e Oficiais de Classe

O Conselho de Estudantes está ativo ao serviço da escola e da comunidade. Os seis membros de cada nível de classe são eleitos pelos seus colegas para servirem como oficiais da classe. Reunem-se com outros membros para planearem, patrocinarem e coordenarem as atividades de todos os alunos. O Conselho

Escolar pode falar por todos os alunos. Os oficiais são eleitos pelo Conselho em cada ano.

Estudantes Contra as Decisões Destrutivas (SADD) Missão da SADD:

Proporcionar aos alunos os melhores instrumentos de prevenção para lidarem com os problemas das bebidas alcoólicas antes da idade, uso de drogas, condução deficiente ou outras decisões destrutivas.

Originalmente, a missão do capítulo da SADD era ajudar os jovens a dizer “Não” à condução embriagada. Hoje, a missão expandiu-se. A pressão dos colegas, a modelagem de papéis e as estratégias ambientais podem prevenir outras decisões destrutivas e estabelecer um curso mais saudável e seguro na vida dum aluno. A SADD tem promovido a educação colega-a-colega e a prevenção, e tem sido uma organização ativa dedicada a prevenir as decisões destrutivas, particularmente o consumo de bebidas alcoólicas antes da idade, a condução arriscada e embriagada, a violência juvenil e o suicídio dos jovens.

Os alunos reúnem-se mensalmente para discutir os problemas correntes e para planejar as estratégias de prevenção para o corpo discente. As atividades dos membros deste clube incluem a participação em doações de sangue, reuniões, treinamentos e no MADD Grupo de Ação dos Jovens do Metrowest. A filiação está aberta a todos os alunos que estão interessados no reconhecimento e prevenção.

Clube do Livro do Ano

O Clube do Livro do Ano cria a avenida através da qual cada classe celebra as suas contribuições para a Escola Técnica Regional Keefe, e reflete as memórias individuais e coletivas de cada classe de graduação.

SEÇÃO IV: CRÉDITOS E DIPLOMA

REQUISITOS DE GRADUAÇÃO

DISCIPLINA	CRÉDITOS	REQUERIDOS PARA PASSAR
Literatura e Língua Inglesa	5.0	5.0 (total de 4 cursos)
Matemática	5.0	5.0 (total de 4 cursos)
Ciências e Tecnologia	5.0	3.0 (total de 3 cursos)
Historia e Ciências Sociais	4.0	3.0 (total de 3 cursos)
Língua Extranjeira	Opcional	Opcional
Carreira/Técnica	21.0	21.0
Educação Física/Saúde	1.75	.5 (2 anos de Ed. Física)
Eletivas	7.0	6.0
TOTAL	48.75	42.5

Deve notar-se que os alunos que necessitarem de recuperar créditos num curso de Inglês ou Matemática podem aproveitar a oportunidade para o fazer, durante o ano escolar, frequentando um curso adicional. Isto é revisto individualmente e pode impactar o número total de créditos necessários para graduar. As Orientadoras Escolares irão assistir os alunos de todas as séries para poderem satisfazer os requisitos de graduação.

Todos os alunos devem completar quatro anos no ensino secundário e satisfazer os requisitos de graduação para poderem receber um diploma do Distrito Escolar Técnico/Vocacional Regional do Sul do Middlesex. Todos os alunos também devem passar o teste do MCAS (Sistema Compreensivo de Avaliação de Massachusetts) ou devem receber uma determinação de competência para receberem um diploma do Distrito Escolar Técnico/Vocacional Regional do Sul do Middlesex.

REQUISITOS DE PROMOÇÃO PARA A CLASSE DE 2019

Ano	Créditos Sugeridos	Créditos Mínimos
-----	--------------------	------------------

Fim da Série 9	12	7
Fim da Série 10	24.25	19
Fim do Ano Júnior	44.5	31.25
Fim do Ano Sênior	48.75	42.5
Total de Créditos para a Graduação	48.75	42.5

Os alunos da Escola Técnica Regional Keefe seguem o Programa de Estudos do Ensino Secundário (MassCore) que inclui: quatro anos de Inglês, quatro anos de matemática, três anos de Ciências com laboratório incluído e três anos de História. Os alunos em todas as séries têm que satisfazer estes requisitos para poderem ser promovidos. Além disso, todos os alunos devem passar, cada ano, nas suas áreas Técnicas e das Carreiras.

Elegibilidade para a Graduação

Para os alunos que não satisfaçam os requisitos de créditos para a graduação, são seguidas as seguintes práticas:

Os alunos que necessitem da Escola do Verão podem participar nas cerimónias de graduação, mas não recebem um diploma até completarem a escola de verão. Se é oferecido um programa especial que permite aos seniores satisfazerem os requisitos do curso antes do dia da graduação, um diploma será distribuído na cerimónia. Isto pode ser revisto de forma individual. A Escola de Verão é considerada como o fim dum ano escolar.

Os alunos que não satisfizeram os créditos de graduação, mesmo com a escola de verão e que necessitam de fazer trabalhos do curso no Outono do ano escolar seguinte não serão elegíveis para um diploma ou para a cerimónia de graduação com a classe original.

Ao completarem os trabalhos do curso no próximo ano escolar, os alunos serão elegíveis para um diploma e cerimónia de graduação com a classe de graduação do ano em que completaram os requisitos.

DETERMINAÇÃO DAS NOTAS

O Distrito Escolar do Sul do Middlesex reconhece que nenhum método de avaliação e classificação do aluno pode ser de todo abrangente. A avaliação e os boletins de informação no ensino secundário são considerados instrumentos positivos para medir o crescimento, progresso e desenvolvimento do aluno. As exigências únicas e desafios de aprendizagem nas classes académicas e a preparação técnica e experimental nas carreiras assumem focos variados.

Cada curso estabeleceu um programa que proporciona a descrição, filosofia e objetivos, destaca os principais projetos e atividades e o plano de avaliação

individual para o mesmo. As regras de classificação abrangem as seguintes áreas: frequência, participação, trabalhos de casa, testes, quizzes, projetos, trabalhos conjuntos, apontamentos e, quando se aplica, crédito extra. O programa do curso também indica a quantidade e qualidade de trabalho necessário para um aluno receber um A ou um B.

Esperamos que os alunos se esforcem para demonstrar um desempenho proficiente na preparação, nas áreas acadêmica e técnica das carreiras, e os conhecimentos e as aptidões medidos pelos padrões estaduais e federais.

ORIENTAÇÕES PARA A CLASSIFICAÇÃO

Orientações para a Classificação nas Classes Acadêmicas e Técnicas das Carreiras

As Orientações para a Classificação originam consistência entre as divulgações de desempenho nas classes Acadêmicas e Técnicas das Carreiras e eliminam as grandes variações nas classificações. Todos os professores entram as notas com as mesmas categorias e com expectativas similares. Finalmente, a informação do Portal dos Pais, disponível aos pais, alunos e defensores do aluno, é facilmente compreendida.

As três diferentes categorias de classificação são: Principais Avaliações, Trabalhos Escolares, e Empregabilidade.

Cursos Acadêmicos	Cursos Técnicos & das Carreiras
PRINCIPAIS AVALIAÇÕES	PRINCIPAIS AVALIAÇÕES
Três por Trimestre	Três por Trimestre
Exemplos de Principais Avaliações: Exame cumulativo baseado nos Padrões (exigido em cada trimestre; em todas as concentrações) Projetos Relatório Escrito (exigido uma vez por curso)	Exemplos de Principais Avaliações: Portefólio (exigido a todos os alunos, todos os trimestres) Projetos Relatório Escrito/ Papel Avaliação Cumulativa
TRABALHOS ESCOLARES	TRABALHOS ESCOLARES
Avaliados duas vezes por semana	Avaliados duas vezes por semana
(são permitidas avaliações formais adicionais, classificadas ou não)	(são permitidas avaliações formais adicionais, classificadas ou não)

<p>Exemplos de Avaliações: Trabalhos de Casa / da Aula Labs Quizzes Trabalhos Escritos Ensaio do MCAS</p>	<p>Exemplos de Avaliações: Trabalhos de Casa / da Aula Avaliação da Teoria Trabalhos Escritos Ensaio do MCAS</p>
	<p>AVALIAÇÃO DIÁRIA</p>
	<p>Demonstração de Aptidões Diárias</p>
<p>EMPREGABILIDADE</p>	<p>EMPREGABILIDADE</p>
<p>Nota Semanal Compósita</p>	<p>Nota Diária</p>
<p>Categorias de Empregabilidade: <u>Preparação</u> – o aluno tem os materiais, uniforme, ferramentas, livros, esferográfica, lápis, caderno de apontamentos <u>Pontualidade</u>– o aluno chega a tempo à aula, oficina <u>Professionalism o</u>– usa linguagem apropriada, participa nas atividades da aula e do grupo, relaciona-se com os outros, respeita a escola</p>	<p>Categorias de Empregabilidade: <u>Preparação</u> – o aluno tem os materiais, uniforme, ferramentas, livros, esferográfica, lápis, caderno de apontamentos <u>Pontualidade</u>– o aluno chega a tempo à aula, oficina <u>Professionalism o</u>– usa linguagem apropriada, participa nas atividades da aula e do grupo, relaciona-se com os outros, respeita a escola <u>Segurança</u> – Pratica a segurança apropriada no ambiente das CTE</p>

BOLETINS DE INFORMAÇÃO

Os boletins de informação indicam o desempenho de um aluno num curso, os seus hábitos de estudo, atitude, comparência e outros fatores que revelam o seu histórico. Estes são emitidos no final de cada trimestre. A imprensa é notificada acerca do dia da emissão. Os períodos de classificação mudam baseados no calendário escolar.

Boletins de informação antecipados podem ser emitidos em caso de circunstâncias extremas e devem ser aprovados separadamente pela Principal.

Método de Classificação e Notas do Trimestre

90-100	Honras Elevadas
85-89	Honras
80-84	Bom
75-79	Médio
70-74	Médio Baixo
60-69	Aprovado
Inferior a 60	Reprovado

Com início no ano escolar 2016-2017, ocorreu uma transição nos nossos regulamentos de classificação que irá continuar nos próximos dois anos. Os

alunos das Classes de 2018 e 2019 não podem receber uma nota inferior a 50 no Trimestre I por forma a poderem passar no final do ano. Durante os Trimestres II e III, os alunos das Classes de 2019 irão receber a nota exata que merecem, mesmo que seja inferior a 50.

Começando com a Classe de 2020, os alunos irão receber exatamente a nota que merecem em todos os trimestres. A fim de poderem matricular-se num curso da escola de verão na Keefe Tech, os alunos devem receber uma nota mínima de 50 como nota média, no final do curso.

Rol de Honra

Para se qualificarem para o rol de honra, os alunos devem completar os seus cursos e receberem pontos de qualidade.

- Rol de Honra – Os alunos não podem receber uma nota inferior a 82% para se qualificarem para o rol de honra.
- Rol de Honras Altas – Os alunos não podem receber uma nota inferior a 90% para se qualificarem para o rol de honras altas.

Diretrizes para as Conversões das Notas Nominais/Numerais

O Departamento de Orientação usará estas diretrizes para converter as notas finais e “as notas do progresso escolar” dos alunos que se transferem para a Escola Técnica Regional Keefe de outros sistemas escolares.

		B+	87-89	C+	77-79	D+	67-69
A	94-100	B	84-86	C	74-76	D	60-66
A-	90-93	B-	80-83	C-	70-73	F	0-59

MÉDIA DOS PONTOS DE QUALIDADE

Uma Média dos Pontos de Qualidade será atribuída a todos os alunos da Escola Técnica Regional Keefe com base numa escala de 4.0. A Média dos Pontos de Qualidade (GPA) baseia-se nas notas dos cursos Acadêmicos e Técnicos das Carreiras. Os cursos de Colocação Avançada receberão um valor de (+1.0) e os cursos de nível honorífico um valor de (+.5) de acordo com a seguinte escala:

NOTA	PREP PARA A FACULDADE	HONORÍFICOS	AP
A	4.0	4.5	5.0
A-	3.7	4.2	4.7
B+	3.3	3.8	4.3
B	3.0	3.5	4.0
B-	2.7	3.2	3.7
C+	2.3	2.8	3.3
C	2.0	2.5	3.0
C-	1.7	2.2	2.7
D+	1.3	1.8	2.3
D	1.0	1.5	2.0

Uma nota de F nos cursos acadêmicos não recebe pontos, porém o curso será incluído no divisor ao calcular a média.

Os GPA's das duas classes mais altas determinam os alunos que validam e saúdam a classe de graduação. Para se qualificar para esta honra, um aluno deve estar matriculado como aluno a tempo inteiro na Escola Técnica Regional Keefe antes do início do seu ano júnior. Os alunos que validam e saúdam a classe serão selecionados com base no GPA do Trimestre 2 do ano sénior.

Os créditos recebidos nos outros estabelecimentos do ensino secundário serão avaliados pela orientadora escolar e aprovados pela Diretora de Admissões. As notas recebidas nas outras escolas, por um aluno transferido de outro sistema escolar, serão ajustadas de acordo com o sistema de pontos de qualidade da Escola Técnica Regional Keefe a fim de determinar a posição do aluno na classe. Os créditos transferidos serão incluídos no certificado de habilitações da Escola Técnica Regional Keefe. Uma cópia do certificado da escola anterior pode ser adicionada ao certificado de habilitações da Escola Técnica Regional Keefe na altura em que for solicitado o certificado oficial.

Colocação Avançada	Colocação Avançada-AP Um curso que culmina com uma prova nacional que pode conduzir a uma colocação avançada e/ou crédito numa faculdade. Estes cursos seguem o program de estudos sugerido pela Administração das Faculdades AP (+1.0).
Nível I – H (+.5)	Honras – Tratamento mais extenso e intensivo das Matérias. As tarefas independentes são determinadas pelo currículo do departamento.
Nível II - CP1	Currículo preparatório para a faculdade. Os projetos escritos são determinados pelo currículo do departamento.
Nível III - CP2	Currículo preparatório para a faculdade.

SISTEMA COMPREENSIVO DE AVALIAÇÃO DE MASSACHUSETTS (MCAS)

O Conselho da Educação do Estado de Massachusetts exige, de acordo com a lei estadual, que os alunos devem obter uma nota de proficiente nos testes de Inglês/Artes da Língua e Matemática e uma nota de suficiente nos seguimentos das Ciências e Tecnologia do MCAS (proficiente – classe de 2014), assim como receberem todos os créditos locais exigidos a fim de receberem um diploma. Nos casos em que os alunos não conseguem obter nota suficiente para passarem nos três testes, a Escola Técnica Regional Keefe atribui dois outros certificados nas cerimónias de graduação.

1. O Certificado Comprovativo, endorsado pelo Estado, é concedido aos alunos que satisfazem os seguintes critérios: se submeteram ao teste do MCAS em pelo menos (3) vezes, participaram em todos os programas de tutoria, mantiveram a frequência às aulas em 95% e satisfazem todos os requisitos locais de graduação.
2. A Escola Técnica Regional Keefe também atribui o Certificado de Conclusão do Ensino Secundário aqueles alunos que não se submeteram ao MCAS em pelo menos (3) vezes, mas que satisfazem os requisitos locais de graduação.
3. Qualquer aluno que não receber uma nota suficiente para passar o MCAS deve frequentar um curso de preparação para o MCAS. Existem serviços de apoio para os alunos se prepararem para o inicial teste.
4. O Departamento da Educação do Estado de Massachusetts oferece apelações formais aos alunos que se classificam em circunstâncias específicas limitadas baseadas em requisitos específicos.

SEÇÃO V: PROGRAMAS ACADÊMICO E TÉCNICO DAS CARREIRAS

OFERTA DE CURSOS

Visão

Na Escola Técnica Regional Keefe, o programa acadêmico individual do aluno é baseado na habilidade, desempenho passado, requisitos da escola e objetivos da carreira. Os orientadores e os professores fornecem recomendações baseadas no seus conhecimentos do desempenho e nível de habilidade dos alunos. Um programa completo de Preparação para a Faculdade, assim como um programa Honorífico estão disponíveis.

Os alunos da série 9 tomam o currículo acadêmico fundamental em Inglês, Matemática, Ciências e História. Estes cursos integram os materiais técnicos e das carreiras orientados para as aptidões do trabalho e o desenvolvimento das carreiras, quando for possível. Além da base acadêmica, os alunos da classe 9 passam dois períodos por dia num programa de exploração das carreiras. Neste curso, os alunos exploram todas as áreas técnicas e das carreiras e recebem aconselhamento em cada área. À medida que o ano avança, as áreas de interesse são exploradas em profundidade, e a escolha final para a colocação na educação técnica e das carreiras é feita.

Os alunos da série 10 iniciam um programa técnico e das carreiras que tem lugar todos os dias, cinco dias por semana, semana sim, semana não. Este programa prossegue nas classes 11 e 12 com a possibilidade de estágio e colocação numa experiência de trabalho remunerada.

As classes acadêmicas para os alunos das séries 10, 11 e 12 têm lugar semana sim, semana não. Como acontece com o grau 9, os alunos tomam o currículo acadêmico fundamental em Inglês, Matemática, Ciências e Estudos Sociais. A Escola Técnica Regional Keefe oferece uma variedade de cursos eletivos, os quais ajudam a cultivar interesses novos e a criar experiências de aprendizagem enriquecedoras.

SELEÇÃO DOS CURSOS

Cada orientadora esforça-se por assistir o aluno durante os seus anos escolares. Estes são os passos necessários para se desenvolver um programa individual de estudos apropriado:

1. Recomendações dos professores
2. Reuniões individuais com os orientadores para selecionar os cursos
3. Aprovação, revisão e assinatura parental/guardiões

Mudança de Cursos - Supressão

A fim de minimizar as mudanças no programa, os alunos devem selecionar cuidadosamente os cursos que planejam frequentar no ano seguinte. Informar-se sobre os cursos do Programa de Estudos é responsabilidade do aluno.

Todas as alterações devem ser feitas no início do ano letivo, antes da data estabelecida, comunicado pela Orientadora Escolar, até ao dia 1 de Outubro.

Qualquer mudança de curso feita depois desta data, isto é, depois do dia 1 de Outubro, pode receber a classificação de “WP” que significa nota de passagem ou a classificação de “WF” que significa uma nota de reprovação no seu certificado escolar. A designação de “WP” ou “WF” dependerá da desistência de curso respetivo.

Cursos de Nível Honorífico

Os cursos de nível honorífico avançam mais depressa e assentam em mais profundidade que os cursos de preparação para a faculdade. Como resultado, os alunos devem estar altamente motivados e preparados para trabalhar independentemente. A conclusão com sucesso de um curso honorífico não significa que o aluno possa ser colocado noutra. Embora seja normalmente o caso, cada curso deve ser visto de maneira individual. À medida que o aluno avança nos cursos do programa honorífico, aumentam também os graus de dificuldade nos cursos que se seguem. Os resultados nos testes padronizados são muitas vezes usados em conjunto com as notas do aluno para determinar a elegibilidade para os cursos honoríficos.

Os seguintes pré-requisitos aplicam-se a todos os alunos interessados em frequentar os cursos honoríficos:

1. Aprovação corrente do professor durante o processo de seleção do curso.
2. Aprovação do departamento para circunstâncias especiais.
3. Os alunos devem ser responsáveis, muito motivados, conscienciosos e capazes de trabalhar independentemente.
4. Os pais devem assinar um formulário de consentimento que certifica que estes entenderam as exigências dos cursos honoríficos.

Os alunos e os pais podem apelar a não aceitação dum aluno nos cursos honoríficos através do departamento da orientação. Depois da sua revisão, a Equipe de Liderança Administrativa comunicará aos pais e alunos a decisão final no prazo de duas semanas.

EDUCAÇÃO ACADÊMICA

Inglês

Todos os anos, os alunos devem frequentar e aprovar num curso de Inglês, com o mínimo de seis créditos e com a possibilidade de oito ou mais. O currículo combina as matérias académicas tradicionais que traduzem a Grade Curricular de Massachusetts com as atividades integradas das carreiras técnicas relacionadas com os requisitos do Projeto Sénior, a fim de proporcionarem aos alunos as experiências práticas necessárias para integrarem com sucesso uma força de trabalho competitiva.

As vias dos alunos da série 9 começam com Literatura e Composição 1; a série 10 centra-se na Literatura Americana; na classe júnior, o curso fundamental de estudo para todos os alunos é a Literatura Universal. Na classe sénior, os alunos tiram um curso de Estudo da Literatura ou Literatura Britânica. Os alunos têm a

oportunidade de escolherem uma variedade de eletivas. Os cursos fundamentais são oferecidos a nível honorífico ou de preparação tradicional para a faculdade.

Matemática

O currículo de Matemática é estruturado para melhor responder às necessidades dos alunos. Todos os cursos se destinam aos alunos que aprendem melhor na base de uma estratégia aplicada. O departamento designa cinco objetivos principais para os alunos

- Aprender a valorizar a matemática como um instrumento para explorar as relações entre a matemática e as muitas disciplinas que serve.
- Ganhar confiança no uso do poder da matemática para compreender as novas situações no mundo em que vivemos.
- Desenvolver a habilidade para resolver situações de problemas independentemente e em grupo.
- Aproveitar as oportunidades para ler, escrever e discutir ideias, usar símbolos e termos em matemática.
- Obter evidência, fazer conjecturas, desenvolver e apoiar o raciocínio usando o raciocínio matemático.

Aos alunos é exigido completar com sucesso o objetivo de seis créditos nos cursos de matemática, mas podem optar por oito créditos. Os aspetos da matemática que enfatizam as situações da vida real estão regularmente integrados em todos os cursos de matemática. Todos os cursos são de preparação para a faculdade e cumprem as metas e objetivos da Grade Curricular de Massachusetts.

A via da matemática honorífica passa da Álgebra II para a Geometria, Álgebra Avançada e Iniciação ao Cálculo com a possibilidade de Cálculo no ano sénior. Cursos eletivos adicionais estão disponíveis de acordo com os planos das carreiras dos alunos. A maioria dos alunos segue a via tradicional de preparação para a faculdade começando com a Álgebra I, porém podem optar por cursos honoríficos.

A necessidade para a proficiência técnica é reconhecida em todos os níveis e cursos. Os alunos são encorajados e treinados a usar as calculadoras para apressar os cálculos e análises avançadas, explorar relações e conceitos, visualizar soluções e promover modelos hipotéticos para situações da vida real. Métodos adicionais de utilização do software dos computadores para a exploração e análise são igualmente empregados em todos os cursos.

Ciências

O currículo de Ciências destina-se aos alunos que irão prosseguir uma carreira imediatamente após os estudos secundários, assim como para aqueles que irão continuar a sua educação. As ofertas nas ciências físicas, da vida e do ambiente enfatizam a aprendizagem manual e as aplicações práticas da ciência na sala de aula, oficinas e vida quotidiana.

Os alunos devem tirar um curso de ciências todos os anos. A via dos cursos de nível honorífico prossegue através da Biologia, Química, Física e Anatomia e

Fisiologia. As vias dos cursos de preparação para a faculdade optam pela Engenharia e Tecnologia, Ciência Ambiental e adicionais experiências em Biologia.

Estudos Sociais

O objetivo principal do currículo de Estudos Sociais é ajudar a preparar os nossos alunos a se tornarem efetivamente responsáveis cidadãos. Assim, o sublinhado objetivo do currículo é desenvolver importantes qualidades de cidadania, incluindo o conhecimento disciplinar, estilo de pensamento, comprometimento com os valores democráticos e participação na cidadania.

O currículo de Estudos Sociais na Escola Técnica Regional Keefe é baseado nos padrões estabelecidos pela Grade Curricular dos Estudos Sociais de Massachusetts (2003) e destina-se a incorporar as mais importantes disciplinas dos Estudos Sociais: história, civismo, geografia e economia. Aos alunos são apresentados múltiplas oportunidades de experiências enriquecedoras e de um profundo estudo das ciências sociais que os levarão ao progresso nas suas notas. Ao tornar o assunto estudado relevante para as vidas dos nossos alunos, é também uma característica importante do currículo e uma meta fundamental da instrução.

O principal foco é colocado na excelência do conhecimento adquirido em cada área de assunto e na chave dos conceitos e aptidões aprendidas nos estudos sociais que são essenciais para todos os cidadãos Americanos. Através do currículo, forte ênfase é colocada no desenvolvimento do pensamento crítico, leitura, escrita e trabalho de pesquisa. A leitura e análise dos primeiros documentos é também um importante aspecto do currículo, especialmente no estudo da História dos Estados Unidos.

O currículo foi reestruturado para preparar os nossos alunos para efetivamente responderem às exigências estaduais e distritais. Em toda a classe 9, é requisito básico que os alunos estudem a História dos Estados Unidos I, e na classe 10, todos os alunos têm que estudar a História dos Estados Unidos II. Uma variedade de eletivas de estudos sociais são oferecidas nas classes 11 e 12. Todos os cursos requerem exames trimestrais e finais, baseados nas exigências dos padrões estabelecidos.

Eletivas

A Escola Técnica Regional Keefe oferece classes eletivas para reforçar a aprendizagem técnica e das carreiras e a aprendizagem ao longo da vida. Os estudantes que desejarem concorrer a uma faculdade que exige uma língua estrangeira têm a oportunidade de eleger até dois anos de Espanhol.

Educação Física/Saúde & Bem-Estar

A Educação Física é um curso exigido a todos os alunos (a menos que isentos) em todos os graus e está ligado à educação da Saúde & Bem-Estar. O currículo das séries 9 à 12 abrange os tópicos que incluem o desenvolvimento de aptidões motoras, resistência muscular e condicionamento, condição física, agilidade, coordenação, flexibilidade, esportes e atividades individuais e de grupo e a

competência individual e social. Os alunos serão avaliados sobre a preparação, cooperação, atitude, participação e esforço.

Durante os quatro anos, os alunos têm que progredir através de tópicos de desenvolvimento da saúde e bem-estar. Através de literatura específica e de um método compreensivo, os alunos adquirem os conceitos fundamentais que os conduzem a adquirirem aptidões de controle e de cuidados com a própria saúde, hábitos saudáveis e uma conduta higiênica que intensifica a saúde e o bem-estar e direciona os esforços para construir famílias saudáveis, bem como os capacita para construir boas relações na escola e na comunidade.

A experiência será composta de atividades planejadas e apresentações providas pelos orientadores, provedores de serviços privados e os próprios instrutores. Os orientadores proporcionarão lições em tópicos pessoais/sociais, tais como estima-própria, violência nas relações e assédio. O nosso orientador dos Novos Começos proverá apresentações informativas sobre o álcool, abuso de substâncias e o sistema criminal. Os instrutores regulares seguem a Grade Curricular de Massachusetts na educação física e da saúde, a qual é expandida pela experiência de quatro anos. Os instrutores aperfeiçoarão o programa com aprendizagem experimental orientada para o desenvolvimento de grupos cooperativos e de auto-descoberta ao usarem os desafios do novo curso Aventura da Velocidade das Asas.

Programas de Educação Especial

Os cursos especializados e as estratégias de aprendizagem visam ajudar os alunos a satisfazerem as elevadas expectativas, os requisitos do MCAS, os desafios da Grade Curricular de Massachusetts e todas as metas e objetivos dos Programas da Educação Individual (IEPs). Os programas e serviços de educação especial são oferecidos em conformidade com as leis estaduais e federais que governam e educação especial e obedecem ao âmbito da Lei Educacional dos Indivíduos com Deficiências (IDEA) e da Grade Curricular de Massachusetts.

Aprendizes da Língua Inglesa (ELL)

O Programa dos Aprendizes da Língua Inglesa dá as boas-vindas aos estudantes provenientes de todos os países e línguas do mundo, os quais não falam Inglês, e que precisam de assistência para completarem o trabalho escolar em Inglês.

O Programa de (ELL) fornece uma variedade de serviços aos seus alunos e tem dois componentes: Inglês como Segunda Língua(SEI) e Imersão Assistida no Inglês (SEI).

Nos cursos de Inglês como Segunda Língua os alunos recebem instrução intensiva em Inglês. Os cursos de ESL são oferecidos nos níveis de iniciante, intermédio e avançado de 1-5 em ESL. Estes cursos rigorosos ajudam os alunos a melhorarem as suas aptidões de audição, fala, leitura e escrita, ao mesmo tempo que os preparam para satisfazerem os padrões de competência do MCAS.

A Imersão Assistida no Inglês permite aos Aprendizes da Língua Inglesa frequentar as classes acadêmicas regulares com os seus colegas da fala Inglesa.

Serviços de apoio à língua são fornecidos por paraprofissionais bilingues para assegurar o sucesso nas áreas de conteúdo acadêmico na matemática, ciências e estudos sociais. Adicionalmente, os Aprendizes da Língua Inglesa estão ativamente matriculados nos programas técnicos e das carreiras da Escola Técnica Regional Keefe. Serviços de apoio à língua são igualmente fornecidos nestas classes para assegurar a participação significativa e o sucesso enquanto os alunos continuam a aprender o Inglês.

Para mais informações acerca dos programas de ELL, os pais/guardiões podem contactar Anita Gonzalez pelo 508-416- 2271.

PROGRAMAS DE EDUCAÇÃO TÉCNICA E DAS CARREIRAS

Filosofia

A nossa principal finalidade destina-se a proporcionar treinamento técnico atualizado e aptidões de empregabilidade aos alunos do ensino secundário. O currículo permite a integração das áreas académicas e vocacionais. Este treinamento conduzirá finalmente a um emprego adequado na nossa economia global. Na Escola Técnica Regional Keefe, a educação completa dum aluno inclui o desenvolvimento de bons hábitos de trabalho e de cidadania e o desejo de aprender aos longo da vida. Os nossos programas estimulam a auto-estima, o respeito próprio e a consciência social. Os alunos participam ativamente na sua educação e fazem desta o seu principal objetivo. Durante o treinamento, os alunos envolvem-se em projetos da escola que beneficiam as nossas comunidades membras e os seus residentes.

O conceito fundamental da Educação Técnica e das Carreiras é de que todas as experiências educacionais, o currículo, a integração e a orientação devem ser orientados para a independência económica e o apreço pela dignidade do trabalho. A educação técnica e das carreiras não está limitada à tarefa de treinamento das aptidões; esta também se concentra em ajudar o aluno a dominar as várias tarefas de desenvolvimento da carreira para a consciencialização, exploração e tomada de decisões, desde o jardim de infância até à vida adulta. A Escola Técnica Regional Keefe adotou os conceitos acima mencionados e apoia um elaborado processo educacional como se segue:

1. Aumentar as relações entre a sociedade e as escolas no seu conjunto.
2. Proporcionar as oportunidades de aconselhamento, orientação e desenvolvimento das carreiras a todos os alunos.
3. Relacionar os assuntos dos currículos das escolas a fim de satisfazer as necessidades das pessoas e da sociedade.
4. Alargar o conceito do processo de educação para além da escola até às áreas de emprego e da sociedade.
5. Promover a flexibilidade das atitudes, aptidões e conhecimentos a fim de permitir às pessoas lidar com as rápidas mudanças e a obsolência.
6. Tornar a educação mais relevante para o emprego e para o funcionamento da sociedade.
7. Eliminar qualquer dicotomia entre a instrução e os objetivos vocacionais e a educação académica.

Exploração das Carreiras

O Programa de Exploração das Carreiras destina-se a ajudar os alunos da classe 9 a tomarem uma decisão informada acerca do programa técnico e das carreiras que melhor corresponde às suas aptidões, interesses, metas de faculdade e de carreira. No início do ano escolar, os alunos são inseridos nos programas técnicos e das carreiras oferecidos pela Escola Técnica Regional Keefe e selecionam oito programas para explorar durante a série 9. Aos alunos são garantidas as suas três principais escolhas de interesse e devem completar uma experiência não-tradicional da CTE.

Programa Técnico/Carreiras

Após a conclusão dos ciclos exploratórios, cada aluno escolherá o programa técnico e das carreiras no qual terá mais sucesso. Para o que resta do ano, os alunos passam os períodos exploratórios na oficina onde foram colocados. Quando estiverem nos seus programas técnicos e das carreiras, os alunos serão avaliados para se determinar o seu potencial para um emprego de sucesso nas áreas escolhidas. Estes terão igualmente a oportunidade para mudar de programa, se assim o desejarem e houver vaga na área da CTE escolhida. Se um programa estiver repleto, os registros académicos, de frequência e de disciplina e o desempenho no programa exploratório do aluno serão considerados para a colocação no programa como é mencionado nos Regulamentos de Admissão do DESE.

Começando com a série 10, os alunos da Escola Técnica Regional Keefe irão especializar-se numa área técnica e das carreiras. Mais informação sobre os dezesseis programas técnicos e das carreiras é fornecida a seguir:

Tecnologia de Automóveis

Os alunos do Programa de Tecnologia de Automóveis, nas classes 9 e 10, desenvolvem aptidões na reparação e manutenção de automóveis através do treinamento usando partes de motores e veículos doados. Depois da conclusão deste treinamento, os instrutores supervisionarão os alunos no serviço aos veículos de atuais clientes. Os clientes com veículos que satisfazem certos critérios para fins de treinamento podem solicitar uma marcação para serem servidos. A Escola Técnica Regional Keefe dispõe de uma estação de inspeção do Programa de Massachusetts de Controle de Emissões e Segurança.

Certificado em todas as oito áreas da ASE (Excelência no Serviço do Automóvel), este programa recebeu alta classificação da Fundação Nacional da Educação do Técnico de Automóveis (NATEF). Estabelecemos uma parceria educacional com os stands de automóveis da área para estágio e trabalho cooperativo dos nossos alunos. Esta parceria assegura aos graduados da Escola Técnica Keefe do Programa de Tecnologia de Automóveis que serão empregados como técnicos iniciantes e/ou estarão preparados para treinamento futuro no nível pos-secundário.

Tecnologia dos Escritórios de Negócios (*Não se aceitam novos alunos*)

O Programa da Tecnologia dos Escritórios de Negócios prepara os alunos par o emprego nos escritórios de negócios e para ingressarem na faculdade no curso de administração de empresas. O programa é estruturado de maneira que o aluno obtenha proficiência nas aplicações do computador, comunicações comerciais, procedimentos de escritório, contabilidade e empreendimento. As aptidões dos alunos podem ser aplicadas numa grande variedade de lugares de trabalho, incluindo as organizações lucrativas e não-lucrativas. Os programas de aplicações dos computadores incluem o processamento de palavras (word), folhas de contabilidade, base de dados, publicações comerciais e desenho da web usando um programa baseado na rede da Microsoft. Os alunos têm a oportunidade de obterem um certificado nacional como especialistas no Microsoft Word, Excel e Power Point. Os alunos também adquirem experiência com os programas automáticos de contabilidade tais como QuickBooks e Peachtree. Os alunos juniores têm a oportunidade de trabalhar em estágios nos negócios como parte da sua carreira técnica. Os juniores e seniores que se qualificam podem participar num programa de estágio e estudo cooperativo, onde estes ganham experiências muito válidas ao mesmo tempo que recebem uma remuneração. Existem vários convênios com faculdades que permitem aos alunos receberem créditos pelos cursos de aplicação dos computadores.

Carpintaria

A Carpintaria de Serração e Construção é um programa que está dividido em duas grandes partes. No primeiro ano, os alunos recebem instrução básica no processo da serração de madeira nos vários componentes incluindo armários e balcões. No segundo e terceiro anos, os alunos passam a maior parte do seu tempo a aprender a construir uma casa desde os alicerces até ao produto acabado. O projeto anual de construção de uma casa proporciona o campo para as atividades de aprendizagem “no trabalho”.

Cosmetologia

O Programa de Cosmetologia da Escola Técnica Regional Keefe consiste num programa de dupla-licença para os alunos satisfazerem os requisitos da Junta de Cosmetologia do Estado. No currículo do curso de 1,000 horas, os alunos aprendem a cortar, estilizar, fixar, colorir e destacar o cabelo. Os alunos de cosmetologia também aprendem os procedimentos faciais básicos e os procedimentos de manicura para se prepararem para o exame da Junta de Cosmetologia do Estado de Massachusetts. Os alunos também participam num curso de 100 horas de Especialista das Unhas, que conduz a uma licença de manicure do estado. A principal ênfase é colocada na sanidade e esterilização. Os alunos necessitam de uma autorização assinada pelo pai/guardião para se disponibilizarem para os serviços de cosmetologia, tais como cortar o cabelo, colorir, estilizar e deslocar o cabelo.

Artes de Culinária

O Programa de Artes de Culinária treina os alunos na arte de manusear e preparar a comida para os restaurantes e hotéis. Estes aprendem a planejar os menus, a determinar o tamanho das porções e a selecionar, armazenar e preparar

os alimentos. Este programa fornece uma instrução detalhada em como cozinhar, assar e gerir uma sala de jantar apoiada por aulas e atividades curriculares apropriadas. O restaurante da Escola Técnica Regional Keefe, o East Side Room, gerido pelos alunos, está aberto quatro dias por semana, fornecendo experiências reais numa requintada sala de aula. Os alunos recebem certificações da Associação Nacional dos Restaurantes em Serv/Segurança e da Federação Americana de Culinária para os ajudar a prosseguir a educação depois da graduação e após entrarem no mundo do trabalho.

Assistência Dentária

O programa de Assistência Dentária é um trajeto para uma carreira excitante para um aluno que gosta dos desafios y recompensas do trabalho com pessoas e deseja associar-se às indústrias dentária e da saúde em franco crescimento. Os alunos são expostos aos cuidados e serviços da saúde oral através das práticas num laboratório de assistência dentária de tecnologia de ponta, assim como às experiências laboratoriais nos consultórios e clínicas dentárias do MetroWest. Os alunos também adquirem uma maior compreensão dos cuidados proporcionados aos utentes de saúde por intermédio do estudo da anatomia e psicologia, com uma ênfase na cabeça, pescoço, boca e anatomia dental. Este programa prepara a fundo os alunos para a Licença em Assistência Dentária, um trajeto natural para uma carreira bem remunerada no campo dentário.

Desenho e Comunicação Visual

Os alunos interessados no mundo do Desenho Visual encontram oportunidades para explorarem várias áreas deste excitante campo na Escola Técnica Regional Keefe. Os alunos da classe 10 aprendem os fundamentos do desenho, incluindo a teoria da coloração, desenho de perspectiva e layout. Nas classes júnior e sénior, os alunos trabalham com Photoshop, In Design, Fotografia Digital e video para produzirem uma variedade de projetos de multimedia para as suas pastas. O Pacote de Desenhos, Fotografia, Apresentação de Multimedia, Desenho da Web e Produção de Audio são introduzidos através do uso de tecnologia moderna. Os graduados deste programa estarão preparados para continuarem a sua educação na faculdade ou para obterem uma posição inicial neste campo.

Educação Infantil e Ensino

O Programa do Ensino e Educação Infantil da Escola Técnica Regional Keefe é um espaço de treinamento interno que se destina a introduzir o aluno do ensino secundário ao desenvolvimento das crianças. Os alunos que escolhem a educação infantil serão expostos às mudanças emocionais, sociais, físicas e cognitivas que ocorrem durante a vida duma criança. Os alunos aprendem e demonstram os seus deveres como professores numa sala de aula. O Programa do Ensino e Educação Infantil proporciona prática em diferentes infantários externos. Os alunos que completarem com sucesso este curso satisfazem os requisitos da licença do Departamento da Educação Infantil e do Cuidado de Massachusetts nas áreas dos infantes do pre-escolar. Os alunos também recebem certificações em Primeiros Socorros e CPR. Os alunos do Programa do Ensino e Educação Infantil qualificam-se para receber 3 créditos da faculdade do Massachusetts Bay Community College após a sua graduação.

Eletricidade

O ofício de eletricidade é um dos ofícios vocacionais licenciados da indústria da construção civil, um ofício onde a habilidade individual e a motivação são reconhecidas e recompensadas. O Programa de Eletricidade da Escola Técnica Regional Keefe trata da eletrificação comercial, industrial e residencial de edifícios novos e usados, assim como da instalação de sistemas de alarme. Para além da eletrificação, este curso de estudo fornece ao aluno conhecimentos acerca da construção e eletrificação de um edifício assim como do funcionamento das tecnologias das energias solar e eólica. O programa de eletricidade enfatiza a eletrificação residencial através da conclusão de todos os trabalhos elétricos do mesmo projeto de construção anual de uma casa. Este projeto introduz o aluno ao telefone, familiarização com as plantas para a localização das tomadas e aos métodos de eletrificação que satisfazem os Códigos Elétricos de Massachusetts.

Comunicações Gráficas

As carreiras na indústria do desenho gráfico estão crescendo com a introdução da mídia digital. O mundo do desenho gráfico é uma das maiores indústrias dos Estados Unidos. São abordados diferentes processos de impressão, tais como litografia offset, alimentação de papel e impressão digital usando um software atualizado. Os alunos matriculados neste programa ganham aptidões de nível industrial nas áreas das comunicações gráficas, imagem eletrônica, impressão e encadernação. Os graduados bem sucedidos são excelentes candidatos à faculdade ou a posições iniciais no campo das comunicações gráficas.

Carreiras de Saúde

Os alunos do Programa de Assistente de Saúde têm a oportunidade de adquirir as aptidões que os preparam para carreiras iniciais de sucesso, progressão e/ou para continuarem a sua educação no campo da saúde. Este programa visa a certificação de assistentes de enfermagem. O papel de assistente de consultório médico está incluído neste programa de estudos. Os alunos podem receber certificações em primeiros socorros, segurança, CPR e cuidados especiais para os pacientes com a doença de Alzheimer. A primeira fase enfatiza as aptidões fundamentais e comuns, e.g., medir a pressão arterial e o pulso, necessários em todas as ocupações médicas. A segunda fase enfatiza as aptidões e os conhecimentos específicos do trabalho. As aptidões são introduzidas e praticadas nas aulas e depois transferidas para os pacientes em hospitais e/ou unidades de cuidados prolongados durante as atividades de treino técnico da carreira.

Serviços de Suporte à Informação & Tecnologia

Os alunos que entram no Programa de Serviços de Suporte à Informação & Tecnologia têm a oportunidade de receberem certificações nas áreas gerais de Serviços de Computadores e Networking. Na classe 10, os alunos iniciam o A+ IT Programa Técnico. Os alunos participam em reparações da vida real e

aperfeiçoamento dos computadores que chegam à oficina para serem reparados. Na classe júnior, os alunos iniciam a autorizada Academia de Cisco. O currículo para os alunos da classe 10, juniores e seniores inclui alguns conhecimentos básicos de Flash, Fireworks, Dreamweaver, Programação de XHTML, Programação da Visual Net, PHP, SQL e configurações de computadores. Muitos dos seniores recebem colocação de trabalho cooperativo. Os graduados deste programa podem continuar a sua educação em Sistemas de Informação Computadorizada a nível superior ou conseguir posições iniciais como técnicos de atendimento ou técnicos iniciais de reparação.

Desenho e Construção da Paisagem

O Programa de Horticultura & Jardinagem da Escola Técnica Regional Keefe proporciona aos alunos oportunidades de treinamento em todos os aspectos da Indústria Verde. O currículo inclui o estudo da administração de jardinagem, ciência das plantas e do solo, floricultura, administração da grama, operação segura dos equipamentos de construção e horticultura, reparação dos pequenos motores, administração das estufas, silvicultura e propagação das plantas. Os alunos praticam as suas aptidões na escola através da manutenção dos terrenos desta, incluindo os campos esportivos, plantando flores e arbustos e operando equipamentos de jardinagem na propriedade escolar.

Serviços Legais e Protetivos

O Programa de Serviços Legais e Protetivos é um novo e excitante programa para os alunos interessados na aplicação da lei, lei criminal e seus procedimentos, processamento de cenários dos crimes, preparação para os desastres, ética, investigações privadas e práticas de vigilância nas áreas dos serviços legais e de proteção. Através do Programa de Serviços Legais e Protetivos, os alunos aprendem a teoria legal e a sua aplicação aos cenários da vida real. Os alunos exploram as filosofias e disciplinas de uma variedade de áreas relacionadas com a justiça criminal e os serviços de proteção, para trabalharem na aplicação da lei, departamentos de bombeiros, firmas de advogados, agências federais, tribunais e estabelecimentos de correção. Os alunos podem seguir carreiras em: Aplicação da Lei, Segurança Interna, Ciência Forense, Análise de Cenários dos Crimes, Análise de DNA e Impressão Digital. Comunicações Avançadas, Segurança dos Computadores e da Rede, Serviços Rápidos de Emergência, Fogo e Resgates e Treinamento Físico/Defesa são mais alguns dos exemplos. Os alunos qualificam-se para adquirirem certificações em CPR, Primeiros Socorros e Despachantes de 911.

Fabricação de Metais & Tecnologias de Junção

O Programa de Fabricação de Metais & Tecnologias de Junção da Escola Técnica Regional Keefe treina os alunos nas tecnologias de soldagem e fabricação de folhas de metal que estão diretamente relacionadas com o processo de fabricação de produtos metálicos para a indústria. O currículo permite a cada aluno desenvolver um bom círculo de experiências em todas as fases da soldagem. Os alunos do Programa de Tecnologia Metalúrgica podem obter a certificação da Sociedade Americana de Soldadura. O testes do programa de Soldador Certificado (CW) sobre os procedimentos usados nas estruturas metálicas,

condutas de petróleo, indústrias de folhas metálicas e de soldagem de refinarias químicas.

Encanação

Os alunos no Programa de Encanação recebem treinamento em instalação básica e de acabamentos em locais residenciais, comerciais e industriais, assim como na prevenção e manutenção. O currículo enfatiza uma visão geral dos regulamentos da licença no ofício da encanação e dos códigos que regula esta indústria. As 1,500 horas de treinamento, mais 300 horas de instrução na aula que os estudantes recebem neste programa, contam para o número de horas que um aprendiz precisa para se tornar um encanador certificado. Os seniores no Programa de Encanação praticam as suas aptidões ao completarem todos os aspetos da encanação no projeto anual da Escola Técnica Regional Keefe de construção de uma casa.

Programação e Desenvolvimento da Rede

À medida que a sociedade se torna mais orientada para a informação, os computadores, a tecnologia e a internet são uma parte integral de muitos dos trabalhos. Os nossos alunos são treinados num laboratório de ponta de 20 estações de trabalho equipadas com o sistema de Windows 8. Os alunos, na sala de aula, acedem aos programas baseados no Microsoft (Unidades Grátis de BSD, Apache e MySQL) através de um total de quatro servidores. As linguagens de programação que os alunos estarão expostos são: C#, Java, PHP, Python, Visual Basic, HTML, XHTML e HTML5, Flash and Java Script. Os alunos irão compreender bem a criação de aplicações na rede de baixo para cima no (bloco de notas++ e explorador). Eles também serão expostos ao Dreamweaver para compreenderem o que é a Autoridade do Software da Rede – as suas vantagens e desvantagens. Depois da conclusão do curso, os alunos estarão preparados para trabalhar em posições iniciais na Programação e Desenvolvimento da Rede ou continuar a sua educação numa escola de educação superior.

PROGRAMA DE EDUCAÇÃO COOPERATIVA

O Programa de Educação Cooperativa proporciona a oportunidade, aos alunos que se qualificarem, de participarem num emprego remunerado nas suas áreas de estudo técnico e das carreiras. Estes recebem salários justos e competitivos e valiosa experiência de trabalho durante a semana de CTE nos empregadores da área. Durante este tempo, os alunos devem manter as notas académicas e da CTE e continuarem a ter boa comparência na escola. Os empregadores devem classificar os alunos com base nos critérios fornecidos pela escola. Estes selecionados empregadores tornam-se parceiros do processo educacional e muitas vezes encontram empregados novos e valiosos.

Elegibilidade dos Seniores

A elegibilidade de co-op, no início do ano sénior, depende dos seguintes critérios do ano júnior (A Escola de Verão não pode ser usada para a elegibilidade de co-op):

- Nota final de “C-” ou superior em cada matéria acadêmica.
- Nota final de “B-” ou superior no ano júnior na oficina e teoria.
- Determinação de competência no MCAS baseada nos escores em todas as áreas.
- Obtenção do cartão de segurança de 10 horas da OSHA.
- Satisfazer os requisitos de comparência do trimestre e do ano.
- Recomendação do Instrutor.

*Os alunos que não se qualificarem para a colocação de co-op no início da classe 12, podem tornar-se elegíveis com base no boletim escolar, no final de cada trimestre durante o ano sénior.

Elegibilidade para o Trimestre II dos Júniores

- Nota média de “C-” ou superior em cada matéria acadêmica.
- Nota média de “B-” ou superior no ano júnior na oficina e teoria.
*Com base nos primeiros trimestres da classe 11
- Determinação de competência no MCAS baseada nos escores em todas as áreas.
- Obtenção do cartão de segurança de 10 horas da OSHA.
- Recomendação do Instrutor.
- Menos de (10) ausências até ao final do Trimestre II do ano júnior (3 atrasos equivalem a uma ausência).
- Os juniores que participarem no co-op devem continuar a satisfazer os requisitos das notas com base nas notas finais para poderem continuar na colocação de co-op.

Colocação Cooperativa de Verão para os Júniores

A colocação cooperativa de Verão (novo contrato) para os juniores terá início no último dia do seu ano júnior e terminará no primeiro dia de escola do seu ano sénior, segundo os regulamentos do Departamento da Educação Elementar e Secundária.

Isenções

Os alunos podem solicitar uma isenção ao Principal devido a circunstâncias extremas, numa base individual.

Terminação Pela Escola Técnica Regional Keefe da Colocação Cooperativa

A Escola Técnica Regional Keefe removerá ou terminará a colocação cooperativa dum aluno por causa da inelegibilidade devido a falta de frequência, notas fracas, suspensão ou outras infrações disciplinares. Qualquer exceção ao quadro acima descrito será decidido pelo Principal e pelo Coordenador da Colocação Cooperativa.

DUPLA MATRÍCULA/ARTICULAÇÃO COM AS FACULDADES

Acordos de Articulação

A Escola Técnica Regional Keefe possui vários acordos com instituições de Educação Superior Comunitárias, Públicas e Privadas que concedem créditos

para os cursos concluídos na Escola Técnica Regional Keefe. Estes acordos são atualizados com frequência através do Departamento da Orientação.

Dupla Matrícula

Fundos do Estado permitem aos alunos da Escola Técnica Regional Keefe frequentar cursos de nível superior e com direito a créditos através da participação numa instituição do ensino superior. Vinte e sete instituições do ensino superior oferecem cursos de Dupla Matrícula e formaram uma parceria com a Escola Técnica Regional Keefe para o ano escolar de 2009-2010. Os alunos interessados devem contactar o seu orientador escolar para uma lista de escolas e procedimentos de aplicação.

Teste deAccuPlacer

A finalidade dos testes de AccuPlacer é proporcionar aos alunos a informação útil acerca das suas aptidões na Matemática, no Inglês e na Leitura. Os resultados da avaliação, conjuntamente com o histórico académico do aluno, objetivos e interesses, são usados pelos orientadores escolares e conselheiros académicos para determinar a seleção dos cursos na faculdade.

INFORMAÇÃO DAS COMPETÊNCIAS

Cada Programa Técnico e das Carreiras da Escola Técnica Regional Keefe dispõe de uma lista de competências que os alunos devem atingir ao longo dos três anos nos seus programas técnicos e das carreiras. Estas competências estão ligadas à Grade Curricular da Educação Técnica e Vocacional de Massachusetts para cada programa técnico e das carreiras. Estas competências são atualizadas e validadas pelo comité de aconselhamento dos nossos programas técnicos e das carreiras composto por membros dos negócios, indústria, pais, professores, graduados e alunos.

Os professores dos Programas Técnicos e das Carreiras reportam a obtenção das competências de cada aluno através do sistema de informação de competências, baseado na web, SkillsPlus, no final de cada trimestre. Os alunos e os seus pais podem aceder à informação das competências dos alunos através dum website que constará no boletim de informação do aluno, com início no ano escolar de 2009-2010. A informação das competências de cada aluno estará igualmente disponível através dos instrutores das carreiras técnicas e dos orientadores escolares.

NOTAS INCOMPLETAS

A nota de “Incompleto” é atribuída aqueles alunos que por causa das ausências da escola não puderam completar as tarefas exigidas dentro do período de classificação. O aluno que receber um “Incompleto” tem a oportunidade de obter uma nota se este, depois de falar com o seu professor da matéria, completar o trabalho atrasado dentro de (10) dias escolares depois da emissão dos boletins de informação, com a

exceção do quarto período de classificação onde os “Incompletos” não podem ser atribuídos. Nos programas técnicos das carreiras, os alunos podem completar os trabalhos atrasados através de atividades de instrução alternativa elaboradas pelo instrutor vocacional e que se relacionam com os trabalhos atrasados. A natureza dos trabalhos atrasados que necessitam de ser completos, devido a perda de tempo técnico, será decidida pelo instrutor técnico. O trabalho que necessita de ser concluído pode ser baseado numa “tarefa orientada”, numa competência ou numa combinação das duas. AS TAREFAS NÃO CONCLUÍDAS DURANTE O TEMPO ATRIBUÍDO RESULTARÃO NUMA NOTA NEGATIVA PELO TRABALHO EM FALTA. Os alunos que recebem um INCOMPLETO devido a uma ausência prolongada serão avaliados, numa base individual, através do Departamento da Orientação. Os professores podem substituir o INCOMPLETO por uma nota se o trabalho é concluído de acordo com o tempo da linha que se segue. NENHUM INCOMPLETO pode ser dado no quarto período de classificação. Os incompletos não serão mudados para a nota de “F” com base nas ausências. As ausências determinam a perda de crédito de acordo com os regulamentos da frequência.

RECUPERAÇÃO DOS TRABALHOS ATRASADOS

Suspensão

Ao aluno suspenso se-lhe-á dado o equivalente número de dias para completar o trabalho atrasado. Assim, se um aluno foi suspenso por um dia, este terá um dia para completar o trabalho atrasado. Se um aluno foi suspenso por três dias, este terá três dias para completar o trabalho atrasado, etc. Em caso de um aluno ser suspenso durante a semana do programa técnico, as combinações devem ser feitas pelo instrutor do programa técnico. Os alunos suspensos que não completarem as tarefas atrasadas, receberão um zero pelo trabalho não entregue.

Faltar à Aula

Um aluno que intencionalmente faltar a uma aula, não poderá recuperar o trabalho atrasado, e receberá um "0" (zero) por essa aula.

Atividades Extra-Curriculares

Qualquer aluno elegível para participar em atividades extra-curriculares durante o tempo da aula, pode fazê-lo, se estiver bem nas aulas que perdeu. Contudo, o trabalho que normalmente teria de ser feito na aula a que faltou deve ser recuperado dentro do tempo razoável estabelecido pelo professor.

BOLETINS INTERNOS DO PROGRESSO

Os Boletins Internos do Progresso podem ser emitidos a

- todos aos alunos que estão reprovando, e
- qualquer aluno que está em perigo de reprovar num curso
- qualquer aluno que não estiver a render de acordo com as suas capacidades.

Os Boletins Internos do Progresso serão enviados a casa com os estudantes. Os pais serão notificados por telefone via website da escola acerca do dia em que estes serão enviados a casa.

ESCOLA DE VERÃO

Os alunos que se qualificam para a escola de verão serão notificados pelo Departamento da Orientação antes do final da escola em Junho. A escola de verão será usada para recuperar créditos assim como para recuperar notas negativas.

A fim de poderem matricular-se num curso da escola de verão na Keefe Tech, os alunos devem receber uma nota mínima de 55 como nota média, no final do curso.

SEÇÃO VI: ESPORTES

A Escola Técnica Regional Keefe é membra da Liga Colonial de Esportes e oferece programas esportivos interescolares nos níveis de Varsity, Junior Varsity e Iniciante. Adicionalmente, existe uma grande variedade de esportes intramurais e de treinamento supervisionado de levantamento de pesos disponível durante todo o ano.

PROGRAMA ESPORTIVO MASCULINO E FEMININO

O Programa Esportivo Interescolar da Escola Técnica Regional Keefe é governado pela Associação Esportiva Interescolar de Massachusetts (MIAA). Por favor consulte o portal da rede da MIAA em MIAA.net para completar uma lista de todas as regras e regulamentos respeitantes à Distorção, Tortura, Saúde Química, Lei da Concussão, etc. Os esportes dos alunos da Escola Técnica Keefe cumprem estritamente com todos os regulamentos aprovados pela MIAA. Todos os alunos devem passar um exame físico dentro dos 13 meses da participação esportiva. O exame físico esportivo termina 13 meses depois de ser administrado e deve ser renovado imediatamente (se o aluno estiver “participando em atividades esportivas”) para manter a elegibilidade. O exame físico deve ser feito por um médico, médico assistente devidamente credenciado ou enfermeira praticante. A informação atualizada sobre a Lei da Concussão de Massachusetts pode ser vista no nosso portal em (Esportes e Atividades – Formulários Esportivos e Regulamentos).

O programa esportivo oferece aos alunos e alunas competições interescolares nas seguintes modalidades esportivas:

<u>OUTONO</u>	<u>INVERNO</u>	<u>PRIMAVERA</u>
Futebol/Masculino	Basketball Masculino	Baseball
Futebol Feminino	Basketball Feminino	Softball
Cheerleading	Cheerleading	Atletismo Masculino
Corta Mato/Masculino	Luta	Atletismo Feminino
Corta Mato/Feminino	Hockey no Gelo	Volleyball Masculino
Futebol Americano		
Volleyball/Feminino		
Golf		

REGULAMENTOS DA ESCOLA TÉCNICA REGIONAL KEEFE PARA OS ALUNOS/ATLETAS

Além das regras e regulamentos aprovados pela MIAA, a Escola Técnica Regional Keefe dispõe de regulamentos adicionais para as equipes esportivas interescolares.

1. Os Alunos/Atletas devem estar na escola antes das 11:00 a.m. para poderem participar nas competições esportivas ou práticas naquele dia. As exceções são decididas pelo Principal ou seu designado.
2. Para se qualificarem ou participarem numa equipe, os alunos devem passar nos seus cursos acadêmicos e técnicos das carreiras com pelo menos 9 créditos. Quaisquer circunstâncias extenuantes serão revistas pela Diretora da Orientação e pelo Diretor Esportivo. Os alunos que reprovarem no seu programa acadêmico ou técnico e das carreiras, reduzindo o seu total de créditos para menos de 9, na altura da emissão dos boletins de informação, serão considerados inelegíveis para participar na equipe esportiva.

Nota: Uma classificação de incompleto é considerada uma reprovação. Quaisquer circunstâncias extenuantes serão revistas pela Diretora dos Serviços do Aluno e pelo Diretor Acadêmico.

3. Como membros duma equipe esportiva interescolar, os garotos e garotas devem respeitar todos os treinadores, colegas de equipe, oficiais, oponentes, espectadores e equipamentos. Os esportistas devem exibir os maiores níveis de conduta, no campo e fora deste ou ringue, já que estes representam, em todos os momentos, as suas equipes, a escola e a comunidade.
4. Caso um atleta deixe voluntariamente a equipe, este deve notificar pessoalmente o treinador, no espaço de 24 horas da decisão. Além disso, o aluno deve devolver imediatamente todos os equipamentos e roupas entregues a este.
5. Os atletas são responsáveis pelo pagamento de todo o vestuário perdido, roubado e/ou danificado ou equipamento que foi entregue a estes.
6. Os Regulamentos sobre a Concussão da Escola Técnica Regional Keefe e os cursos grátis para os treinadores, pais e alunos atletas podem ser obtidos no nosso portal em (Atletas e Atividades – Formulários e Regulamentos).

ELEGIBILIDADE PARA OS ESPORTES INTERESCOLARES, ROUPA E EQUIPAMENTOS

Para permanecerem numa equipe ou fazerem parte de esta, os alunos devem aprovar em 75% dos seus programas técnicos e das carreiras e em 75% dos seus cursos acadêmicos, com pelo menos um total de nove créditos. Os boletins de progresso

são usados para avaliar o progresso de um aluno com respeito à elegibilidade no processo de apelação à administração. Quaisquer circunstâncias extenuantes serão revistas pela Diretora da Orientação e pelo Diretor dos Esportes.

Os alunos que não aprovarem nos seus programas técnicos e das carreiras ou cursos acadêmicos, reduzindo assim o seu total de créditos para menos de nove nos seus boletins de informação, são considerados inelegíveis para participar numa equipe esportiva.

Nota: Uma nota de incompleto conta como uma reprovação. Quaisquer circunstâncias extenuantes serão revistas pela Diretora da Orientação e pelo Diretor dos Esportes.

Todos os alunos devem passar num exame físico dentro dos 13 meses de cada dia da participação nos esportes. Um exame físico termina nos 13 meses subsequentes ao da sua administração e deve ser renovado imediatamente (se o aluno estiver em “época” esportiva) para manter a elegibilidade. Os exames físicos podem ser feitos por um Médico, Médico Assistente ou Enfermeira Praticante.

Todos os outros regulamentos que regem as épocas esportivas e a elegibilidade para as competições serão estabelecidos pelo treinador principal e submetidos ao Diretor Esportivo.

Os atletas são responsáveis pelo pagamento de todos as roupas e equipamentos perdidos, roubados e/ou danificados que lhes foram entregues.

SEÇÃO VII: LEIS E REGULAMENTOS

AUSÊNCIAS DOS ALUNOS: RESPONSABILIDADE DA ESCOLA E DOS PAIS/GUARDIÕES

O Capítulo 76 das Leis Gerais é desta forma emendado através da inserção depois da Seção 1 da seguinte seção: Seção 1. Após a aceitação desta seção pelo corpo legislativo de uma cidade ou vila, ou pela maioria de dois-terços de votos das comunidades membras do distrito escolar técnico, a comunidade escolar duma cidade, vila ou distrito escolar técnico deve estabelecer um programa de notificação das ausências dos alunos com a assistência do departamento da educação. Os pais ou guardiões de cada aluno devem, anualmente, no início de cada ano escolar, receber em casa um aviso instruindo-os a ligar para um número de telefone designado, na altura própria, para informar a escola da ausência dum aluno e a sua razão. O aviso deve exigir que o pai ou guardião forneça à escola um número de telefone de casa, trabalho ou de emergência onde podem ser contactados durante o dia escolar. Se um aluno estiver ausente e a escola não for notificada no tempo designado, a escola deve ligar para os números de telefone fornecidos para investigar a ausência.

BULLYING E CYBERBULLYING

De acordo com o c. 71 da seq. 37H e 37O das M.G.L., A Escola Técnica Regional Keefe proíbe os alunos de se envolverem em qualquer conduta que seja considerada “bullying”.

“Bullying”, o uso repetido por um ou mais alunos ou por um membro do pessoal da escola incluindo, mas não se limitando a, um educador, administrador, enfermeira da escola, funcionário do refeitório, funcionário da limpeza, condutor de ônibus, treinador esportivo, orientador de uma atividade extracurricular ou paraprofissional de uma expressão escrita, verbal ou eletrônica ou um ato físico ou gesto ou qualquer combinação destes dirigido a uma vítima que: (i) causa danos físicos ou emocionais à vítima ou danos à propriedade da vítima; (ii) provoca na vítima o sentido do medo por danos si mesma ou à sua propriedade; (iii) cria um ambiente educacional hostil à vítima; (iv) viola os direitos da vítima na escola ou (v) materialmente e substancialmente perturba o processo educacional ou a operação ordeira da escola. Para efeitos desta seção, o bullying também deve incluir o cyber-bullying.

“Cyber-bullying”, bullying através do uso da tecnologia ou de qualquer comunicação eletrônica, a qual deve incluir, mas não se limita a, qualquer transferência de sinais escritos, imagens, sons, dados ou inteligência de qualquer natureza, transmitida totalmente ou em parte através de fios, rádio, eletromagneticamente, foto eletrônica, sistema óptico de fotos, incluindo, mas não se limitando a, correio eletrônico, comunicações pela internet, mensagens instantâneas ou comunicações por fax. Cyber-bullying também deve incluir a (i) criação de uma página na rede ou blog, no qual o criador assume a identidade de outra pessoa ou (ii) a personificação conhecida de outra pessoa como autor do conteúdo publicado ou mensagens, se a criação da personificação gerar qualquer

das condições enumeradas nas cláusulas (i) a (v), inclusive, da definição de bullying. Cyber-bullying também deve incluir a distribuição através de meios eletrônicos de comunicação a mais de uma pessoa ou de materiais publicados num meio eletrônico que pode ser acessado por uma ou mais pessoas, se a distribuição ou publicação gerar qualquer das condições enumeradas nas cláusulas (i) a (v), inclusive, da definição de bullying.

“Comunicação Eletrônica “ significa qualquer comunicação através de um dispositivo eletrônico incluindo um telefone, celular, computador ou paginador. A Escola Técnica Regional Keefe proíbe a retaliação ou falsa acusação contra uma vítima, testemunha ou qualquer outra pessoa portadora de informação de confiança acerca de um ato de bullying, assédio e intimidação

Os atos de bullying, os quais incluem o cyber bullying, são proibidos:

1. Nos terrenos da escola e na propriedade imediatamente adjacente aos terrenos da escola, nas atividades promovidas ou relacionadas com a escola, nas funções e nos programas dentro e fora da escola, nas paragens dos ônibus, nos ônibus escolares e nos veículos propriedade da escola, ou nos veículos alugados ou usados pela escola ou pelo distrito escolar; ou através do uso da tecnologia ou dum aparelho eletrônico propriedade da escola, ou alugado ou usado pela escola ou pelo distrito escolar, e
2. num local, atividade, função, ou programa que não está relacionado com a escola através do uso de tecnologia ou dum aparelho eletrônico que não é propriedade da escola, ou alugado ou usado pela escola ou pelo distrito escolar, *se os atos criam um ambiente hostil na escola para a vítima ou para a testemunha, infringe os seus direitos na escola, ou materialmente e substancialmente perturba o processo educacional ou a operação ordeira duma escola.*

A retaliação contra uma pessoa que denuncia o bullying, fornece informação durante uma investigação sobre o bullying, ou testemunha ou possui informação de confiança acerca do bullying está também proibida.

De acordo com as leis estaduais, a Escola Técnica Regional Keefe adotou um Plano Compreensivo de Prevenção e Intervenção do Bullying que descreve as formas como a Escola Técnica Regional Keefe responde aos incidentes de bullying. Este contém informação específica acerca de:

1. Importantes definições;
2. Formas de denunciar os incidentes de bullying;
3. Criação de planos de segurança para os alunos visados;
4. Processo de Investigação da Administração;
5. Processo de determinação;
6. Obrigatoriedade da notificação aos alunos, pais, polícia e oficiais apropriados das escolas das comunidades vizinhas,
7. Consequências disciplinares para o bullying e/ou retaliação;
8. Estratégias positivas para ensinar os alunos acerca do bullying e das nefastas consequências de tal conduta.

O conteúdo completo do Plano de Prevenção e Intervenção do Bullying será fornecido, caso seja solicitado, ou pode ser consultado através do portal da escola. Nas páginas seguintes, é fornecido aos alunos e seus pais um sumário das principais provisões.

I . DENÚNCIA DO BULLYING OU RETALIAÇÃO

As denúncias de bullying ou retaliação podem ser feitas pelos funcionários, alunos, pais ou guardiões, ou outros, e podem ser orais ou por escrito. As denúncias orais feitas por um membro do pessoal devem ser feitas por escrito. Todos os membros do pessoal são denunciadores mandatados e devem comunicar imediatamente à Principal e/ou Assistente da Principal/Disciplina qualquer incidente de bullying ou retaliação que presenciaram ou tiverem conhecimento. As denúncias feitas pelos alunos, pais ou guardiões, ou outros indivíduos que não servem o distrito, podem ser feitas anonimamente. O distrito irá por à disposição da comunidade escolar uma variedade de recursos para a denúncia incluindo, mas não se limitando a, um Formulário de Denúncia de Incidentes, correio de voz, endereço de correio para o efeito e um correio eletrônico.

O uso dum Formulário de Denúncia de Incidentes não é exigido como condição para a denúncia. O distrito irá incluir uma cópia do Formulário de Denúncia de Incidentes, no início do ano, para os funcionários, alunos e pais ou guardiões, e porá esta à disposição no Escritório Central da escola, Escritório de Orientação, na Enfermaria da escola e em outros locais determinados pela Principal e/ou Assistente da Principal/Disciplina e também estará disponível no website da escola. Um aluno ou pai pode completar o formulário e entregá-lo a qualquer funcionário da escola, que deve entregar este à administração. Os incidentes do alegado bullying serão investigados e tratados de acordo com os regulamentos do distrito e das leis estaduais.

DENÚNCIAS DO BULLYING PELOS ALUNOS, PAIS OU GUARDIÕES E OUTROS

O distrito espera que os alunos, pais ou guardiões e outros que presenciaram ou tiveram conhecimento de um incidente de bullying ou retaliação envolvendo um aluno para denunciarem o incidente à Principal e/ou Assistente da Principal/Disciplina. As denúncias podem ser anônimas, mas nenhuma ação disciplinar será tomada contra o agressor baseada somente numa denúncia anônima. Os alunos, pais ou guardiões e outros podem requerer a assistência de um membro do pessoal para preencherem a denúncia anônima. Aos alunos serão proporcionadas formas práticas, seguras, privadas e apropriadas para a idade para denunciarem e discutirem um acidente de bullying com um membro do pessoal, ou com a Principal e/ou Assistente da Principal/Disciplina.

PROCEDIMENTOS DE DENÚNCIA PELOS ALUNOS

Se for uma vítima de, ou testemunha, ou tiver conhecimento de um ato de bullying ou cyberbullying, deve denunciá-lo imediatamente.

Para denunciar:

- Fale com qualquer professor, treinador, condutor de ônibus, trabalhador do refeitório, auxiliar, orientador, ou qualquer outro membro do pessoal
- Denuncie diretamente à Ms. Snow, Principal
- Denuncie diretamente ao Mr. Collins, Assistente da Principal/Disciplina
- Preencha um Formulário de Denúncia de Incidentes e entregue-o imediatamente à Recepcionista do Escritório Central ou a qualquer outro membro do pessoal. O Formulário de Denúncia de Incidentes está disponível pelos professores nas oficinas e salas de aula, no Escritório Central, no Escritório da Orientação, na enfermaria da escola e no website da escola; www.keefetech.org Pulse no contato à Prevenção do Bullying
- Denuncie via: email: report@jpkeefehs.org
- Ligue para a linha reservada: 508-416-2264

Nota: o número da linha reservada é um gravador de chamadas que é monitorizado pelo pessoal. Pode deixar uma mensagem nesta máquina. As denúncias anônimas deixadas na máquina serão investigadas. Lembre-se, nenhum aluno será disciplinado somente com base numa denúncia anônima. As denúncias falsas serão investigadas e qualquer aluno que fornecer uma denúncia ficará sujeito a severas consequências disciplinares.

PROCEDIMENTOS DE DENÚNCIA PARA OS PAIS OU GUARDIÕES OU OUTROS

Se tiver conhecimento de um ato de bullying ou cyberbullying, deve imediatamente:

- Denunciá-lo diretamente à Ms.Snow, Principal:
508-416-2252, linha direta
508-416-2264, linha reservada
Email: ssnow@jpkeefehs.org
Email: report@jpkeefehs.org (para denúncias anônimas)
- Denunciá-lo diretamente ao Mr. Collins, Assistente da Principal/Disciplina:
508-416-2260, linha direta
508-416-2264, linha reservada
Email: kcollins@jpkeefehs.org
Email: report@jpkeefehs.org (para denúncias anônimas)

- Preencha um Formulário de Denúncia de Incidentes e entregue-o imediatamente à Recepcionista do Escritório Central, Escritório da Orientação, Ms.Snow, Mr. Collins, ou a qualquer membro do pessoal. O Formulário de Denúncia de Incidentes está disponível no Escritório Central e no website da escola; www.keefetech.org Pulse no contato à Prevenção do Bullying
- Envie o Formulário de Denúncia de Incidentes para:
Ms. Snow, Principal
Keefe Regional Technical School
750 Winter Street
Framingham, MA 01702
Atenção: Denúncia
- Fale com qualquer professor, treinador, condutor de ônibus, trabalhador do refeitório, administrador, auxiliar educativo, orientador, auxiliar de limpeza, paraprofissional, ou qualquer outro membro do pessoal.

Após a recepção da denúncia, a Principal e/ou Assistente da Principal/Disciplina irão imediatamente iniciar a investigação. Pode ser contactado durante a investigação, (a menos que tenha feito uma denúncia anônima). A Principal e/ou Assistente da Principal/Disciplina irão determinar se ocorreu um ato de bullying ou não e será informado sobre o mesmo.

II. RESPOSTA A UMA DENÚNCIA DE BULLYING OU RETALIAÇÃO

Segurança

Antes de se investigarem completamente as alegações de bullying ou retaliação, a Principal e/ou Assistente da Principal/Disciplina irá adotar medidas para avaliar a necessidade de restaurar a segurança da vítima e/ou para proteger a mesma de possíveis incidentes futuros. As respostas para promover a segurança podem incluir, mas não se limitam a, criar um plano de segurança pessoal; alterações predeterminadas do assento para a vítima e/ou para o agressor; na sala de aula, no refeitório ou no ônibus; identificar um membro do pessoal que irá atuar como “pessoa de segurança” para a vítima; e alteração do horário escolar da vítima ou do agressor e limitando o acesso à vítima. a Principal e/ou Assistente da Principal/Disciplina irão tomar as medidas adicionais para promover a segurança durante o curso e depois da investigação, caso seja necessário.

A Principal e/ou Assistente da Principal/Disciplina irão considerar quais os ajustamentos, se os houver, que são necessários no ambiente escolar para

aumentar o sentido de segurança da vítima e também dos outros. Uma estratégia que o principal ou o seu designado pode usar é aumentar a supervisão adulta durante os tempos de transição e em locais onde o bullying ocorreu ou poderá ocorrer.

A Principal e/ou Assistente da Principal/Disciplina irão implementar as estratégias apropriadas para proteger do bullying ou retaliação um aluno que denunciou o bullying ou retaliação, um aluno que testemunhou o bullying ou retaliação, um aluno que fornece informação durante a investigação, ou um aluno que possui informação de confiança acerca do denunciado ato de bullying ou retaliação.

Dentro de um período razoável de tempo depois da determinação e aplicação da ação terapêutica e/ou disciplinar, a Principal e/ou Assistente da Principal/Disciplina irão contatar a vítima para determinar se a proibida conduta se voltou a repetir e se são necessárias adicionais medidas de apoio. Se se repetiu, a Principal e/ou Assistente da Principal/Disciplina irá trabalhar com o pessoal adequado da escola para implementá-las imediatamente.

Obrigação para Notificar Outros

Notícia aos pais e guardiões. Depois da determinação de que o bullying ou retaliação ocorreu, a Principal e/ou Assistente da Principal? Disciplina irão imediatamente notificar os pais ou guardiões da Vítima e do Agressor deste facto e dos procedimentos para responder ao mesmo. Poderão haver circunstâncias em que a Principal e/ou Assistente da Principal/Disciplina contatem os pais ou guardiões antes da investigação. A notícia será consistente com os regulamentos do estado do 603 CMR 49.00.

III . INVESTIGAÇÃO

A Principal e/ou Assistente da Principal/Disciplina irão investigar prontamente todas as denúncias de bullying ou retaliação e, assim, irão considerar toda a informação disponível conhecida, incluindo a natureza das alegações e das idades dos alunos envolvidos.

Durante a investigação a Principal e/ou Assistente da Principal/Disciplina irão, entre outras coisas, entrevistar os alunos, pessoal, testemunhas, pais ou guardiões e outros caso seja necessário. a Principal e/ou Assistente da Principal/Disciplina irão lembrar ao Agressor, à Vítima e às testemunhas de que a retaliação é estritamente proibida e resultará numa ação disciplinar.

As entrevistas podem ser conduzidas pela Principal e/ou Assistente da Principal/Disciplina, outros membros do pessoal determinados pela Principal e/ou

Assistente da Principal/Disciplina e em consulta com a orientadora escolar, caso seja apropriado.

IV. DETERMINAÇÕES

A Principal e/ou Assistente da Principal/Disciplina irão determinar com base em todos os factos e circunstâncias. Se, depois da investigação, o bullying ou retaliação forem substanciados, a Principal ou Assistente da Principal/Disciplina irão tomar as medidas razoavelmente calculadas para impedirem a recorrência e para assegurarem que a vítima não está limitada a participar na escola ou a beneficiar das atividades escolares. a Principal ou Assistente da Principal/Disciplina irão: 1) determinar a ação terapêutica exigida, se esta existir, e 2) determinar as ações de resposta e/ou ação disciplinar caso seja necessário.

A Principal e/ou Assistente da Principal/Disciplina irão prontamente notificar os pais ou guardiões da Vítima e do Agressor acerca da investigação e, se o bullying ou retaliação tiver ocorrido, que ação será tomada para prevenir futuros atos de bullying ou retaliação. Todas as notícias aos pais estarão em conformidade com as leis e regulamentos estaduais e federais da privacidade. Por causa dos requisitos legais relativos à confidencialidade dos registros dos alunos, a Principal e/ou Assistente da Principal/Disciplina não poderão divulgar informação específica aos pais da Vítima ou guardiões acerca da ação disciplinar tomada a menos que esta envolva uma ordem de “afastamento” ou outra diretiva de que a Vítima deva ter conhecimento para poder denunciar as violações.

V. RESPOSTAS AO BULLYING

A Escola Técnica Regional Keefe dispõe de várias ferramentas à sua disposição para responder ao bullying. Estas incluem:

1. Ensinando o Comportamento Apropriado Através do Aperfeiçoamento de Aptidões

- oferecendo sessões individualizadas de aperfeiçoamento de aptidões baseadas no currículo de antibullying da escola/distrito;
- proporcionando atividades educacionais relevantes para os alunos a nível individual ou a grupos de alunos, em consulta com os orientadores escolares e com outro pessoal apropriado da escola;
- implementando uma variedade de apoios comportamentais positivos académicos e não académicos para ajudarem os alunos a compreenderem as formas prosociais para atingirem os seus objetivos;

- reunindo com os pais e guardiões para receberem apoio parental e para reforçarem o currículo antibullying e as atividades de aperfeiçoamento das aptidões sociais em casa;
- adotando planos de comportamento com ênfase no desenvolvimento de aptidões específicas sociais; e
- decidindo a recomendação para uma avaliação.

2. Adotando Ação Disciplinar

Se a Principal e/ou o Assistente da Principal/Disciplina decidirem que é apropriada uma ação disciplinar, a ação disciplinar será determinada com base nos factos averiguados pela Principal e/ou Assistente da Principal/Disciplina, incluindo a natureza da conduta, a idade do aluno(s) envolvido e a necessidade para ter em conta a responsabilidade com o ensinamento do comportamento apropriado.

Os procedimentos disciplinares dos alunos com deficiências são abrangidos pela Lei Federal de Aperfeiçoamento da Educação dos Indivíduos com Deficiências (IDEA), que deve ser interpretada em cooperação com as leis estaduais referentes à disciplina.

Se a Principal e/ou Assistente da Principal/Disciplina determinarem que um aluno deliberadamente produziu um alegação falsa de bullying ou retaliação, esse aluno ficará sujeito a uma ação disciplinar.

3. Promovendo a Segurança da Vítima e dos Outros

A Principal e/ou Assistente da Principal/Disciplina irão considerar quais os ajustamentos, se existirem, que são necessários no ambiente escolar para aumentar o sentido de segurança da Vítima e também dos outros.

Dentro de um período razoável de tempo depois da determinação e aplicação da ação terapêutica e/ou disciplinar, a Principal e/ou Assistente da Principal/Disciplina irão contactar a Vítima para determinarem se houve uma recorrência da conduta proibida e se são necessárias adicionais medidas de apoio. Se for o caso, a Principal e/ou Assistente da Principal/Disciplina irão trabalhar com o pessoal escolar apropriado para as implementar imediatamente.

VI. COLABORAÇÃO COM AS FAMÍLIAS

O Plano do Distrito Escolar Técnico-Vocacional Regional do Sul do Middlesex inclui estratégias para envolver e colaborar com as famílias dos alunos a fim de aumentar a capacidade do distrito para prevenir e responder ao bullying. Os recursos ao dispor das famílias e a comunicação com estas são aspectos essenciais de uma boa colaboração. No Distrito Escolar Técnico-Vocacional Regional do Sul do

Middlesex, os pais ou guardiões são informados anualmente acerca do currículo de prevenção e intervenção do bullying usado pelo distrito incluindo:

- como os pais e os guardiões podem reforçar os currículos em casa e apoiar o plano da escola e do distrito;
- as dinâmicas do bullying; e
- segurança na internet e cyberbullying.

EDUCAÇÃO E RECURSOS DOS PAIS:

O distrito irá oferecer programas de educação para os pais e guardiões que se centram nas componentes parentais dos currículos de antibullying e das competências sociais usadas pelo distrito. Os programas serão oferecidos em colaboração com o Conselho da Escola Técnica Regional Keefe, o Conselho Consultivo dos Pais da Educação Especial da Escola Técnica Regional Keefe, o Clube de Boosters da Escola Técnica Regional Keefe e através de eventos tais como a Orientação dos Calouros e a Noite dos Pais.

ASSÉDIO

AVISO SOBRE A NÃO-DISCRIMINAÇÃO e os DIREITOS CIVIS E INFORMAÇÃO PARA O PESSOAL DA ESCOLA, PAIS/GUARDIÕES E ALUNOS

Declaração:

O papel da Escola Técnica Regional Keefe é proporcionar um ambiente de aprendizagem são e seguro para todos os alunos sem distinção baseada na raça, religião, etnia, deficiência, gênero ou orientação sexual. A discriminação, o assédio motivado e sexual e a violação dos direitos civis perturbam o processo educacional e não serão tolerados.

Constitui uma violação, se qualquer aluno, professor administrador ou outro pessoal da escola se envolver num assédio motivado ou sexual (referido como “assédio errado”) ou se violar os direitos civis de qualquer aluno, professor, administrador ou outro pessoal escolar. Qualquer conduta particular considerada como infração séria deve ser referida às agências legais próprias.

A Escola investigará todas as queixas, formais ou informais, verbais ou escritas, de assédio motivado ou sexual ou das violações dos direitos civis e adotará as ações apropriadas contra qualquer aluno, professor, administrador ou outro pessoal que cometer tais violações.

Âmbito da Aplicação

Este aviso aplica-se aos crimes motivados, violações dos direitos civis, incidentes e assédios motivados que ocorrem na escola ou na propriedade escola, ou no decurso de atividades patrocinadas pela escola, incluindo aquelas fora da escola, se resultar em prejuízo para a escola ou para o ambiente educacional.

Empenho na Prevenção

Esta instituição está empenhada na prevenção, remediação e reportagem exacta dos acidentes motivados e violações dos direitos civis, para que todos os alunos possam disfrutar das vantagens de um ambiente escolar seguro e tolerante, onde as individuais diferenças sejam respeitadas. A escola compromete-se a envolver-se em actividades e programas, tais como treinamento de todo o pessoal escolar, orientado para promover o respeito pela diversidade, direitos civis e não-violência no ambiente escolar.

Diminuta Tolerância para as Violações dos Direitos Civis: Obrigatoriedade das Denúncias e Intervenções para Impedir o Assédio

1. Os funcionários da escola devem intervir nas violações correntes dos direitos civis e nos episódios de assédio errado sempre que forem presenciados ou reportados, desde que estas intervenções sejam feitas de forma segura. Os funcionários da escola devem reportar uma violação dos direitos civis ou episódio de assédio errado ao administrador dos direitos civis do edifício. Uma vez reportado, o administrador dos direitos civis do edifício irá preparar a documentação escrita do evento. O administrador dos direitos civis do edifício deve intervir nos assuntos correntes de violações dos direitos civis e episódios de assédio errado, recorrendo à assistência se for necessário. Todos os condutores de ônibus devem receber treinamento, por forma a cumprirem com os regulamentos do estado e do distrito escolar e da denúncia obrigatória de todos os acidentes que ocorrem nos seus ônibus.
2. O objetivo primário da intervenção escolar num assunto de direitos civis é por um fim rápido a este, e prevenir qualquer recorrência de, qualquer conduta errada, assim como assegurar a segurança de todos os alunos e manter um ambiente escolar livre de assédios e violações dos direitos civis. A intervenção deve ser levada a cabo imediatamente, como é necessário, num curto espaço de tempo, e mais compreensivelmente logo que uma violação dos direitos civis ocorreu. A escola tomará todas as medidas necessárias, dentro da sua autoridade, para implementar o objetivo de parar a continuação da violação dos direitos civis e do assédio errado, e restaurar e preservar um ambiente livre de tal conduta.
3. Medidas efectivas, e se forem necessárias, progressivas devem ser usadas para indefinidamente parar o assédio e a violência. Os oficiais da escola devem imediatamente considerar e usar ações administrativas regulares para dissipar uma situação de direitos civis ou assédio errado sempre que for possível. As relevantes audiências disciplinares da escola devem começar e prosseguir numa forma expedita onde existir ameaça de uma interferência corrente com os direitos civis. Ação disciplinar apropriada à conduta do infractor deve ser tomada quando ocorreu uma violação. A potencial conduta criminal deve ser reportada às autoridades policiais e os remédios legais devem ser prosseguidos, se for necessário, para proteger os direitos civis.

Designação dos Administradores dos Direitos Civis

O distrito terá dois Coordenadores dos Direitos Civis, um masculino e um feminino, e a sua seleção e supervisão é da competência do Superintendente. A Principal (aqui referida como designada) da Escola Técnica Regional Keefe terá a responsabilidade de responder aos assuntos dos direitos civis que ocorram no ambiente escolar. A Principal deve aceitar a responsabilidade de receber os relatórios e queixas das violações dos direitos civis dos alunos, corpo docente ou funcionários. A Principal tomará a responsabilidade de defender os direitos civis da escola e os regulamentos de segurança. A Principal também servirá de contacto com as agências judiciais e assistirá o Superintendente da Escola a referir as possíveis matérias criminais às autoridades judiciais.

Identificação da Conduta Proibida

a. Definições

i.) **INCIDENTE TENDENCIOSO** significa qualquer acto, incluindo conduta ou linguagem, dirigida a ou que ocorre a uma pessoa ou propriedade por causa da raça actual ou percebida, religião, etnia, deficiência, gênero ou orientação sexual. Um incidente tendencioso pode ou não ser um acto criminal.

ii.) **INDICADORES TENDENCIOSOS** são factos objetivos e circunstâncias que sugerem que uma ação foi motivada de todo ou em parte por uma particular tendência.

iii.) **MOTIVOS TENDENCIOSOS** reconhecidos pela lei de Massachusetts como causadores de crimes de ódio, incluem o preconceito baseado na raça, religião, etnia, deficiência, gênero e orientação sexual.

iv.) **VIOLAÇÕES DOS DIREITOS CIVIS** envolvem interferir através de ameaças, intimidação ou coerção, com a satisfação dos direitos constitucionais ou estatutários de alguém. Os direitos protegidos da interferência incluem a não-discriminação no acesso às vantagens e privilégios duma educação escolar pública. O termo “direitos civis” também abrange os preconceitos relacionados, assédio sexual e crimes de preconceito.

v.) **DISCRIMINAÇÃO** consiste em ações levadas a cabo contra outros, as quais tratam estes de forma desigual por causa da raça, religião, naturalidade, deficiência, orientação sexual ou gênero.

vi.) **ASSÉDIO** consiste numa conduta verbal, escrita ou física mal recebida orientada para uma pessoa(s), a qual é suficientemente severa, persistente ou perversiva de criar um ambiente escolar intimidatório, hostil, humilhante e ofensivo, ou de interferir substancialmente com o progresso da educação de um aluno

(1) **ASSÉDIO BASEADO NUM PRECONCEITO** revelará indicadores de preconceito, normalmente epítetos: chamar nomes ofensivos a uma raça particular, religião ou grupo de orientação sexual.

(2) **ASSÉDIO SEXUAL** abrange instâncias de conduta física ou verbal de natureza sexual, não se limitando a, mas incluindo, avanços sexuais, os quais promovem um ambiente educacional hostil para a vítima.

vii.) **CRIMES DE ÓDIO** incluem quaisquer actos criminais, como são definidos nas M.G.L., 22C, sec32, para os quais reconhecidos tipos de motivos preconceituosos são um factor contributivo evidente. A conduta criminal motivada por preconceitos abrange mínimas ameaças. A conduta criminal inclui os actos que colocam alguém com receio de danos físicos imediatos (agressões) e a violência física actual (agressão e ataque), e é mais séria se a vítima sofrer danos físicos.

viii.) **AMBIENTE HÓSTIL** existe quando um aluno foi ou é objeto de ameaças, intimidação ou coerção por outro (ou outros) ou razoavelmente receia pela sua segurança. Se um ambiente escolar se tornou hóstil, este deve ser avaliado com base em todas as circunstâncias. Repetidas instâncias de assédio relacionado com preconceitos ou sexual cria um ambiente hóstil na vítima. Um simples acto de assédio pode também criar um ambiente hóstil ou intimidatório se é suficientemente severo. Um ambiente hóstil não acarreta necessariamente que um aluno exibe danos quantificáveis, tais como uma baixa nas notas.

ix.) **PERSEGUIÇÃO**, como é proibida pelas M.G.L. c265, sec 43, consiste em comportamentos intencionais que podem causar medo e danos físicos e emocionais a outro(s).

b. Indicadores Comuns de Preconceitos:

- i.) Comentários relacionados com preconceitos ou epítetos
- ii.) Marcas relacionadas com preconceitos, desenhos ou graffiti
- iii.) Uso de símbolos relacionados com preconceitos
- iv.) Nenhum motivo económico claro para uma agressão ou ataque
- v.) Crime envolvendo crueldade ou brutalidade desproporcionada
- vi.) História de crimes do delinquente com motivos similares e vítimas do mesmo grupo

c. Exemplos de Violações dos Direitos Civis e Incidentes de Preconceitos:

i.) Conduta verbal, escrita ou física mal recebida, dirigida às características da raça ou cor de uma pessoa, tais como alcunhas enfatizando estereótipos, insultos raciais, comentários acerca da maneira de falar e referências negativas aos costumes raciais (assédio racial e de cor)

ii.) Conduta verbal, escrita ou física mal recebida, dirigida às características da religião de uma pessoa, tais como insultuosos comentários relativos aos sobrenomes, tradições ou roupas religiosas, ou insultos religiosos ou graffiti (assédio religioso)

iii.) Conduta dirigida às características da origem nacional de uma pessoa, tais como comentários negativos relativos aos apelidos, maneira de falar, costumes, língua ou insultos étnicos (assédio à origem nacional)

iv.) Conduta dirigida às características da orientação sexual de uma pessoa – actual, percebida ou afirmada – tais como chamar nomes feios e imitações maneiristas (assédio à orientação sexual)

v.) Conduta dirigida às características da condição de deficiência de uma pessoa, tais como imitando a maneira de falar ou andar, ou interferência com o equipamento necessário (assédio à deficiência)

vi.) Conduta física que coloca alguém com medo de danos iminentes, acompanhada com a chamada de nomes de natureza fanática (agressão criminosa)

- vii.) Perseguição repetida e deliberada a alguém, acompanhada com a evidência de preconceitos contra o actual status da vítima ou do percebido grupo (violação dos direitos civis ou crime de perseguição)
- viii) Pintar swastikas nas paredes ou noutras propriedades públicas ou privadas (crime de vandalismo)
- ix.) Atingir alguém por causa do seu actual ou percebido status de grupo (crime de assalto)

Procedimentos para Responder e Investigar Incidentes

1. Sempre que um funcionário presenciar, ou alguém reportar, uma possível violação dos direitos civis, o administrador designado dos direitos civis da escola deve ser notificado. O designado dos direitos civis da escola, em conjunto com o pessoal de segurança da escola e a Principal, devem imediatamente começar a investigação. Numa emergência, deve ser ligado o 911.
2. Se um aluno reportar a violação dos direitos civis ou um assédio errado que ele próprio experimentou, deve ser encaminhado para o administrador designado dos direitos civis da escola, depois de atendida qualquer emergência. Consideração deve ser dada se forem necessárias quaisquer medidas imediatas ou internas para assegurar a segurança e evitar a retaliação contra o queixoso.
3. A investigação deve determinar se, de facto, ocorreu uma violação dos direitos civis ou um assédio errado. O objetivo imediato da investigação deve ser preservar e recolher evidência da cena do acidente. A graffiti relacionada com preconceitos deve ser fotografada e removida. O investigador deve procurar entrevistar todas as vítimas e testemunhas da cena, o mais cedo possível, e depois entrevistar outros que também possam ter conhecimentos relevantes. A investigação pode consistir de quaisquer outros métodos e documentos considerados relevantes e úteis.
4. Todas as circunstâncias encontradas devem ser cuidadosamente avaliadas para tentar encontrar indicadores de preconceitos que caracterizam o assunto como uma violação dos direitos civis. O investigador deve determinar se ocorreu uma violação dos direitos civis ou um assédio errado que atentam contra os regulamentos.

Consequências para as Violações dos Direitos Civis e Faltas de Acção como é Exigido

1. Acções corretivas não-disciplinares:
Potenciais violações dos direitos civis ou do assédio errado podem ser tratadas com medidas não punitivas em carácter, sem a necessidade de procedimentos disciplinares. Estas medidas geralmente residem no Principal e nos oficiais da escola. Exemplos de acções não-disciplinares que podem ser apropriadas nalgumas instâncias incluem o

aconselhamento, a tarefa de participar numa diversidade de programas de reconhecimento, separar o infractor da vítima, reunião com os pais/guardiões e especiais trabalhos, tais como uma composição sobre um assunto relacionado com os direitos civis.

2. Procedimentos Disciplinares:

As violações dos direitos civis ou assédio errado dum aluno ou funcionário da escola que se verificaram ter ocorrido devem originar a imposição de sanções até à suspensão e expulsão (para os alunos) e suspensão ou terminação (para os funcionários). As acções disciplinares serão tomadas com o objetivo de eliminar a conduta ofensiva, prevenir a reincidência e restabelecer um ambiente escolar orientado para a vítima aprender. A escola pode considerar a conclusão de um programa de diversão como sanção para os alunos violadores, per si ou em conjunto com outras acções disciplinares, para as violações dos direitos civis ou assédio errado.

Falta de Acção dos Administradores e Professores

Os administradores e professores têm a obrigação de actuar para parar os assédios sexuais ou de preconceitos e os crimes de ódio testemunhados, da forma mais segura, e reportar as ocorrências aos administradores dos direitos civis e por vezes a polícia. A falta clara de actuar, como é exigido pelos regulamentos pode resultar numa terminação. A administração da escola irá desenvolver as sanções e acções futuras para tratar das repetidas faltas de acção, de acordo com estes regulamentos.

Empenho à Não-Retaliação

Para assegurar que a comunicação de uma atividade preconceituosa não seja impedida, referida neste aviso, a Escola Técnica Regional Keefe levará a sério quaisquer e todas as ameaças ou actos de retaliação contra a boa fé de apresentar uma queixa. A retaliação actual ou prometida pela comunicação de matérias relativas aos direitos civis, constitui uma infracção separada e adicional que merece acções correctivas. Os funcionários monitorizarão cuidadosamente as situações das vítimas/queixas para assegurarem que as ameaças ou actos de represália não sejam feitos. As apropriadas e imediatas acções administrativas não-disciplinares para mitigar as possíveis ou actuais retaliações podem ser tomadas, ao critério dos administradores.

Referência às Autoridades Judiciais

Sempre que um funcionário da escola tiver razões para acreditar que um potencial crime de ódio foi cometido ou está prestes a ser cometido, este deve notificar o designado dos direitos civis e, especialmente numa emergência a polícia local. O designado dos direitos civis tem a principal responsabilidade de notificar a polícia dos potenciais crimes de ódio em situações de não-emergência; a referência é mandatória sempre que um provável crime de ódio estiver em questão.

Requisitos da Documentação

a. Documentação

O administrador designado dos direitos civis é responsável pelo

arquivamento de todas as violações dos direitos civis e crimes de ódio reportados à escola. Estes registos são confidenciais e arquivados de acordo com o ano escolar e série. Além do registo das particularidades dum incidente, o sistema deve registar as acções tomadas para responder aos incidentes e os resultados da investigação e intervenção. O administrador dos direitos civis devem manter esta informação arquivada num lugar central. A retenção dos registos será consistente com as M.G.L. sobre os registos dos alunos.

- b. **Monitorização e Descoberta para Identificar Tendências**
Os registos devem ser mantidos para permitir aos administradores detectar tendências nas violações dos direitos civis, infractores reincidentes e lugares dos problemas. A resposta deve ser adaptada às tendências da informação revelada pelos registos.
- c. **Disseminação da Informação e Treinamento**
 1. Este aviso deve ser afixado em toda a escola, em lugares visíveis, em cada edifício e em áreas acessíveis aos alunos e funcionários.
 2. Este aviso de aparecer nos manuais do corpo docente e do Aluno/Pais.
 3. O Distrito Escolar proverá a instrução acerca das provisões deste aviso aos professores, outros funcionários e alunos.
 4. Este aviso deve ser revisto, pelo menos uma vez por ano, para cumprimentos das leis federais e estaduais.

ASSÉDIO SEXUAL

O objetivo da Escola Técnica Regional Keefe é o de proporcionar aos alunos, funcionários e visitantes uma atmosfera de aprendizagem e trabalho livre do assédio sexual. O assédio sexual dos funcionários que ocorre no local de trabalho ou outros ambientes, nos quais os funcionários e alunos se encontrem é ilegal e não será tolerado pela Keefe Tech.

Um administrador, professor, funcionário ou qualquer aluno viola estes regulamentos se se envolver ou promover o assédio sexual.

É da responsabilidade de qualquer funcionário reconhecer os atos de assédio sexual e adotar as ações necessárias para que os regulamentos aplicáveis e os procedimentos deste distrito escolar se cumpram.

Qualquer funcionário ou aluno que entender que ele ou ela tem estado sujeito ao assédio sexual tem o direito de apresentar uma queixa e receber o tratamento apropriado da mesma. Adicionalmente, devem ser utilizados todos os esforços razoáveis para manter a confidencialidade e proteger a privacidade de todos os envolvidos.

Qualquer retaliação contra um indivíduo que apresente uma queixa de assédio sexual ou retaliação contra qualquer indivíduo que coopere com a investigação da queixa de assédio sexual é ilegal e não será tolerada. Para atingirmos a nossa meta de proporcionarmos uma atmosfera de aprendizagem e trabalho livre do assédio sexual, a conduta descrita nestes regulamentos não será tolerada e dispomos dos procedimentos para lidar com a conduta inapropriada, se esta envolver os funcionários ou alunos.

PROCEDIMENTOS

A. Definições

1. O assédio sexual refere-se aos avanços sexuais indesejáveis, pedidos de favores sexuais e outras condutas verbais, escritas ou físicas de natureza sexual que ocorrem em qualquer das seguintes circunstâncias:
 - a. Quando a apresentação de tal conduta é feita, explicitamente ou implicitamente, como termo ou condição de emprego, instrução ou participação nas atividades e programas da escola;
 - b. Quando a apresentação ou rejeição de tal conduta por uma pessoa é usada pelo agressor como base para tomar decisões de emprego ou académicas afectando a pessoa sujeita aos avanços sexuais;
 - c. Quando tal conduta afecta irracionalmente e interfere com o trabalho da pessoa; ou
 - d. Quando tal conduta cria um ambiente de trabalho ou de aprendizagem intimidativo, hostil, humilhante ou sexualmente ofensivo.

A definição legal do assédio sexual é ampla e acrescentando aos exemplos anteriores, outras condutas orientadas sexualmente, intencionais ou não, que sejam indesejáveis e criam um ambiente de trabalho ou de aprendizagem intimidativo, hostil, humilhante ou sexualmente ofensivo aos alunos ou alunas ou funcionários podem ser consideradas assédio sexual.

Embora não seja possível enumerar todas as circunstâncias adicionais que podem constituir assédio sexual, a seguir encontram-se alguns exemplos de condutas indesejáveis que podem constituir assédio sexual, dependendo do total das circunstâncias, incluindo a gravidade e alcance da conduta:

Avanços sexuais indesejáveis – quer envolvam ou não contato físico;

Epítetos sexuais, piadas, referências orais ou escritas de conduta sexual, fofoca sobre a vida sexual de uma pessoa; comentários acerca do corpo de uma pessoa, comentários acerca da atividade sexual de uma pessoa, deficiências ou proezas;

Mostra de objetos, fotos e desenhos animados de natureza sexual;

Olhar insidioso indesejável, assobios, encostar o corpo, gestos sexuais, comentários sugestivos ou insultantes;

Perguntas acerca das experiências sexuais de uma pessoa; e

Dicussão das atividades sexuais de uma pessoa.

O Administrador ou Administradora é uma pessoa ou pessoas que é (são) responsável(eis) pela investigação de quaisquer queixas relativas ao não cumprimento de estes regulamentos. Cada escola deve ter um Administrador(a) de Queixas, cuja responsabilidade é a de assitir os funcionários e estudantes que procuram orientação e suporte relacionados com o assédio sexual ou comportamento inapropriado de natureza sexual. O administrador de queixas de cada escola é referido na última página destes regulamentos.

B. PROCEDIMENTOS DE ACUSAÇÃO

1. Apresentação da Acusação

- a. Qualquer funcionário ou aluno que entender que ele ou ela foi sujeito ao assédio sexual tem o direito de apresentar uma queixa ao (seu imediato supervisor, Administrador(a) das Acusações, Diretora, um professor). Se a queixa original é oral, o autor da queixa deve colocar esta por escrito. Uma queixa por escrito deve incluir o seguinte: o nome do autor da queixa; o nome do acusado; a data da ofensa; o local da ofensa; uma descrição detallada do incidente(s), incluindo quaisquer alegações feitas por qualquer interveniente; e uma lista de todas as testemunhas conhecidas. Uma pessoa não está proibida de apresentar uam queixa através de outros recursos disponíveis.
- b. Retaliação – todos sos funcionários e alunos devem saber que, como é mencionado anteriormente, a retaliação contra uma pessoa que se há queixado acerca dum assédio sexual e a retaliação contra as pessoas que estão cooperando com a investigação sobre a acusação de assédio sexual é ilegal e não será tolerada na Keefe Tech.

2. Investigação

- a. As queixas apresentadas, de acordo com estes regulamentos, devem ser imediatamente e completamente

investigadas pelo Administrador das Acusações ou pessoa designada pelo Administrador das Acusações.

- b. Todas as circunstâncias da situação devem ser consideradas na investigação dos possíveis incidentes de assédio. Para se determinar se a alegada conduta constitui assédio sexual, todas as circunstâncias devem ser consideradas, incluindo o contexto no qual o alegado incidente ocorreu.
- c. Depois da conclusão da investigação, o Administrador das Acusações deve preparar um relatório que inclui o seguinte: (1) a data(s) dos incidentes; (2) o nome do acusador(a); (3) o nome do acusado(a); (4) um resumo das alegações factuais do alegado assédio sexual; (5) o nome das potenciais testemunhas; (6) um resumo das declarações das testemunhas (com as cópias das actuais declarações anexadas); (7) uma lista das evidências físicas disponíveis.

3. Revisão da Acusação

- a. O Administrador das Acusações será designado pelo Superintendente.
- b. Se o assunto não for resolvido dentro de 30 dias, o Administrador das Acusações deve marcar a data da audiência.

4. Audiência

- a. Todos os funcionários ou alunos acusados devem ser notificados por escrito, pelo menos 10 dias antes da audiência e das alegações; devem poder marcar presença na audiência e defenderem-se a si próprios; devem poder confrontar ou interrogar o acusador(a) ou outras testemunhas presentes; têm direito a introduzir evidência relevante aos assuntos apresentados pelo acusador(a) e ao relatório da investigação.

5. Decisões por Escrito

No prazo de 10 dias da audiência, o Administrador das Acusações deve emitir uma decisão, a qual inclui os factos encontrados e as conclusões que explicam os factos, os quais estabelecem uma violação dos regulamentos do assédio sexual.

6. Apelação

- 1. Tudo será feito para resolver as acusações a nível interno.

2. As decisões internas podem ser apeladas ao nível do Superintendente, a menos que a acusação envolva uma pessoa de este escritório.

As acusações de nível interno que envolvam o Diretor(a) podem ser entregues no Escritório do Superintendente. Uma acusação envolvendo o Superintendente deve ser entregue ao Presidente do Comitê Escolar.

C. Sanções

Uma pessoa culpada de ter participado num assédio sexual irá estar sujeita às seguintes sanções ou a uma combinação de estas:

1. Todos os alunos
 - a. Discussão/Mediação envolvendo um intermediário
 - b. Reprimenda verbal ou por escrito
 - c. Suspensão interna ou externa

- Todos os Funcionários
 - a. Discussão/Mediação envolvendo um intermediário
 - b. Reprimenda verbal ou por escrito
 - c. Suspensão com ou sem remuneração
 - d. Exoneração

D. Monitorização e Publicação dos Regulamentos

1. Anualmente, os alunos e os funcionários irão receber uma cópia de estes regulamentos e uma revisão dos procedimentos de apresentação de uma acusação.
2. O Superintendente deve informar, periodicamente, numa Sessão Executiva, o Comitê Escolar sobre qualquer acusação substancial.
3. Anualmente, o Superintendente irá fornecer um Relatório Público acerca do estado da equidade de gêneros na Keefe Tech.

E. Remediações Estaduais e Federais

Além do mencionado anteriormente, os funcionários que foram sujeitos ao assédio sexual, podem formalizar uma acusação formal em qualquer das agências governamentais que se seguem. Ao usarem o nosso processo de acusação os funcionários não estão proibidos de

apresentarem uma acusação nestas agências. Cada agência dispõe de um curto período de tempo para apresentarem uma acusação. (EEOC – 180 dias; MCAD – 6 meses).

1. The United States Equal Employment Opportunity Commission (“EEOC”)
One Congress Street, 10th Floor
Boston, Massachusetts 02114
617-565-3200

2. The Massachusetts Commission Against Discrimination (“MCAD”)

Boston Office:
One Ashburton Place, Room 601
Boston, Massachusetts 02108
617-727-3990

Springfield Office:
424 Dwight Street, Room 220
Springfield, Massachusetts 01103
413-739-2145

ADMINSTRADORES DAS ACUSAÇÕES DO DISTRITO

Adrienne Bogusky, Diretora da Orientação e Admissões
P: 508.416.2276 E: abogusky@jpkeefhs.org

Kenneth Collins, Assistente da Principal
P: 508.416.2260 E: kcollins@jpkeefhs.org

OFENSAS DE ASSÉDIO

1ª Ofensa:

As queixas devem ser tratadas pela Principal que, depois de receber toda a informação referente à queixa, deve agir imediatamente, ao mesmo tempo garantindo a todas as partes um processo justo.

Ele/Ela pode tomar uma ou mais das seguintes acções:

1. Reunir os alunos e funcionários envolvidos no incidente a fim de chegarem a uma compreensão mútua e estabelecer as expectativas para um decoro; conseguir promessas verbais; redigir relatórios.
2. Oferecer aos aluno(s) a mediação dos colegas como solução.
3. Se se entender que a queixa envolve um acto de assédio deliberado, não provocado e mal vindo, impor sanções disciplinares. Em todos os casos a Principal e os pais/guardiões de ambos, do queixoso e do acusado serão notificados. As sanções disciplinares podem incluir a suspensão, serviço escolar, necessário componente de aconselhamento, reunião com os pais/guardiões, recomendação para a exclusão e/ou expulsão.

2^{da} Ofensa (o seguinte processo justo):

Suspensão exterior e necessário componente de aconselhamento, assim como reunião com os pais/guardiões.

Notificação do Superintendente Escolar.

3^a e/ou ofensas subsequentes (o seguinte processo justo):

Suspensão exterior indefinida.

Recomendação do Principal ao Superintendente para a expulsão.

TOME NOTA: As ameaças verbais para causar danos a outros serão tratadas como questões de agressão e/ou ataque.

TORTURAS E SUAS PENALIDADES

Qualquer aluno que violar o seguinte estará sujeito à suspensão ou expulsão, dependendo da gravidade do acto:

O Tribunal Supremo de Massachusetts adoptou a seguinte lei (Capítulo 269, Seções 17, 18, 19) em 26 de Novembro de 1985, a qual foi emendada em 5 de Janeiro de 1988:

Seção 17

Quem for o principal organizador ou participante num crime de tortura, como é definido, deve ser punido com uma multa de até três mil dólares ou prisão numa cadeia de correcção por um período de até um ano, ou ambas multa e prisão.

O termo “tortura” como é usado nesta seção e nas seções dezoito e dezanove, significa qualquer conduta ou método de iniciação a uma organização estudantil dentro da propriedade pública ou privada, que intencionalmente ou negligentemente coloque em risco a saúde física ou mental dum aluno ou outra pessoa. Tal conduta inclui o espancamento, exercícios forçados, exposição ao tempo, consumo de qualquer comida, álcool, bebida, droga ou outra substância, ou qualquer tratamento brutal ou atividade forçada que podem ter efeitos adversos na saúde física ou na segurança de qualquer aluno ou outra pessoa, incluindo a privação do sono ou descanso ou isolamento prolongado.

Não se opondo a quaisquer outras provisões desta seção em contrário, o consentimento não deve ser aceite como defesa em qualquer acusação de acordo com esta acção.

Seção 18

Qualquer pessoa que souber de alguém que foi vítima de tortura, como está definido na seção dezassete, e estiver presente no local do crime, deve naquilo que estiver ao seu alcance, sem por em perigo a sua pessoa ou outros, comunicar o ocorrido às autoridades judiciais. A omissão de tal crime acarretará numa multa de até mil dólares.

Seção 19

Esta instituição de educação secundária e cada instituição pública e privada de educação superior devem emitir a todos os alunos ou grupos, equipes de alunos ou organizações estudantis que são parte de tal instituição ou estão reconhecidas pela instituição ou autorizadas pela instituição para usar o seu nome ou as instalações ou a instituição sabe que existem como um grupo não-afiliado de estudantes, equipe de alunos ou organização estudantil, uma cópia desta seção e seções dezassete e dezoito; desde que, contudo, que em cumprimento com os requisitos desta seção, a instituição emita cópias desta seção e das seções dezassete e dezoito aos grupos de estudantes não-afiliados, equipes e organizações não constitua evidência do reconhecimento da instituição ou do endosso dos mencionados grupos de estudantes não-filiados, equipes ou organizações.

Cada grupo, equipe ou organização deve distribuir uma cópia desta seção e das seções dezassete e dezoito a cada um dos seus membros, plebes, promessas ou candidatos a membros. É da responsabilidade de cada grupo, equipe ou organização, agir através do oficial designado, para entregar anualmente à instituição um atestado de reconhecimento, declarando que tal grupo, equipe ou organização recebeu uma cópia desta seção e das seções dezassete e dezoito, e que cada um dos seus membros, plebes, promessas ou candidatos a membros recebeu uma cópia das seções dezassete e dezoito, e que tal grupo, equipe ou organização entende e concorda com o cumprimento das provisões desta seção e das seções dezassete e dezoito.

Cada instituição de educação secundária e cada instituição de educação superior pública ou privada deve, pelo menos anualmente, antes ou na altura das matrículas, entregar a cada pessoa que se matricular com aluno a tempo inteiro em tal instituição, uma cópia desta seção e das seções dezassete e dezoito.

Cada instituição de educação secundária e cada instituição de ensino superior público ou privado devem depositar, pelo menos anualmente, um relatório nos regentes da educação superior, e no caso das instituições secundárias, na administração da educação, certificando que cada instituição cumpriu com as suas responsabilidades para informar os grupos de estudantes, equipes ou organizações, para notificar cada aluno a tempo inteiro das provisões desta seção e das seções dezassete e dezoito, e também certificando que cada instituição adoptou um regulamento disciplinar com respeito aos organizadores e participantes da tortura, e que tais regulamentos foram incorporados, com a devida ênfase, no Manual do Aluno ou similares meios de comunicação dos regulamentos da instituição aos alunos. A administração dos regentes e, no caso das instituições secundárias, a administração da educação, devem promulgar os regulamentos que governam o conteúdo e a frequência de tais relatórios, e devem notificar o procurador geral acerca das instituições que não cumpriram com tais relatórios.

Qualquer incidente de tortura, de qualquer natureza, será documentado e enviado aos pais, via correio certificado, com a informação completa acerca da queixa. As consequências da tortura variam, desde a reprimenda verbal até à suspensão ou expulsão da escola.

AVISO DE NÃO-DISCRIMINAÇÃO E INFORMAÇÃO DOS DIREITOS CIVIS E SEGURANÇA PARA O PESSOAL DA ESCOLA,

PAIS E ALUNOS

O Distrito Escolar Técnico/Vocacional Regional do Sul do Middlesex tem vindo a trabalhar numa variedade de estratégias para assegurar a segurança de toda a nossa comunidade escolar.

Uma dessas estratégias é construir um reconhecimento e uma compreensão crescentes, em todos nós, desses direitos civis garantidos por lei, tais como aqueles resumidos abaixo:

- Título I da Lei dos Americanos com Deficiências de 1990: Proíbe a discriminação, exclusão da participação e recusa de benefícios com base na deficiência nas áreas do emprego (Adrienne Schiaroli, Coordenadora do 504).
- Título II da Lei dos Americanos com Deficiências de 1990: Proíbe a discriminação, exclusão da participação e recusa de benefícios com base na deficiência nas áreas da programação educacional (Adrienne Schiaroli, Coordenadora do 504).
- Título IX das Emendas à Educação de 1972: Proíbe a discriminação, exclusão da participação e recusa de benefícios nos programas educacionais com base no sexo (Adrienne Schiaroli Coordenadora do 504).
- Título VI da Lei dos Direitos Civis de 1964: Proíbe a discriminação, exclusão da participação e recusa de benefícios com base na raça, cor ou origem nacional (Adrienne Schiaroli, Coordenadora do 504).
- Seção 504 da Lei de Reabilitação de 1973: Proíbe a discriminação, exclusão da participação e recusa de benefícios com base na deficiência (Adrienne Schiaroli, Coordenadora do 504).

Como uma instituição educacional, o Distrito Escolar Técnico/Vocacional Regional do Sul do Middlesex está empenhado em criar e manter as escolas, impedindo a discriminação de todos os tipos. Ao mesmo tempo, assegurar a saúde e segurança de todos os que trabalham e aprendem na nossa escola.

AVISO DE NÃO-DISCRIMINAÇÃO

O Distrito Escolar Técnico/Vocacional Regional do Sul do Middlesex está empenhado em cumprir a Lei dos Americanos com Deficiências (ADA). O distrito pretende assegurar que os indivíduos com deficiências, se estiverem empregados, concorrerem a uma posição ou visitarem as instalações da escola sejam tratados com justiça e lhes sejam dadas as mesmas oportunidades de acesso às instalações, programas, atividades e emprego.

É ilegal para o Distrito Escolar Técnico/Vocacional Regional do Sul do Middlesex a discriminação com base na deficiência de indivíduos qualificados com uma deficiência no respeitante a

- a) Recrutamento, aplicação para um trabalho anunciado e procedimentos de emprego

- b) Admissão, aperfeiçoamento, promoção, tempo de serviço, demissão, transferência, layoff, terminação, direito ao regresso de layoff e readmissão
- c) Remuneração ou qualquer outra forma de compensação e alterações na compensação
- d) Atribuições e classificações do trabalho, estruturas da organização, descrições da posição, linhas de progressão e listas de senioridade
- e) Ausências permitidas e por doença ou quaisquer outras ausências
- f) Benefícios marginais disponíveis em virtude do emprego, se administrados ou não pela entidade abrangida
- g) Seleção e assistência financeira para treinamento incluindo estágios, reuniões profissionais, conferências e outras atividades relacionadas e direito a ausências para prosseguir o treinamento
- h) Atividades patrocinadas pela entidade abrangida incluindo programas sociais e de diversão; e
- i) Qualquer outro termo, condição ou privilégio de emprego

O Distrito Escolar Técnico/Vocacional Regional do Sul do Middlesex não isolará os indivíduos com deficiências, discriminará com base na deficiência através de contratos, evitará usar padrões de qualificação, critérios, métodos de administração ou testes que discriminam contra os indivíduos com deficiências, ou evitará usar acomodações não razoáveis para um qualificado indivíduo com uma deficiência.

O ADA exige que o distrito se centre na habilidade, não na deficiência, do indivíduo. O Distrito Escolar Técnico/Vocacional Regional do Sul do Middlesex irá considerar as acomodações razoáveis desde que o indivíduo possa desempenhar as funções essenciais da posição. Não é exigido, contudo, dar tratamento preferencial aos indivíduos com deficiências ou baixar os padrões esperados de desempenho.

O Distrito Escolar Técnico/Vocacional Regional do Sul do Middlesex está empenhado em cumprir com a intenção e o espírito do ADA. Todos os funcionários devem ajudar a atingir este objetivo. Se alguém acreditar que a Escola Técnica Keefe o discriminou ou discriminou alguém com base numa deficiência ou se alguém tiver questões ou preocupações acerca das responsabilidades do sistema escolar a este respeito, por favor contacte o Coordenador da Seção 504/ADA.

IGUAL ACESSO

Todos os programas de estudo, atividades co-curriculares e serviços e facilidades oferecidos no Distrito Escolar Técnico/Vocacional Regional do Sul do Middlesex – na Escola Técnica Regional Keefe estão disponíveis a todos os alunos sem consideração à raça, ou origem nacional, gênero, identidade do gênero, religião, proficiência limitada na língua Inglesa, orientação sexual, habilidade ou status social do aluno (Título IX, Capítulo 622).

SEÇÃO 504 DA LEI DE REABILITAÇÃO DE 1973

Esta lei proíbe a discriminação das pessoas com uma deficiência em qualquer programa que receber assistência financeira federal. A fim de satisfazer as obrigações da Seção 504, o Distrito Escolar Técnico/Vocacional Regional do Sul do Middlesex tem a responsabilidade de evitar a discriminação nos regulamentos e práticas respeitantes ao pessoal e aos alunos. A não discriminação de qualquer pessoa com uma deficiência deve ser reconhecida e cumprida em todos os programas e práticas do sistema escolar.

A Escola Técnica Regional Keefe tem a responsabilidade, de acordo com a Seção 504, para identificar, avaliar e se for determinado que o aluno é elegível, de acordo com a Seção 504, assegurar o seu acesso aos serviços de educação apropriados. As questões devem ser dirigidas à Coordenadora da Seção 504 designado.

DISCIPLINA DOS ALUNOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

A Escola Técnica Regional Keefe reconhece a sua responsabilidade na educação dos alunos com necessidades especiais e adere aos regulamentos do Capítulo 71b, Seção 3, das Leis Gerais de Massachusetts.

O Plano Educacional Individual (IEP) de todos os alunos com necessidades especiais, incluindo todos os alunos portadores de uma deficiência, deve indicar se o aluno está sujeito ou não ao código regular de disciplina, e se não, quais as modificações ao código requeridas. Se se justificar uma modificação ao código de disciplina, tal modificação deve constar do Plano Educacional Individual (IEP) do aluno, como é apropriado, e esta deve se implementada.

Um aluno com necessidades especiais suspenso por um período superior a dez dias consecutivos ou acumulados (onde existe um modelo de conduta) durante o ano escolar, qualifica-se para receber os direitos de um processo justo, como resultado da “mudança de colocação” resultante da suspensão. A suspensão é definida como qualquer ação que resulte na retirada do aluno do programa prescrito pelo seu IEP ou do acesso ao programa educacional de acordo com a Seção 504. O termo inclui a suspensão no interior da escola, assim como qualquer exclusão dos serviços de transporte que proíbe o aluno de participar no seu programa de educação.

Constitui responsabilidade da escola assegurar que os processos de verificação sejam respeitados na aplicação das ações disciplinares, como ocorre com os alunos sem necessidades especiais, assim como proporcionar uma educação pública apropriada e livre (FAPE) a todos os alunos com necessidades especiais.

Quando um aluno com necessidades especiais acumular dez dias de suspensão durante o ano escolar, a escola deve tomar as seguintes ações:

1. Num prazo nunca superior a 10 (dias úteis) depois da ação disciplinar, da qual resultou a suspensão dum aluno com necessidades especiais por um período superior a 10 dias escolares, durante o ano escolar, a escola deve convocar uma reunião da Equipe do IEP:

- a. A Equipe deve participar a comunicação aos pais da ação disciplinar e da salvaguarda dos processos:
 - (1) A conduta em questão, causada por, ou teve alguma relação direta e substancial com a deficiência do aluno? e/ou (2) a conduta em questão teve a ver com a falta de implementação do PEI pela escola? Se a resposta a uma ou ambas questões for positiva, se conclui que, a conduta é uma manifestação da deficiência do aluno. A Equipe deve desenvolver um plano para conduzir uma avaliação do comportamento funcional (FBA) e um plano de intervenção comportamental (BIP) do aluno para serem implementados. Se já existir um BIP, a Equipe deve rever este, para determinar se são necessárias algumas modificações para tratar da conduta em questão.
 - 1) Se o comportamento é uma manifestação da deficiência, o aluno pode regressar à sua corrente colocação educacional, a menos que a conduta do aluno se qualifica para um IAES (ver abaixo) ou os pais concordarem com uma colocação diferente; ou
 - 2) Se o comportamento não é uma manifestação da deficiência, o código de conduta do aluno (como é descrito no Manual do Aluno e/ou PEI ou Plano do 504) será aplicado;
 - 3) Os alunos abrangidos pelo PEI, irão continuar a receber serviços de educação especial durante o período da suspensão, começando no 11^o dia.
 - b. A Equipe irá proceder a alterações no PEI, ou Plano de 504 ou qualquer outra colocação num ambiente interno de educação alternativa (IAES) e estas serão implementadas imediatamente.
- 2. O aluno poderá vir a ser colocado, como resultado da reunião do TEAM num Ambiente Educacional Alternativo (IAES) até 45 dias se o aluno for apanhado:
 - a. na posse de uma arma na escola ou nas atividades escolares;
 - b. na posse de drogas na escola ou nas atividades escolares;
 - c. a vender ou a solicitar substâncias controladas na escola ou nas atividades escolares; e
 - d. causa um ferimento sério no seu corpo ou de outra pessoa;
 - e. um aluno pode ser colocado num IAES por comum acordo entre os pais e os funcionários da escola.
- 3. A escola pode solicitar uma ordem ao Departamento da Educação – Secretaria de Apelações da Educação Especial (BSEA) para colocar o aluno num IAES até 45 dias se:
 - a. a escola demonstrou através de evidência conclusiva, mantendo a atual colocação poderá em grande medida resultar em sérios danos para o aluno ou outros;

- b. a atual colocação é apropriada; e
 - c. a escola desenvolveu consideráveis esforços para minimizar o risco de ameaça na atual situação.
4. O BSEA desenvolveu legislação e procedimentos para expedir as disputas decorrentes dos conflitos referentes à disciplina, como consta no Boletim dos Direitos dos Pais.

Requisitos Processuais para os Alunos que ainda não foram Elegidos para receberem Serviços de Educação Especial

1. Se, antes da ação disciplinar, o distrito tiver conhecimento que o aluno pode ser portador de uma deficiência, este deve fornecer ao aluno todas proteções disponíveis até e a menos que posteriormente venha a ser determinado que o aluno não é elegível para receber serviços de educação especial. O distrito pode ser considerado como tendo conhecimento prévio se:
- a. O pai/mãe o expressou por escrito; ou
 - b. O pai/mãe solicitou uma avaliação; ou
 - c. Um funcionário do distrito expressou diretamente ao Coordenador da Educação Especial ou a outro funcionário de supervisão preocupações específicas acerca do modelo de comportamento demonstrado pelo aluno.

O distrito pode ser considerado como não tendo conhecimento prévio se o pai/mãe não consentiu a avaliação ao aluno ou recusou os serviços de educação especial, ou se a avaliação do aluno determinar a sua inelegibilidade.

2. Se o distrito não tiver qualquer razão para considerar o aluno deficiente, e os pais requererem uma avaliação posterior à ação disciplinar, o distrito deve adotar procedimentos consistentes com os requisitos federais destinados a conduzir uma avaliação rápida para determinar a sua elegibilidade.
3. Se o aluno for elegível, este irá receber todas as proteções processuais a seguir à determinação da sua elegibilidade.

PROCEDIMENTOS DE UM PROCESSO JUSTO

Suspensão Temporária (Curto Prazo) – 10 dias ou menos

- 1. Um aviso oral ou escrito de acusação contra um aluno.
- 2. Uma explicação para a base da acusação.
- 3. Uma oportunidade para o aluno apresentar o seu lado da história.

Expulsão (Remoção Permanente da Escola Técnica Regional Keefe)

1. Aviso escrito das acusações.
2. O direito de ser representado por um advogado ou outra pessoa atuando pelo aluno.
3. Tempo adequado para se preparar para a audição.
4. O direito de interrogar as testemunhas que estão contra o aluno.
5. Uma decisão pronta e razoável, incluindo as razões específicas da decisão.
6. Qualquer aluno que for acusado de um crime grave pode ser excluído da escola se, a Principal determinar que a contínua presença do aluno na escola resultaria em substanciais efeitos detrimenais para o bem-estar geral da escola. Após o regresso do aluno à Escola Técnica Regional Keefe, deve ser reconsiderada a colocação deste no programa técnico e das carreiras. O estatuto (M.G.L. Capítulo 71: #37H1/2) também permite a expulsão de um aluno que foi condenado, adjudicado ou considerado culpado de um crime grave e que representa uma ameaça ao bem-estar da escola.
7. Os procedimentos de um processo justo relativos à disciplina dos alunos com deficiências são um complemento aos procedimentos enumerados a seguir relativos à suspensão/expulsão dos alunos de acordo com as M.G.L, c. 71, 37H, 37H1/2 e 37H3/4.

REGULAMENTO SOBRE O USO DE SUBSTÂNCIAS

A Escola Técnica Regional Keefe está empenhada em proporcionar um ambiente de aprendizagem livre do álcool, tabaco e drogas. Para protegermos a saúde e segurança da nossa comunidade escolar, a Escola Técnica Regional Keefe proíbe aos alunos o uso ou consumo de álcool, produtos de tabaco ou drogas na propriedade escolar ou em qualquer função escolar. Um aluno não deve, seja qual for a quantidade, usar ou consumir, possuir, comprar ou vender ou oferecer qualquer bebida contendo álcool, qualquer produto de tabaco, incluindo vaporizadores/cigarros eletrônicos, maconha, esteroides ou qualquer substância controlada.

Adicionalmente, qualquer aluno que estiver sobre a influência de drogas ou bebidas alcoólicas, antes de ou durante a frequência ou participação numa atividade promovida pela escola, será expulso da atividade e pode estar sujeito a uma ação disciplinar.

De acordo com as M.G.L. c. 71, seção 96, este regulamento deve ser colocado no portal da internet da Escola Técnica Regional Keefe e todos os alunos e seus pais devem ser avisados acerca deste regulamento de acordo com as leis do estado. Ao mesmo tempo, o distrito deve enviar uma cópia ao DESE de acordo com a lei na forma requerida pelo DESE.

Lei de Massachusetts sobre a Maconha Recreativa

- A lei não autoriza a posse ou consumo da maconha ou derivados da maconha em público ou na propriedade escolar.
- Fumar maconha em público é ilegal
- Operar sobre a influência da maconha é ilegal

ENSINO SOBRE O ÁLCOOL, TABACO E DROGAS

A Escola Técnica Regional Keefe entende que a prevenção do uso de substâncias requer educação. De acordo com as leis estaduais e federais, a Escola Técnica Regional Keefe deve proporcionar programas de educação acerca da prevenção apropriados à idade e desenvolvimento, baseados na evidência acerca do álcool, tabaco e drogas. Tais programas devem abranger as consequências legais, sociais e de saúde do uso do álcool, tabaco e drogas, com ênfase no não uso pelas crianças em idade escolar.

De acordo com as M.G.L. c. 71, seção 96, este regulamento deve ser colocado no portal da internet da Escola Técnica Regional Keefe e todos os alunos e seus pais devem ser avisados acerca deste regulamento de acordo com as leis do estado. Ao mesmo tempo, o distrito deve enviar uma cópia ao DESE de acordo com a lei na forma requerida pelo DESE.

SUSPENSÃO/EXPULSÃO PELA PRINCIPAL

(Referência – M.G.L. Capítulo 71: 37H – Regulamentos do Comitê Escolar re: Disciplina do Aluno; 37H1/2. Queixa crime ou condenação dum aluno; suspensão; expulsão; direito à apelação; 37H3/4 – Suspensão ou expulsão com base em outros fundamentos que não os das seções 37H e 37H1/2)

1. Suspensão/Expulsão por Posse de Armas Perigosas ou Substâncias Controladas – 37H

- a) Qualquer aluno que for encontrado na propriedade escolar ou nos eventos patrocinados ou relacionados com a escola, incluindo os jogos esportivos, na posse de uma arma perigosa, incluindo, mas não se limitando a uma arma de fogo ou uma faca ou uma substância controlada, como está definido no Capítulo 94C, incluindo mas não se limitando à marijuana, cocaína e heroína, pode estar sujeito à expulsão da escola ou do distrito escolar pela principal.
- b) Qualquer aluno que agredir uma principal, assistente da principal, professor, assistente do professor ou outro funcionário educacional na propriedade escolar ou nos eventos patrocinados ou relacionados com a escola, incluindo os jogos esportivos, pode estar sujeito à expulsão da escola ou do distrito escolar pela principal.
- c) Qualquer aluno que for acusado da violação de qualquer parágrafo (a) ou (b) será notificado por escrito da existência de uma audiência; desta forma, o aluno poderá ser representado e disporá da oportunidade para apresentar evidência e testemunhas na audiência diante da principal. Depois da

audiência, a principal pode, se assim o entender, decidir suspender o aluno em vez de o expulsar depois de se ter determinado que o aluno violou qualquer dos parágrafos (a) ou (b).

- d) Qualquer aluno que for expulso do distrito escolar, de acordo com estas provisões, deve ter direito a apelar ao superintendente. O aluno expulso disporá de dez dias, desde a data da expulsão, para notificar o superintendente da sua apelação. O aluno tem direito a um conselheiro na audiência diante do superintendente. O assunto da apelação não deve limitar-se exclusivamente à determinação dos factos, isto é, se o aluno violou qualquer das provisões contidas nesta secção.
- e) Qualquer distrito escolar que suspender ou expulsar um aluno de acordo com esta secção, deve continuar a proporcionar serviços educacionais ao aluno durante o período da suspensão ou expulsão de acordo com a secção 21 do capítulo 76. Se o aluno se mudar para outro distrito durante o período da suspensão ou expulsão, o novo distrito da residência, deve admitir o aluno ou proporcionar serviços educacionais ao aluno através de um plano educacional, de acordo com a secção 21 do capítulo 76.

2. Suspensão/Exclusão por Queixa Crime ou Convicção do Aluno 37H1/2

a) Após a emissão de uma queixa criminal acusando um aluno de um crime ou após a emissão de uma queixa crime de delinquência contra um aluno, o principal da escola onde o aluno estiver matriculado deve suspender o aluno por um período determinado apropriado, se o dito principal determinar, que a contínua presença do aluno na escola irá causar efeitos detrimenais substanciais para o bem-estar geral da escola. O aluno deve receber uma notificação por escrito acerca da acusação e das razões da suspensão antes de esta entrar em efeito. O aluno deve igualmente receber uma notificação por escrito acerca do seu direito à apelação e do processo para apelar a suspensão; no entanto, a suspensão deve manter-se em efeito antes de qualquer audiência de apelação conduzida pelo superintendente.

b) O aluno deve ter o direito a apelar a suspensão para o superintendente. O aluno deve notificar o superintendente por escrito acerca do seu pedido de apelação até cinco dias após a data efetiva da sua suspensão. O superintendente deve convocar uma audiência com o aluno e o pai ou guardião deste no prazo de três dias após o pedido de apelação. Na audiência, o aluno deve ter o direito a apresentar um testemunho oral e escrito em sua defesa e deve ter direito a aconselhamento. O superintendente deve reservar o direito a inverter ou alterar a decisão do Principal ou responsável, incluindo a recomendação de um programa alternativo para o aluno. O superintendente deve fornecer a decisão acerca da apelação dentro de cinco dias após a audiência. Tal decisão deve ser a decisão final do distrito escolar com respeito à suspensão.

c) Depois da condenação do aluno por crime ou depois da adjudicação ou admissão no tribunal da culpa relativa ao crime ou crime de delinquência, o principal da escola pode expulsar o dito aluno se a principal determinar que a presença contínua do aluno na escola acarreta efeitos detrimenais substanciais

para o bem-estar geral da escola. O aluno deve receber a notificação por escrito da acusação e das razões da suspensão antes de esta entrar em efeito. O aluno deve igualmente receber a notificação por escrito acerca do seu direito à apelação e do processo para apelar a suspensão; no entanto, a suspensão deve manter-se em efeito antes de qualquer audiência de apelação conduzida pelo superintendente.

d) O aluno deve ter o direito a apelar a expulsão para o superintendente. O aluno deve notificar o superintendente por escrito acerca do seu pedido de apelação até cinco dias após a data efetiva da sua expulsão. O superintendente deve convocar uma audiência com o aluno e o pai ou guardião deste no prazo de três dias após a expulsão. Na audiência, o aluno deve ter o direito a apresentar um testemunho oral e escrito em sua defesa e deve ter direito a aconselhamento. O superintendente deve reservar o direito a inverter ou alterar a decisão do principal, incluindo a recomendação de um programa alternativo para o aluno. O superintendente deve fornecer a decisão acerca da apelação dentro de cinco dias após a audiência. Tal decisão deve ser final na cidade, vila ou distrito escolar com respeito à expulsão. Qualquer distrito escolar que suspender ou expulsar um aluno de acordo com esta secção, deve continuar a proporcionar serviços educacionais ao aluno durante o período da suspensão ou expulsão de acordo com a secção 21 do capítulo 76. Se o aluno se mudar para outro distrito durante o período da suspensão ou expulsão, o novo distrito da residência, deve admitir o aluno ou proporcionar serviços educacionais ao aluno através de um plano educacional, de acordo com a secção 21 do capítulo 76.

EXPULSÃO DE ACORDO COM AS M.G.L. C. 71, 37H e 37H1/2

Os alunos estão sujeitos à expulsão (por ex. exclusão permanente) pela Principal pelas condutas seguintes: (Consultar M.G.L., ch 71, 37H na página [])

- Posse de uma arma perigosa*
- Posse de uma substância controlada (tais como marijuana, cocaína ou medicamentos receitados e não autorizados pela enfermeira da escola)
- Atacar os professores, funcionários administrativos ou outro pessoal educacional

* Esta inclui não somente as facas e armas de fogo, aparatos explosivos e réplicas realistas de tais armas/aparatos, mas também outros objetos usados no assalto a outras pessoas ou que de qualquer forma criam uma situação perigosa, tais como bastão de basebal, tesouras, fósforos ou isqueiros. Embora tais objetos sejam sempre considerados “armas perigosas”, os administradores e os profissionais de educação irão rever as circunstâncias de cada caso e determinar se um particular objeto na posse de um aluno constitui uma arma perigosa no ambiente escolar. Qualquer arma ilegal será entregue ao Departamento da Polícia. Qualquer aluno que traga uma arma de fogo para a escola deve ser expulso pelo período mínimo de um ano escolar, com as exceções decididas unicamente pelo superintendente. (A definição de arma de fogo inclui, mas não se limita às espingardas, pistolas (incluindo a arma disparadora), bombas, granadas, foguetes, mísseis, minas e aparatos similares).

Os alunos também estão sujeitos à suspensão/expulsão por períodos longos de tempo pela Principal quando acusados/culpados de um crime de acordo com os padrões e procedimentos estabelecidos pelas M.G.L c 71, 37H1/2.

Qualquer aluno que for removido da escola por uma ofensa disciplinar de acordo com as M.G.L. c 71, 37H1/2 por um período superior a dez dias consecutivos terá a oportunidade de receber serviços educacionais e progredir academicamente durante o período da remoção de acordo com um plano amplo de educação da escola e será informado na altura da suspensão/expulsão.

PROCEDIMENTOS APLICÁVEIS ÀS CONDUTAS ABRANGIDAS PELAS M.G.L, C 71, 37H E 37H1/2

Ao considerar-se a exclusão de um aluno da escola por posse de uma arma perigosa, posse de substância controlada (tais como marijuana, cocaína ou posse de medicamentos não autorizados pela enfermeira da escola) ou agressão a professores, um administrador pode atribuir ao aluno uma suspensão de curto prazo (dez dias ou menos) com base na audiência informal, para ser seguida por uma audiência formal na presença do Principal, durante o período da suspensão, para se determinar uma ação disciplinar adicional que pode incluir a expulsão da escola.

1. A audiência informal terá a forma de uma conferência entre o aluno e o principal ou designado. Nesta conferência, o aluno (1) deve ser informado da razão da conferência, (2) deve ter a oportunidade de apresentar a sua versão da história e (3) deve receber a decisão da suspensão. Se o administrador entender que se deve adiar a audiência para evitar o perigo ou perturbação substancial, este processo pode ocorrer imediatamente depois, nunca antes, da suspensão.

2. Antes da aplicação da suspensão, a principal ou designado deve fazer o possível para telefonar e informar os pais do aluno ou guardião da suspensão pendente; devem ser incluídas as tentativas para contatar os pais ou guardião em casa e no trabalho. Os pais podem contatar a escola para receberem informação adicional relativa à suspensão.

3. Será enviada uma carta ao pai/guardião do aluno suspenso informando:

- a) A razão da suspensão
- b) A informação acerca da data efetiva e duração da suspensão
- c) Uma declaração sobre se a Principal irá marcar uma audiência formal para ser discutida uma posterior ação disciplinar, incluindo a suspensão da escola de acordo com as M.G.L., c. 71, 37H.

Ao considerar-se uma suspensão/expulsão de um aluno acusado/culpado de um crime, a Principal irá usar os padrões e procedimentos contidos nas M.G.L., c. 71, 37H1/2. Adicionalmente, antes de se iniciarem tais procedimentos, a Principal pode encontrar-se informalmente com o aluno e/ou pais para rever a acusação e os padrões aplicáveis se a Principal entender que é apropriado.

Continuação dos Serviços Educacionais de acordo com as M.G.L., ch. 71, 37H e 37H1/22

Qualquer aluno que for removido da escola por causa de uma ofensa disciplinar, de acordo com as M.G.L., c. 71, 37H ou 37H1/2 por um período superior a dez dias consecutivos, terá a oportunidade de receber serviços educacionais e progredir academicamente durante o período da remoção, de acordo com um amplo plano de serviço educacional da escola descrito a seguir e que será comunicado ao aluno na altura da suspensão/expulsão. Se o aluno sair da escola e/ou mudar-se para outro distrito escolar durante o período da suspensão ou expulsão, o novo distrito da residência deve admitir o aluno ou proporcionar serviços educacionais ao aluno através de um plano de serviço educacional da nova escola ou distrito escolar.

3. Suspensão/Expulsão por Razões que não as Definidas no 37H e 37H1/2-37H3/4

a) A principal, superintendente ou outra pessoa na qualidade de decisor numa reunião com o aluno ou audiência, ao decidir as consequências para o aluno, deve exercer discricção, considerar modos de reintegrar o aluno no processo de aprendizagem; e evitar usar a expulsão até que outros remédios e consequências tenham sido explorados.

b) Para qualquer suspensão ou expulsão regulada por esta seção, o principal, ou seu designado, deve fornecer ao aluno e ao pai ou guardião do aluno, uma notificação oral e por escrito das razões da suspensão ou expulsão em Inglês e na primeira língua falada em casa do aluno. O aluno deve receber a notificação por escrito e deve ter a oportunidade de se reunir com a principal ou seu designado, para discutir as acusações e razões da suspensão ou expulsão antes da suspensão ou expulsão entrar em efeito. A principal ou seu designado deve assegurar que o pai ou guardião do aluno seja incluído na reunião, embora a reunião se possa realizar sem o pai ou guardião, se o principal ou seu designado, documentarem que foram enviados razoáveis esforços para incluir o pai ou guardião na reunião.

c) Se depois da reunião for decidido suspender ou expulsar o aluno, a principal ou seu designado, deve atualizar a notificação da suspensão ou expulsão para refletir a reunião com o aluno. Se o aluno foi suspenso ou expulso por mais de 10 dias escolares por uma infração simples ou por mais de 10 dias escolares acumulados por múltiplas infrações, em qualquer ano escolar, o aluno e o pai ou guardião do aluno devem também receber, na altura da decisão da suspensão ou expulsão, uma notificação por escrito do direito a apelar e do processo de apelação da suspensão ou expulsão em Inglês e na primeira língua falada em casa do aluno; desde que, a suspensão ou expulsão permanece em efeito antes de qualquer audiência de apelação. Para os efeitos desta seção, o termo “suspensão exterior” deve significar uma ação disciplinar imposta pelos oficiais da escola destinada a remover o aluno da participação nas atividades escolares por 1 dia ou mais.

d) Um aluno que for suspenso ou expulso da escola por mais de 10 dias por uma infração simples ou por mais de 10 dias acumulados por múltiplas infrações, em qualquer ano escolar, deve ter o direito de apelar da suspensão ou expulsão ao superintendente. O aluno ou o pai ou guardião do aluno devem notificar o

superintendente por escrito do pedido de apelação até cinco dias úteis após a data efectiva da suspensão ou expulsão; se o aluno e um pai ou guardião do aluno o requererem, e se tal ocorrer, podem receber uma extensão de até sete dias úteis. O superintendente ou seu designado deve ter uma audiência com o aluno e o seu pai ou guardião do aluno dentro de 3 dias escolares após a recepção do pedido de apelação do aluno; se o aluno e um pai ou guardião do aluno o requererem, e se tal ocorrer, podem receber uma extensão de até sete dias úteis; desta forma o superintendente ou seu designado pode proceder à audiência sem o pai ou guardião do aluno se o superintendente ou seu designado, tenha envidado razoáveis esforços para incluir o pai ou guardião. Na audiência, o aluno deve ter direito a apresentar um testemunho oral e por escrito, examinar as testemunhas por intermédio de perguntas e respostas e a um conselheiro. O superintendente deve comunicar a decisão da apelação, por escrito, até cinco dias úteis após a audiência. Tal decisão deve ser a decisão final do distrito em relação à suspensão ou expulsão.

e) Nenhum aluno deve ser suspenso ou expulso da escola ou do distrito escolar por um período superior a 90 dias escolares, começando no primeiro dia em que o aluno foi removido de uma designada instalação escolar.

SUSPENSÕES

As suspensões podem ser de curto prazo ou longo prazo. Uma suspensão de curto prazo significa a remoção de um aluno da propriedade escolar e atividades regulares da sala de aula durante (10) dias escolares consecutivos ou menos. Uma suspensão de longo prazo significa a remoção de um aluno da propriedade escolar e atividades regulares da sala de aula por mais de (10) dias escolares consecutivos ou por mais de (10) dias escolares acumulados por múltiplas ofensas disciplinares em qualquer ano escolar.

As suspensões podem ocorrer na escola ou fora de esta. A suspensão na escola é a remoção de um aluno das atividades regulares da sala de aula, mas não das instalações escolares, por um período não superior a (10) dias escolares consecutivos ou não mais de (10) dias escolares acumulados por múltiplas infrações durante o ano escolar. Uma suspensão de longo prazo significa a remoção de um aluno da propriedade escolar e atividades regulares da sala de aula por mais de (10) dias escolares consecutivos ou por mais de (10) dias escolares acumulados por múltiplas ofensas disciplinares em qualquer ano escolar. O principal pode, se o entender, permitir que um aluno sirva uma suspensão de longo prazo na escola.

Durante a duração de qualquer suspensão, um aluno não pode participar em quaisquer atividades relacionadas com a escola, incluindo as atividades esportivas. O aluno e seus pais devem encontrar-se com um administrador da escola antes do regresso do aluno às aulas. Durante a duração de uma suspensão externa, o aluno não pode pisar as instalações escolares.

Um aluno não será excluído da escola sem ter sido objeto de um processo justo que será descrito posteriormente. Se, contudo, a presença contínua de um aluno na escola coloca em risco as pessoas ou a propriedade, ou materialmete e substancialmente perturba a ordem da escola e se, no entender de um

administrador, não existir qualquer alternativa disponível para aliviar o perigo ou perturbação, um aluno acusado de uma ofensa disciplinar pode vir a ser removido temporariamente da escola antes de ser objeto de um processo justo de acordo com uma Remoção de Emergência (consulte posteriormente para mais informação).

I. SUSPENSÃO INTERNA

Uma suspensão interna é a remoção de um aluno das atividades regulares da sala de aula, mas não das instalações escolares. O procedimento para uma suspensão interna de não mais de (10) dias escolares (consecutivos ou acumulados) por múltiplas infrações durante o ano escolar) será a seguinte:

1. O administrador irá informar o aluno da ofensa disciplinar de que é acusado, o motivo da acusação e proporcionar ao aluno uma oportunidade para responder. Se o administrador determinar que o aluno cometeu a ofensa disciplinar, o administrador irá informar o aluno da duração da suspensão interna, a qual não poderá ser superior a 10 dias, consecutivos ou acumulados, durante um ano escolar.
2. No mesmo dia da decisão da suspensão interna, o administrador irá fazer o possível para notificar oralmente os pais acerca da ofensa disciplinar, as razões que levaram a concluir que o aluno cometeu a infração e a duração da suspensão interna. O administrador também irá convidar os pais para uma reunião para se discutirem o desempenho acadêmico e o comportamento do aluno, as estratégias para o envolvimento do aluno e as possíveis respostas ao comportamento. Tal reunião será marcada no dia da suspensão se for possível, se não o for, o mais breve possível. Se o administrador não puder contactar os pais depois de o tentar e documentar em pelo menos (2) tentativas para o conseguir, tais tentativas serão consideradas suficientes em relação ao propósito de informar oralmente os pais acerca da suspensão interna.
3. O administrador irá enviar uma notícia escrita ao aluno e pais acerca da suspensão interna, incluindo a razão e a duração da suspensão interna e convidando os pais para uma reunião com o principal com a finalidade descrita anteriormente, se esta reunião ainda não ocorreu. O administrador irá enviar esta notícia no dia da suspensão manualmente, por carta certificada, carta prioritária e email para o endereço fornecido pelos pais para a comunicação com a escola ou pelo método acordado entre o administrador e os pais.

Uma suspensão interna de mais de 10 dias acumulados durante um ano escolar estará sujeita aos procedimentos da suspensão de longo prazo contidas na página 101.

II. SUSPENSÃO EXTERNA DE CURTO PRAZO

Exceto no caso de uma Remoção de Emergência (ver a seguir), antes de ser imposta uma suspensão externa de curto prazo (10 dias ou menos num ano escolar) pelas condutas abrangidas pelas M.G.L., c. 71, 37H e 37H1/2, um administrador irá fornecer ao aluno e seus pais uma notícia oral e por escrito e a oportunidade de participarem numa audiência informal.

1. **Notícia:** A notícia escrita para o aluno e seus pais será em Inglês e na primeira língua falada em casa, se for o caso disso, ou por outros meios de comunicação apropriados e irá incluir o seguinte:

- a) a ofensa disciplinar;
- b) as razões da acusação;
- c) as consequências potenciais, incluindo a potencial duração da suspensão do aluno;
- d) a oportunidade do aluno ter uma audiência com o administrador relacionada com a proposta suspensão, incluindo a oportunidade para disputar as acusações e explicar o alegado incidente, para os pais participarem na audiência;
- e) a data, a hora e o local da audiência;
- f) o direito do aluno e seus pais aos serviços de tradução na audiência se forem necessários.

A notícia por escrito para os pais pode ser entregue manualmente, por carta certificada, carta prioritária e email para o endereço fornecido pelos pais para a comunicação com a escola ou pelo método acordado entre a escola e os pais.

2. **Esforços para o Envolvimento dos Pais:** O administrador irá fazer os possíveis para notificar os pais da oportunidade de assistirem à audiência. Ao conduzir a audiência sem a presença dos pais, o administrador deve documentar todas as tentativas para incluir os pais. Admite-se que o administrador fez, de boa fé, os possíveis para incluir os pais, se o administrador enviou uma notícia por escrito e documentou pelo menos (2) tentativas para contatar os pais através dos modos especificados pelo contato de emergência com os pais.

3. **Formato da Audiência:** O administrador irá discutir a ofensa disciplinar, as razões da acusação e outra informação pertinente. O aluno também terá a oportunidade de apresentar a informação, incluindo os factos atenuantes que o administrador deve considerar para que este possa determinar se os castigos e as consequências são apropriados. O administrador irá proporcionar aos pais, se estiverem presentes, a oportunidade de discutirem a conduta do aluno e oferecerem informação, incluindo as circunstâncias atenuantes que devem ser tidas em consideração na determinação das consequências para o aluno.

4. **Decisão:** O administrador irá fornecer uma notícia por escrito ao aluno e seus pais acerca da sua determinação e das razões da mesma, e se o aluno for suspenso, o tipo e duração da suspensão e a oportunidade do aluno cumprir com as tarefas escolares e outros trabalhos escolares necessários para progredir academicamente durante o período da remoção. A notícia da determinação pode adquirir o formato atual da notícia original da audiência.

III. SUSPENSÃO DE LONGO PRAZO

Exceto no caso de uma Remoção de Emergência provida na página 104, antes de impor uma suspensão de longo prazo (mais de 10 dias de suspensão no interior da escola ou fora de esta, consecutivos ou cumulativos por múltiplas ofensas durante

um ano escolar), o administrador irá seguir os procedimentos da suspensão a curto prazo mais os procedimentos adicionais seguintes:

1. Notícia: A notícia irá incluir todos os componentes de uma suspensão de curto prazo da Seção C acima, mais o seguinte:

- a) Antes da audiência, a oportunidade de rever o histórico do aluno e os documentos que o administrador irá usar para determinar se o aluno deve ser suspenso ou não;
- b) O direito a ser representado por um defensor ou uma pessoa da confiança do aluno, com os custos suportados pelo aluno/pais;
- c) O direito a produzir testemunhas de defesa e apresentar a explicação do aluno acerca do alegado incidente, se este o entender;
- d) O direito ao exame-cruzado das testemunhas apresentadas pelo distrito escolar;
- e) O direito à gravação da audiência pelo administrador e a uma cópia do som da gravação entregue ao aluno ou pais se o entender;
- f) O direito a apelar a decisão do administrador da suspensão de longo prazo ao superintendente.

2. Formato da Audiência: A audiência irá aplicar os direitos mencionados anteriormente na notícia. O administrador também irá proporcionar aos pais, se estiverem presentes, uma oportunidade para discutirem a conduta do aluno e outras informações, incluindo as circunstâncias atenuantes, que o administrador deve ter em consideração, ao determinar as consequências para o aluno.

3. Decisão: Com base na evidência, o administrador irá determinar, se o aluno cometeu a ofensa disciplinar, e se assim for, depois de considerar as circunstâncias atenuantes e as alternativas à suspensão de longo prazo, que castigos ou consequências serão aplicados, em vez ou adicionalmente à suspensão de longo prazo. O administrador irá enviar a determinação por escrito ao aluno e seus pais por via manual, carta certificada, carta prioritária, email para o endereço fornecido para as comunicações entre os pais e a escola ou outro método de entrega acordado entre a escola e os pais. Se o administrador decidir suspender o aluno com base numa suspensão de longo prazo, a determinação por escrito irá:

1. Identificar a ofensa disciplinar, a data e os participantes da audiência;
2. Factos chave e a conclusão encontrada;
3. Identificar a duração e data efectiva da suspensão, assim como a data do regresso do aluno à escola;
4. Incluir a notícia da oportunidade do aluno receber serviços de educação para progredir academicamente durante o período da remoção da escola (se esta for superior a 10 dias acumulados);
5. Informar o aluno do direito a apelar a decisão do administrador ao superintendente ou seu designado. A notícia do direito à apelação será

em Inglês e na primeira língua falada em casa, se for o caso, ou outros meios de comunicação apropriados e irá incluir a seguinte informação descrita em linguagem clara:

- a) o processo para apelar a decisão, incluindo a obrigatoriedade do aluno ou seus pais entregar por escrito uma petição de apelação ao superintendente no prazo de cinco (5) dias da data efectiva da suspensão de longo prazo; no prazo de cinco (5) dias, o aluno ou seus pais podem requerer e receber do superintendente uma extensão do tempo para entregarem a petição da apelação por escrito de até sete (7) dias adicionais do calendário; e que
- b) a suspensão de longo prazo irá manter-se em efeito, a menos e até que, o superintendente decida inverter a determinação do administrador na apelação.

Nenhuma suspensão de longo prazo se prolongará para além do fim do ano escolar durante o qual decorreu a suspensão.

APELAÇÃO AO SUPERINTENDENTE

Se uma decisão do administrador, depois de uma reunião com os pais, resultar numa suspensão do aluno por mais de (10) dias escolares acumulados durante o ano escolar, o aluno pode apelar a decisão ao superintendente. A fim de o poderem fazer, o aluno ou seus pais devem entregar por escrito uma petição de apelação ao superintendente no prazo de cinco (5) dias do calendário ou sete (7) dias, opção do promotor. O superintendente deve marcar a audiência no prazo de três (3) dias escolares após a petição do aluno, a menos que o aluno ou seus pais tenham solicitado uma extensão de até sete (7) dias adicionais do calendário. Se a apelação não for requerida nos prazos estabelecidos, o superintendente pode recusar a apelação ou pode permitir esta, se o entender, por uma boa causa.

Aplica-se o seguinte:

- O superintendente irá, de boa fé, fazer os possíveis para incluir os pais na audiência. Assume-se que o superintendente terá, de boa fé, feito os possíveis para marcar o dia da audiência num dia que permita a participação dos pais e do superintendente. O superintendente irá enviar uma notícia por escrito aos pais acerca da data, hora e local da audiência.
- O superintendente irá conduzir a audiência para determinar se o aluno cometeu a ofensa disciplinar de que o aluno é acusado, e se assim for, quais são as consequências. O superintendente irá providenciar a gravação da audiência e uma cópia de sta será entregue ao aluno ou seus pais se tal for requerida. O superintendente irá informar todos os participantes, antes da audiência, de que a audiência será gravada e que uma cópia será entregue ao aluno ou seus pais se tal for requerida.
- O aluno terá todos direitos da audiência com o administrador acerca da suspensão de longo prazo como é descrito na Seção D acima.

- O superintendente irá emitir uma decisão por escrito no prazo de cinco (5) dias da audiência que satisfaz os requisitos da suspensão de longo prazo, como é descrito na Seção D acima. Se o superintendente determinar que o aluno cometeu a ofensa disciplinar, o superintendente pode impor as mesmas consequências ou menos consequências do que as que fora impostas pelo administrador, mas não imporá uma suspensão superior aquela que foi imposta pela decisão do administrador.
- A decisão do superintendente constitui a decisão final do distrito escolar.

EXCEÇÃO PARA A REMOÇÃO DE EMERGÊNCIA

Não obstante as provisões referidas anteriormente para as suspensões de curto e longo prazo, um aluno que é acusado de uma ofensa disciplinar pode ser removido temporariamente da escola se a sua continuada presença põe em perigo as pessoas ou a propriedade ou materialmente e substancialmente perturba a ordem da escola e, no entender do administrador, não existem outras alternativas para aliviar o perigo ou a perturbação.

O administrador irá imediatamente notificar o superintendente, por escrito, da remoção, das razões para esta e descrever o perigo ou perturbação do aluno.

A remoção temporária não será superior a dois (2) dias escolares após o dia da remoção de emergência, durante o qual, o administrador irá proporcionar o seguinte, se se aplicar durante a duração da suspensão.

- Imediatamente fazer os possíveis para notificar oralmente o aluno e seus pais acerca da remoção de emergência, das suas razões e outras matérias aplicáveis;
- Fornecer uma notícia por escrito ao aluno e seus pais de acordo com as Seções C ou D anteriores, se se aplicar;
- Proporcionar ao aluno uma oportunidade para uma audiência com o administrador, se se aplicar, e aos pais para assistirem a esta, antes do fim dos dois (2) dias escolares, a menos que o administrador tenha concedido uma extensão para a audiência em concordância com o aluno e seus pais;
- Comunicar oralmente a decisão no mesmo dia da audiência e por escrito, no dia escolar seguinte ao da audiência.

Um administrador não deve remover um aluno da escola com base numa emergência devido a uma ofensa disciplinar a menos que se tenham tomado as provisões adequadas para a segurança e transporte do aluno.

Continuação dos Serviços Educacionais

Os alunos servindo uma suspensão interna, suspensão de curto prazo ou suspensão de longo prazo, têm a oportunidade de receber créditos, se se

aplicar, completar as tarefas, provas, papéis e outros trabalhos escolares para atingirem progresso acadêmico durante o período da remoção da sala de aula ou escola. Os alunos que suspensos de acordo com a 37H3/4 por mais de dez (10) dias consecutivos, na escola ou fora de esta, têm o direito a receber serviços educacionais, durante o período da suspensão, de acordo com o Plano de Serviços Educacionais descrito a seguir. Se um aluno sair do Distrito e/ou se mudar para uma nova escola/distrito de residência, este deve admitir o aluno nas suas escolas ou fornecer serviços educacionais ao aluno de acordo com o plano de serviços educacionais da nova escola ou distrito.

Serviços durante a Remoção e Plano de Serviço Educacional Amplo

Os alunos suspensos da escola por um período de 10 dias escolares consecutivos ou menos, no interior da escola ou fora de esta, têm a oportunidade de progredir academicamente durante o período da suspensão, recuperar as tarefas e adquirir créditos perdidos ou atrasados, incluindo, mas não se limitando a, trabalhos de casa, provas, quizzes, papéis e projetos.

A Principal desenvolveu um Plano de Serviço Educacional Amplo para todos os alunos que são expulsos ou suspensos da escola por mais de 10 dias escolares consecutivos no interior da escola ou fora de esta. A Principal deve assegurar que estes alunos tenham a oportunidade de progredir academicamente durante o período da suspensão ou expulsão para recuperar as tarefas e adquirir créditos perdidos ou atrasados, incluindo, mas não se limitando a, trabalhos de casa, provas, quizzes, papéis e projetos.

O Plano de Serviço Educacional está sujeito a mudanças, e pode incluir, mas não se limita a, tutoria, colocação alternativa, escola aos Sábados e educação na rede ou à distância.

4. Provisões Comuns para todas as Suspensões/Expulsões

a) O distrito deve continuar a fornecer serviços educacionais ao aluno durante o período da suspensão ou expulsão de acordo com o G.L. c, 76 & 21. Se o aluno se transferir para outro distrito durante o período da suspensão ou expulsão, o novo distrito da residência, deve admitir o aluno nas suas escolas ou fornecer serviços educacionais ao aluno dentro de um plano de serviços educacionais.

b) O Departamento da Educação Elementar e Secundária (DESE) exige que o distrito forneça as razões específicas de todas as suspensões e expulsões, seja qual for a duração e o tipo. Anualmente, o DESE irá identificar e analisar os dados ao nível do distrito, incluindo o número total de dias em que o aluno foi excluído durante o ano escolar, disponível ao público da rede num formato mecânicamente legível. Este relatório deve incluir os dados do distrito, desagregados pelo estatuto do aluno e categorias estabelecidas pelo comissário.

c) Para cada escola que suspende ou expulsa um número significativo de alunos por mais de 10 dias acumulados num ano escolar, o comissário do DESE deve investigar e, se for apropriado, recomendar modelos que incorporam os passos

intermediários antes do uso da suspensão ou expulsão. Os resultados da análise devem ser tornados públicos ao nível do distrito.

CONTENÇÃO FÍSICA DOS ALUNOS

A manutenção de um ambiente ordeiro e seguro propício à aprendizagem é uma expectativa de todos os funcionários da Escola Técnica Regional Keefe. Além disso, os alunos do Distrito Escolar Técnico/Vocacional Regional do Sul do Middlesex estão protegidos, por lei, do uso desmedido da contenção física.

Quando uma situação de emergência aparecer e a contenção física for a única opção considerada apropriada para prevenir um aluno de se ferir a si próprio, outro aluno ou um membro da comunidade escolar, um professor, funcionário ou agente do distrito escolar pode usar a força razoável necessária para proteger os alunos, outras pessoas ou os próprios dos danos.

Como é usado no 603 CMR 46.02, os seguintes termos devem ter o seguinte significado:

1. **Contenção Prolongada:** Uma contenção física com uma duração superior a vinte (20) minutos. As contenções prolongadas aumentam o risco de danos e, portanto, requerem documentação escrita adicional em 603 CMR 46.06.
2. **Escolta Física:** Tocar ou agarrar um aluno sem o uso da força com o propósito de guiar o aluno.
3. **Contenção Física:** O uso da força corporal para limitar a liberdade de movimentos dum aluno.

O uso da contenção mecânica, isolada ou química é proibida, a menos que autorizada explicitamente por um médico e aprovada pelos pais/guardiões.

A contenção física pode ser usada unicamente, quando as intervenções não físicas não forem efectivas e o comportamento do aluno representar uma ameaça iminente e séria de danos físicos aos próprios e/ou aos outros.

O Superintendente-Diretor desenvolverá os procedimentos identificando

- Resposta apropriada ao comportamento do aluno;
- Métodos para prevenir a violência estudantil;
- Descrições e explicações dos métodos escolares de contenção física;
- Descrições dos requisitos de treinamento e comunicação da escola;
- Procedimentos para receber e investigar as queixas.

A Principal identificará os funcionários para servirem de recurso em toda a escola, a fim de assistirem na própria administração da contenção física. Estes funcionários participarão num programa de treinamento aprofundado sobre o uso da contenção física. Além disso, cada funcionário será treinado sobre os regulamentos da contenção física da escola.

A Principal marcará uma sessão de treinamento para o primeiro mês de cada ano escolar, ou para os funcionários admitidos depois do início do ano escolar, dentro de um mês do seu emprego.

Respostas Apropriadas ao Comportamento do Aluno

A contenção física é proibida como meio de punição, ou como uma resposta para a destruição da propriedade, perturbação da ordem escolar, recusa dum aluno em cumprir com um regulamento escolar ou diretiva dum funcionário, ou ameaças verbais que não constituem uma ameaça iminente de danos físicos sérios a outro aluno ou outros.

O uso dos procedimentos de “basta” durante o qual o funcionário se mantém acessível ao aluno não é considerado “contensão isolada”.

LEGAL REF. 603 CMR 46.00

Procedimentos de Contenção Física

Todos os administradores, corpo docente e outros funcionários dos programas receberão treinamento annual sobre este regulamento. O treinamento incluirá o uso de intervenções para reduzir o comportamento problemático a fim de evitar a contenção física; os tipos de contenção e as questões de segurança relacionadas com cada um; o emprego da contenção física de acordo com as conhecidas limitações médicas ou psicológicas e/ou planos de intervenção comportamental para os alunos individuais; e funcionário(s) que receberam treinamento aprofundado com quem podem consultar, se for necessário.

O Treinamento Aprofundado Adicional para os funcionários designados inclui:

1. Procedimentos apropriados para prevenir a necessidade do uso da contenção física; redução dos comportamentos problemáticos; construção de relacionamentos e uso de alternativas à contenção.
2. Descrição e identificação dos comportamentos perigosos de um estudante, os quais podem indicar a necessidade do uso da contenção física e métodos para avaliar o risco de danos em situações individuais onde a contenção se justifica.
3. Experiências simuladas para administrar e receber a contenção física, instrução respeitante aos efeitos sobre a pessoa contida, incluindo a monitorização dos sinais físicos de tensão e a obtenção de assistência médica.
4. Instrução respeitante aos requisitos da documentação e comunicação e da investigação dos danos e queixas.
5. Demonstrações pelos participantes, demonstrando que são proficientes na administração da contenção física. O corpo docente e os funcionários examinarão quaisquer planos de comportamento respeitantes às técnicas especiais a usar com os alunos identificados.

Quando é Usada a Contenção Física

1. A contenção física pode ser usada quando as intervenções não-físicas foram tentadas sem sucesso ou quando é aparente que estas não são

- efectivas. Pode ser usada quando o comportamento de um aluno constitui uma ameaça de danos físicos iminentes ao próprio e /ou outros ou quando for referido no Plano de Intervenção Comportamental.
2. A contenção física está limitada ao uso da força razoável, se for necessária, para proteger um aluno ou outra pessoa dum assalto ou de danos físicos sérios iminentes.
 3. A menos que seja especificamente indicado no acordado Plano de Intervenção Comportamental, a contenção física não pode ser usada como resposta à destruição da propriedade, perturbação da ordem escolar, recusa em cumprir com um regulamento e ou diretiva do pessoal escolar, ou ameaças verbais que não constituem um risco de danos físicos iminentes. A contenção física nunca pode ser usada como meio de punição.
 4. Um membro da escola que usar a contenção física num aluno, deve usar os métodos disponíveis mais seguros e apropriados para lidar com a situação, e um método para o qual o membro foi treinado. O funcionário deve rever e considerar as conhecidas limitações médicas ou psicológicas e/ou os planos de intervenção comportamental respeitantes ao uso da contenção física sobre um aluno.
 5. Nenhuma contenção física pode ser usada que impede um aluno de falar ou respirar, e deve ser usada de forma a prevenir ou minimizar os danos físicos. Se, em qualquer altura durante a contenção, o aluno demonstrar significativa dor física, a contenção deve ser removida imediatamente.
 6. Uma contenção física deve ser descontinuada, o mais cedo possível, quando for determinado que um aluno não constitui mais um risco de perigo para si ou para os outros.
 7. A seguir ao uso da contenção física, a Principal ou o funcionário designado do programa irá reunir-se com o aluno para lidar com o comportamento que originou a contenção, e igualmente reverá o incidente com os funcionários que estiveram envolvidos, e determinará se é necessário falar com os alunos que presenciaram o incidente.
 8. Os regulamentos da contenção física não proíbem uma pessoa de reportar um crime cometido por um aluno às autoridades policiais locais ou outras agências estaduais. Os oficiais de polícia, funcionários de segurança da escola ou autoridades judiciais não estão proibidos, por este regulamento, do exercício das suas responsabilidades, as quais podem incluir a detenção física de um aluno ou outra pessoa, acusada de ter cometido um crime ou de constituir um risco para a segurança. Além disso, um indivíduo que é um informador mandatado, de acordo com as M.G.L. c. 119 & 51A, não está proibido por este regulamento de cumprir com as suas responsabilidades, de reportar uma negligência ou abuso às apropriadas agências estaduais.

Requisitos do Relatório

1. Um funcionário que administrar uma contenção deve informar verbalmente a Principal ou o seu designado, o mais cedo possível, se

- for prático no mesmo dia, e através de um relatório escrito no próximo dia escolar.
2. A Principal ou o seu designado deve verbalmente informar os pais/guardiões do aluno do uso da contenção física, o mais cedo possível se for prático, e através de um relatório escrito até três (3) dias escolares depois do tal uso.
 3. O Relatório deve incluir:
 - a. Os nomes e os títulos dos funcionários que administraram a contenção e a pessoa(s) que o presenciaram.
 - b. O dia e a hora em que a contenção foi usada, o tempo em que começou e terminou, e o nome do administrador que foi informado verbalmente.
 - c. Uma descrição da atividade do aluno contido, de outros alunos e dos funcionários na proximidade antes do uso da contenção; o comportamento que o originou; os esforços feitos para o reduzir; as alternativas usadas em primeiro lugar; e a justificação par o uso da contenção física.
 - d. Uma descrição da contenção usada e o porquê; o comportamento do aluno e as reações durante a contenção; como terminou; documentação dos danos, se existirem, do aluno ou funcionário e quaisquer cuidados médicos prestados.
 - e. Para contenções prolongadas, uma descrição das alternativas que foram tentadas primeiro; o resultado destes esforços; e a justificação para a administração de uma contenção prolongada.
 - f. Informação respeitante a quaisquer acções futuras tomadas pelo pessoal da escola, incluindo quiasquer acções disciplinares tomadas contra o aluno.
 - g. Informação respeitante às oportunidades dos pais/guardiões do aluno para discutir a contenção e as matérias relacionadas com o principal ou seu designado, assim como o direito a apresentarem uma queixa.

A Principal ou o seu designado deve manter um arquivo de todas as instâncias reportadas de uso da contenção física, o qual deve estar disponível ao Departamento da Educação Elementar e Secundária.

Uma cópia do corrente arquivo de todas as instâncias reportadas, deve ser enviada ao Superintendente-Diretor das Escolas até 31 de Janeiro e 30 de Junho de cada ano escolar.

Quando do uso de uma contenção resultarem sérios danos para o aluno ou funcionário do programa envolvido, ou quando uma contenção prolongada for administrada, deve ser submetido um relatório escrito ao Departamento da Educação Elementar e Secundária dentro de cinco (5) dias escolares ou na data da contenção. A administração da escola deve, nesta altura, prover também ao Departamento da Educação Elementar e Secundária uma cópia do corrente arquivo de contenções para o período de trinta (30) dias anterior à data da contenção reportada. O Departamento notificará o distrito escolar, se forem

necessárias quaisquer acções justificadas, dentro de trinta (30) dias comuns, após a recepção do relatório.

As cópias de toda a correspondência com o Departamento da Educação Elementar e Secundária devem ser enviadas ao Superintendente-Diretor das Escolas. Nada do contido aqui deve aliviar os funcionários dos requisitos do relatório quando ocorrerem danos pessoais dentro do âmbito de emprego.

Individual Omissão dos Requisitos da Reportagem

Um distrito escolar pode procurar o consentimento dos pais/guardiões para omitir os requisitos do relatório para as contenções que não originaram danos ou contenção prolongada. Tal omissão deve somente ser procurada para os alunos que apresentem comportamentos que podem exigir o uso frequente de contenções. Os pais/guardiões devem fornecer um informado consentimento por escrito ao omissor, o qual deve especificar os requisitos do relatório que devem ser omitidos. O informado consentimento por escrito será guardado na pasta do aluno, em conjunto com a informação específica relativa a quando e como os pais/guardiões serão informados pela administração das contenções sobre o seu filho.

Alunos com Deficiências

As contenções que são administradas aos alunos em conformidade com os seus Programas de Educação Individual, Planos de Acomodação da Seção 504, ou outros planos desenvolvidos de acordo com as leis federais e estaduais, e que foram acordadas entre a escola e os pais/guardiões, devem satisfazer os requisitos do 603 CMR 46.00. As limitações sobre as contenções químicas, mecânicas e isoladas, especificadas acima, continuam a aplicar-se ao alunos com deficiências, como acontece com o relatório acima mencionado.

DIREITOS FEDERAIS RELATIVOS AOS REGISTOS DE EDUCAÇÃO DOS ALUNOS

A Lei dos Direitos Educacionais da Família e da Privacidade (FERPA) atribui aos pais e alunos com idades superiores a 18 (“alunos elegíveis”) certos direitos no que diz respeito aos registos de educação do aluno:

1. O direito a inspecionar e rever o registo de educação do aluno no prazo de 10 dias depois da escola receber a solicitação para o referido acesso. Os pais que não têm a custódia física do aluno devem solicitar à Principal, por escrito, o acesso ao registo. A Principal será responsável por todas as leis e procedimentos, aplicáveis, por forma a determinar se os pais, sem a custódia física, se qualificam para receber a informação, e irá informar os pais da sua decisão.
2. O direito a requerer uma emenda ao registo de educação do aluno que os pais ou aluno que se qualifica, pensam que o mesmo não é exacto. As solicitações devem ser feitas, por escrito, à Principal, identificando com clareza, a parte do registo que tencionam alterar e, especificando porque

este não é exato. A Principal informará os pais ou aluno da decisão e do direito ao recurso.

3. O direito ao consentimento na divulgação da informação pessoal identificável contida no registo de educação do aluno, exceto até ao ponto em que o FERPA autoriza a liberação sem o consentimento. Após a requisição, a Escola libera os registos de educação, sem consentimento, para os oficiais de outro distrito escolar no qual o aluno procura ou tenciona matricular-se. [TOME NOTA: FERPA determina que um distrito escolar deve razoavelmente tentar notificar os pais ou aluno dos registos requisitados, a menos que declare na sua notificação anual, que pretende enviar os registos se tais forem requisitados].
1. O direito à entrega de uma queixa no Departamento da Educação dos Estados Unidos, respeitante às alegadas falhas por parte da Escola Técnica Regional Keefe relacionadas com as determinações do FERPA. O nome e o endereço do escritório que administra o FERPA é:

Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202-4605

EMENDA À PROTECÇÃO DOS DIREITOS DOS ALUNOS

Em conformidade com a Emenda à Protecção dos Direitos dos Alunos (PPRA), 20 U.S.C. 1232h, 34CFR Parte 98, que se aplica a sondagens, análises e avaliações financiadas pelo Departamento da Educação dos Estados Unidos, os pais/guardiões devem ser notificados acerca da participação do seu filho nestas atividades, e os oficiais da escola devem igualmente obter consentimento por escrito antes da participação do aluno.

A Seção 439 da Lei das Provisões da Educação Geral (20 U.S.C. 1232g) é emendada para se ler da seguinte forma:

Sec 439

- a) Todos os materiais de instrução, incluindo os manuais dos professores, filmes, cassetes ou outros materiais similares que sejam usados em conjunto com uma sondagem, análise ou avaliação, como parte de qualquer programa aplicável, devem estar disponíveis para inspecção pelos pais ou guardiões dos filhos.
- b) Nenhum aluno deve ser obrigado, como parte de um programa aplicável, ser submetido a uma sondagem, análise ou avaliação que revele informação relativa a:
- c) As agências e instituições educacionais devem fornecer aos pais e alunos um aviso efectivo dos seus direitos de acordo com esta seção (a Notificação da Protecção dos Direitos do Aluno aparece nos Manuais do Aluno, Pais, Funcionários e Departamentos Escolares.

REGULAMENTOS DA DISSECAÇÃO

Todas as escolas públicas que oferecem a dissecação como atividade de aprendizagem devem, após uma solicitação escrita por um dos pais ou guardiões, permitir que o aluno que escolheu não participar na dissecação, possa demonstrar a competência através de um método alternativo. A informação completa pode ser encontrada nas Leis Gerais de Massachusetts, Capítulo 272: Seção 80 G.

DISPOSITIVOS DE PROTECÇÃO DA VISTA

Os óculos de segurança devem ser usados em todos os programas técnicos e laboratórios como é exigido pelas MGL Capítulo 71, Parágrafo 55C, no qual se lê

"Cada professor e aluno em qualquer escola pública ou privada, deve enquanto atender aulas em programas técnicos ou em arte industrial ou em laboratórios nos quais químicos cáusticos ou explosivos, líquidos quentes ou sólidos, metais derretidos quentes, ou explosivos são usados ou nos quais a soldadura de qualquer tipo, cunhagem ou corte de materiais sólidos, ou quaisquer processos similares são ensinados, cuja exposição pode danificar os olhos, devem ser usados dispositivos de protecção dos olhos de qualidade industrial."

Assim, a Escola Técnica Regional Keefe fornecerá a cada aluno um (1) par de óculos de protecção, após a admissão à escola. Se o aluno danificar, quebrar ou perder o seu dispositivo de protecção da vista, este terá a responsabilidade de adquirir um novo par.

REGULAMENTOS DA EDUCAÇÃO SEXUAL

O Distrito Escolar Técnico/Vocacional Regional do Sul do Middlesex, por intermédio dum aviso escrito, permite aos pais ou guardiões a possibilidade de dispensarem os seus filhos de qualquer parte do currículo envolvendo a educação sexual ou a sexualidade humana. Nenhum aluno dispensado será penalizado pelas razões de tal dispensa.

Na medida do possível, os materiais de instrução do programa do referido currículo devem estar razoavelmente acessíveis aos pais, responsáveis, educadores e administradores escolares para a sua inspecção e revisão (M.G.L. Cha. 71, Sec. 32A).

SISTEMA COMPREENSIVO DE AVALIAÇÃO DE MASSACHUSETTS (MCAS)

A Comunidade de Massachusetts exige que todos os alunos devem passar nos exames da Língua e Literatura Inglesa, Matemática e Ciências/Tecnologia e satisfazer as exigências de graduação locais para receberem um diploma do ensino secundário. Começando com a classe de 2010, o aluno deverá igualmente passar o MCAS de Ciências/Tecnologia para receber um diploma do ensino secundário. Os alunos submetem-se a estes exames no fim do ano da classe nove. Os alunos disporão de cinco oportunidades durante a sua permanência no ensino secundário. Para ajudar os alunos a prepararem-se para estes exames, a Keefe Tech oferece muitos programas de preparação para o MCAS incluindo classes de MCAS e tutoria durante o dia escolar. É importante referir que os alunos que não passarem o MCAS podem ser encaminhados dos seus cursos eletivos para a tutoria de MCAS.

Os alunos que não satisfizerem a determinação de competência (requisitos do MCAS) podem qualificar-se para receber Um Certificado Comprovativo ou um Certificado de Conclusão do Programa. Estes certificados foram descritos na página 58.

Conselho da Educação – Avaliação da Competência no MCAS (603 CMR 30.0)

*Começando com a classe de 2010 e seguintes:

- Os alunos devem satisfazer ou exceder o escore de 240 pontos nos exames da Língua e Literatura Inglesa e Matemática na classe 10;
- Os alunos devem alcançar ou exceder o escore de 220 pontos num dos testes do curso secundário – Biologia, Química, Introdução à Física, ou Tecnologia/Engenharia ou
- Os alunos devem alcançar ou exceder o escore de 220 pontos nos exames do MCAS de Língua e Literatura Inglesa e Matemática na classe 10 e preencherem todos os requisitos do Plano de Proficiência Educacional (EPP); o EPP deve ser desenvolvido para cada área dos assuntos nas quais os alunos não atingiram o escore determinado de 240 pontos e
- Os alunos devem alcançar o escore de 220 pontos num dos testes do curso secundário – Biologia, Química, Introdução à Física, ou Tecnologia/Engenharia.

Cada Plano de Proficiência Educacional (EPP) inclui num mínimo:

- a. Uma revisão das potencialidades e fraquezas do aluno, baseada no MCAS e noutros resultados de exames, tarefas da aula, notas informações do professor;
- b. Os cursos que os alunos devem fazer e completar com sucesso nas classes 11 e 12; e
- c. Uma descrição dos exames da escola, administrada em base regular, determinará se o aluno pode ser promovido baseado na proficiência.

Processo de Apelação ao Desempenho no MCAS

A Apelação ao Desempenho no MCAS está disponível aos alunos que não passaram o teste após três tentativas, mas que demonstraram através das suas notas e desempenhos escolares nos cursos, que dispõem de conhecimentos e aptidões no Inglês e/ou na Matemática iguais aos padrões estabelecidos no teste da classe 10 do MCAS.

Para se qualificar para a Apelação ao Desempenho no MCAS, o aluno deve:

1. Ter frequentado a escola em 95% do tempo no último e no corrente ano escolar;
2. Ter-se submetido três vezes ao teste da classe 10 do MCAS (ELA, Matemática);
3. Ter participado na tutoria de MCAS ou em qualquer outra ajuda acadêmica disponível.

Certificado de Conhecimentos de Stanley Z. Koplik

O Programa do Certificado de Conhecimentos provê o reconhecimento pelo Departamento da Educação do Estado de Massachusetts aos alunos das classes 11 e 12 pelo seu excelente desempenho acadêmico. Para se qualificarem, os alunos devem ter-se submetido aos testes do MCAS da classe 10 de Língua e Literatura Inglesa e Matemática e conseguirem nestes um escore de Avançado numa categoria e Avançado ou Proficiente noutra. Para confirmar a elegibilidade, o aluno deve consultar o seu Orientador Escolar. Após a confirmação da elegibilidade, o orientador entregará ao aluno uma aplicação e comunicar-lhe-á os requisitos adicionais que precisam de ser alcançados antes da graduação. Após a satisfação dos requisitos, o aluno deve entregar a sua aplicação, devidamente preenchida, ao orientador escolar que a processará para que o aluno possa beneficiar da isenção de pagamentos nas Faculdades e Universidades Estaduais de Massachusetts. Para informação adicional, o aluno deve consultar o seu Orientador Escolar.

Bolsa de Estudos de John e Abigail Adams

A Bolsa de Estudos de John e Abigail Adams provê a isenção de pagamentos nas faculdades e universidades públicas de Massachusetts aos alunos que conseguem atingir escores dentro dos níveis de Proficiente e Avançado na classe 10, nos testes de Língua e Literatura Inglesa e Matemática do MCAS, e que se situam nos 25% melhores da sua classe com base nos escores do MCAS. Os alunos elegíveis receberão uma carta do Departamento da Educação Elementar e Secundária de Massachusetts no Outono da classe 12. Os alunos devem guardar uma cópia da carta de Adams num lugar seguro, já que as faculdades e universidades do estado vão exigir uma cópia desta carta na altura da admissão. Os alunos e o seus pais/guardiões devem ler cuidadosamente as orientações de elegibilidade da Bolsa de Estudos de Adams após a sua recepção.

O quadro abaixo mostra as diferenças entre a Bolsa de Estudos de John e Abigail Adams e o Certificado de Conhecimentos de Stanley Z. Koplik

Certificado de Domínio de Conhecimentos de Stanley Z, Koplik com Distinção	Bolsa de Estudos de John e Abigail Adams
--	--

Os alunos qualificam-se para o certificado de Koplik através de 1) Obtenção de um escore de nível <i>Avançado</i> no teste do MCAS da série 10 de Artes da Língua Inglesa (ELA), Matemática ou Ciências e Tecnologia e de <i>Proficiente</i> ou superior nos outros dois testes e 2) demonstração de desempenhos acadêmicos adicionais nos exames do AP e/ou SAT II (testes dos assuntos). O certificado de Koplik isenta o aluno do pagamento de propinas numa faculdade ou universidade pública de Massachusetts.	Os alunos qualificam-se para a Bolsa de Estudos de Adams através de 1) obtenção de um escore de nível <i>Avançado</i> ou <i>Proficiente</i> nos testes do MCAS da série 10 e 2) obtenção de um escore combinado que os coloca nos primeiros 25% do distrito. A bolsa de estudos de Adams isenta o aluno do pagamento de propinas numa faculdade ou universidade pública de Massachusetts.
Os alunos devem submeter-se aos testes do MCAS da série 10* uma segunda vez na série 11, numa tentativa para satisfazerem os requisitos de elegibilidade do certificado de Koplik. * a retoma do STE foi adicionada pelo comissário. Atualizado em 22/11/11.	Os alunos não podem submeter-se aos testes do MCAS da série 10 pela segunda vez. A bolsa de estudos de Adams baseia-se nos alunos que se submeteram pela primeira vez aos testes da série 10.
Os alunos devem entregar uma aplicação para o certificado de Koplik à orientadora escolar até ao início de Maio do ano da série 12.	Não existe uma aplicação para a bolsa de estudos de Adams. Os alunos que se qualificam recebem uma carta de reconhecimento no Outono da sua série 12.
A fim de usarem a distinção, os alunos devem apresentar uma cópia do seu certificado no escritório de ajuda financeira da faculdade ou universidade pública de Massachusetts que esperam frequentar e preencher uma Aplicação para a Ajuda Federal ao Aluno.	A fim de usarem a distinção, os alunos devem apresentar a carta de reconhecimento no escritório de ajuda financeira da faculdade ou universidade pública de Massachusetts que esperam frequentar e preencher uma Aplicação para a Ajuda Federal ao Aluno.
A isenção da propina deve ser usada no Outono do ano em que o aluno graduar do secundário.	A isenção da propina deve ser usada dentro do prazo de 6 anos após a graduação do aluno do secundário.
A isenção da propina mantém-se em efeito durante oito semestres consecutivos desde que o aluno mantenha um GPA acumulado de 3.3 ou superior. Se o GPA descer abaixo de 3.3, o aluno perde a isenção da propina.	A isenção da propina mantém-se em efeito durante oito semestres consecutivos desde que o aluno mantenha um GPA acumulado de 3.0 ou superior. Se o GPA descer abaixo de 3.0, o aluno perde a isenção da propina.
A isenção de propinas aplica-se a todas as faculdades e universidades públicas de Massachusetts.	A isenção de propinas aplica-se a todas as faculdades e universidades públicas de Massachusetts, excetuando o Colégio de Arte e Desenho de Massachusetts.
Um aluno que receber as Bolsas de Estudos de Koplik e de Pell candidata-se aos fundos através	Um aluno que receber as Bolsas de Estudos de Adams e de Pell não se

da Bolsa de Competitividade Acadêmica (AC).	candidata automaticamente aos fundos através da Bolsa de Competitividade Acadêmica (AC).
---	--

RELAÇÕES PÚBLICAS

De vez em quando, A Escola Técnica Regional Keefe, como escola secundária de preferência, envolve os seus alunos em várias atividades designadas a promover a escola perante o público. Estas atividades podem incluir, mas não se limitam a, artigos nos jornais, fotografias, catálogos da escola ou livretos, cassetes de vídeo e endereços na internet. O aluno pode ser envolvido nestas atividades. Compete aos pais ou guardiões decidir sobre a participação do seu filho, e se o não desejarem devem enviar uma carta à Principal.

PUBLICAÇÃO DOS NOMES

A Escola Técnica Regional Keefe tem planos para publicar os nomes dos alunos que receberem reconhecimento pelo seu desempenho académico ou pela sua participação em atividades patrocinadas pela escola. Se os alunos não desejarem que tal informação seja publicada na imprensa ou nos programas escolares impressos, devem informar a Principal, por escrito, até final de Setembro do corrente ano.

De acordo com os regulamentos do registo dos alunos (603 CMR 23.07), A Escola Técnica Regional Keefe não liberará qualquer informação a terceiros, exceto se for solicitado por um pais/guardião legal ou aluno (de pelo menos 14 anos de idade). As exceções seguintes são mencionadas:

- a. Esforço razoável foi feito para avisar os pais/guardiões ou aluno, se tiver 18 anos ou mais em resposta a uma ordem judicial [S 23.07 (4) (b)].
- b. Departamento dos Serviços Sociais em caso de suposto abuso ou negligência dum criança [S 23.07 (4) (c)].
- c. Oficiais de Educação Federal, Estadual e Local cujas atribuições exigem o acesso [S 23.07 (4) (d)].
- d. Entidades apropriadas ligadas a uma emergência de saúde ou segurança, incluindo o reporte de armas de acordo com as G.L. c 71 S 37L [S 23.07 (4) (e)].
- e. Serviço Militar/recrutadores. Os pais/guardiões dos alunos do ensino secundário que desejarem liberar informação devem visitar a Orientação para o formulário apropriado (Lei Pública, 107-110 (H.R.I.) Seção 9528).

RECRUTAMENTO MILITAR DOS ESTADOS UNIDOS

A Escola Técnica Regional Keefe dispõe de excelentes relações de trabalho com os recrutadores militares Em conformidade com a *Lei Nemhuma Criança Deve Ficar Para Trás* e a *Lei de Autorização da Defesa Nacional*, uma lista com os nomes e endereços dos Juniores e Seniores deve estar disponível aos recrutadores militares, se tal for solicitada. Os pais que desejarem que os nomes dos seus filhos sejam

removidos da lista, devem comunicar por escrito ao Departamento da Orientação, antes do final de Setembro, e a sua petição será respeitada.

NOTIFICAÇÃO DAS QUALIFICAÇÕES DOS PROFESSORES - CUMPRIMENTO

A Lei Federal Nenhuma Criança Deve Ficar Para Trás de 2001, exige aos distritos escolares que recebem fundos federais do Título I, que notifiquem os pais/guardiões do seu direito a conhecerem as qualificações profissionais dos professores das salas de aula que ensinam os seus filhos.

Como recipiente destes fundos a Escola Técnica Regional Keefe fornecerá esta informação, de forma expedita, se tal for requerida. Especificamente, tem o direito de solicitar a seguinte informação acerca de cada um dos professores do seu filho.

- Se o professor cumpre com as qualificações do estado e os critérios da licença para as classes e matérias que ensina.
- Se o professor ensina numa emergência ou estatus provisório por causa de circunstâncias especiais.
- A licenciatura da faculdade, se o professor possui formação mais avançada e as áreas de disciplina do diploma de certificação.
- Se existem paraprofissionais a prestar serviços ao seu filho e quais as suas qualificações.

A Escola Técnica Regional Keefe está empenhada em proporcionar uma instrução de qualidade a todos os seus alunos e para tal emprega os indivíduos mais qualificados para ensinarem e assistirem nas salas de aula.

Se desejar receber qualquer da informação enumerada acima, acerca do professor do seu filho, por favor envie uma solicitação por escrito para o Superintendente-Diretor, Jonathan Evans.

Se tiver quaisquer questões a colocar, pode contactar a Assistente do Principal para o Currículo & Instrução através do (508) 416-2380.

RESPOSTA DE EMERGÊNCIA AOS PERIGOS DO AMIANTO (AHERA)

As leis Federais e de Massachusetts determinam que todas as escolas devem ser inspecionadas por causa do amianto. De acordo com os regulamentos da EPA e de Massachusetts e da Lei “Direito a Saber”, esta escola foi inspecionada para se localizarem os materiais contendo amianto e os ocupantes do edifício devem ser notificados sobre a presença deste. A existência de material de amianto fibroso dentro da escola constitui um iminente risco para a saúde se as fibras forem libertadas.

Materiais contendo amianto existem na Escola Técnica Regional Keefe, 750 Winter Street, Framingham, Massachusetts. O relatório da inspeção, diagramas

dos locais dos materiais contendo amianto e outra informação pertinente existente no Plano da Administração do Amianto da escola está disponível para consulta nos Escritórios Central e Financeiro.

Para mais informação, por favor contacte o coordenador designado do AHERA:

**Administrador das Instalações
508-416-2335
Keefe Regional Technical School
750 Winter Street
Framingham, Massachusetts**

REGULAMENTOS DO USO ACEITÁVEL DO NETWORK/INTERNET NA ESCOLA

Os regulamentos da Escola Técnica Regional Keefe permitem que toda a tecnologia usada para aceder à internet seja usada de uma maneira responsável, legal e ética. Se o aluno o não fizer, perderá os privilégios do network e do e-mail e/ou estará sujeito a acções disciplinares. Os utilizadores individuais do network e os adultos são responsáveis pelo seu uso do network na escola, em casa ou em qualquer local. O uso do network deve apoiar a educação e ser consistente com as acções académicas da Escola Técnica Regional Keefe. O seu uso será supervisionado pelos funcionários da Escola Técnica Regional Keefe. O uso de networks de outras organizações ou fontes de computação deve cumprir com os regulamentos apropriados para esse network. O uso do network para qualquer atividade ilegal ou comercial é proibido.

UM UTILIZADOR RESPONSÁVEL DO NETWORK DEVE:

- Usar uma linguagem considerada apropriada.
- Ser cortês.
- Enviar informação que os outros utilizadores acham que não é perigosa ou ofensiva.
- Respeitar as leis de direito de autor e reconhecer crédito ao autor do material usado.
- Nunca revelar a sua informação pessoal ou de qualquer utilizador, tais como o endereço, número de telefone, números de cartões de crédito e do seguro social, etc.
- Nunca copiar ou descarregar software sem a autorização do administrador do network.
- Nunca usar os computadores para comunicação pessoal: jogos, e-mail pessoal, chat, blog pessoal.
- Nunca interferir com o sistema para alterar, apagar ou destruir os arquivos, informação ou imagem de alguém.
- Nunca aceder aos materiais de alguém, informação ou arquivos sem permissão.
- Nunca usar as subscrições e identificar outro utilizador.
- Não deve partilhar o nome e a senha com outros. O utilizador é responsável por todas as atividades realizadas através da sua subscrição.
- Nunca use um código do servidor ou código de aplicação com a finalidade de evitar o firewall da escola.
- Um utilizador responsável do network deve saber que o uso do network e do e-mail é um PRIVILÉGIO, não um DIREITO.
- O network da Escola Técnica Regional Keefe é para ser usado para fins educacionais.
- O e-mail não é absolutamente privado.
- É importante sair (log off) do computador no final de cada sessão, de

- forma a que outro utilizador não possa usar a tua senha.
- As fotos identificativas dos alunos pelos seus nomes e apelidos não podem ser usadas no site da web.
 - A violação destes regulamentos resultará na possível perda dos privilégios da Internet e/ou acção disciplinar em conformidade com as Regras da Disciplina e suas Consequências e as leis estaduais e federais.
 - As pessoas que dispõem de uma subscrição são responsáveis pelo seu uso em todos os momentos.

Os Regulamentos do Uso Aceitável (AUP) foram desenvolvidos para assegurar a segurança de todos os utilizadores. Todos os utilizadores do Network/Internet devem ler cuidadosamente os regulamentos e ao mesmo tempo perceber os mesmos. Como pais/guardiões, por favor revejam os regulamentos com o seus filhos antes de estes usarem a Internet na escola.

É importante que os pais e seus filhos compreendam que qualquer violação dos AUP pode resultar na perda dos privilégios da Internet e do e-mail ou outras acções disciplinares. Pedimos que trabalhe com o seu filho no reforço dos comportamentos associados com os AUP.

Os regulamentos da Escola Técnica Regional Keefe visam assegurar que, os estudantes e os funcionários usem toda a tecnologia para acederem aos networks electrónicos (“computadores”), incluindo a Internet e o e-mail, de uma maneira responsável, legal e ética. Se o não fizerem, podem incorrer na perda dos privilégios do network para o utilizador, acção disciplinar de acordo com o Código de Disciplina e/ou acusação em conformidade com as leis federais e estaduais.

Eu li e percebi os Regulamentos do Uso Aceitável da Escola Técnica Regional Keefe. Eu compreendo que o uso do Network / Internet na escola, em casa e em qualquer local é um privilégio e não um direito. Está desenhada estritamente para fins educacionais. Eu também entendo que a Escola Técnica Regional Keefe está tomando medidas para restringir o acesso a qualquer material considerado inapropriado; mas porque nenhum sistema de filtragem é perfeito, o meu filho pode ter acesso a um site inapropriado. Eu concordo em não atribuir à Escola Técnica Regional Keefe quaisquer responsabilidades no acesso do meu filho a quaisquer materias inapropriados obtidos na Internet.

Ao assinar abaixo, Eu dou permissão ao meu filho para usar o Network/Internet para fins educacionais. Eu compreendo que se não assinar este acordo, o meu filho não poderá usar a Internet e o e-mail na escola.

Assinatura do Pai/Mãe/Guardião:

Data

OS ALUNOS DEVEM ASSINAR A DECLARAÇÃO QUE SE SEGUE

RELATIVA AO USO DA INTERNET :

Eu compreendo e concordo em aderir aos comportamentos descritos nos Regulamentos do Uso Aceitável da Escola Técnica Regional Keefe. Eu entendo que qualquer violação destes regulamentos pode resultar na perda dos privilégios do Network/Internet e/ou acção disciplinar e/ou acusação em conformidade com as leis federais e estaduais.

Se acidentalmente entrar num website inapropriado, comunicarei tal facto ao professor, bibliotecário e/ou funcionário da escola.

Eu compreendo que se não assinar este acordo, não poderei usar a Internet e o e-mail na escola.

Assinatura do Aluno:

_____ Data _____

Nome do Aluno/em Letra de Forma:

PUBLICAÇÃO DA FOTO DO ALUNO DA ESCOLA TÉCNICA REGIONAL KEEFE

Como parte integral do currículo da Escola Técnica Regional Keefe, os professores e demais funcionários usam, de vez em quando, a tecnologia no seio do ambiente de aprendizagem. As videocassetes, filmes, fotos e páginas da web são opções disponíveis aos professores no contexto do currículo. Frequentemente, isto é feito para melhorar uma lição ou compartilhar com os pais e outras classes. Ocasionalmente, os alunos podem ser fotografados para um artigo num jornal local ou para a folha de notícias da Escola Técnica Regional Keefe. As videocassetes de eventos especiais e cerimónias podem passar na estação de cabo local. Adicionalmente, as imagens dos alunos podem ser exibidas ou impressas no website e nos folhetos da Escola Técnica Regional Keefe.

O nosso desejo é que todos os alunos possam participar nestas atividades, e para tal, solicitamos a vossa permissão. Se tiver quaisquer questões acerca deste formulário, por favor contacte o escritório da Principal.

Por favor assinale abaixo o quadrado apropriado.

Sim, autorizo, sem limitações ou reservas, a Escola Técnica Regional Keefe a obter fotos e filmes do meu filho para uso legítimo.

Não, não autorizo a Escola Técnica Regional Keefe a obter fotos e filmes do meu filho.

Assinatura do Pai/Mãe/Guardião:

_____ Data _____

Assinatura do Aluno:

_____ Data _____

Nome do Aluno/em Letra de Forma:

_____ Data _____

Caros Pais/Guardiões:

Por favor, reveja o novo Manual do Aluno. Este contém os regulamentos e procedimentos necessários que permitem aos professores e demais funcionários criar um ambiente de aprendizagem seguro para o vosso filho.

Os pais/guardiões têm acesso aos registros dos seus filhos a menos que este lhes seja recusado através de uma solicitação por escrito entregue no Escritório do Principal pelos alunos que atingiram a Idade da Maioridade.

Os novos regulamentos sobre a frequência foram criados para assistir os alunos a atingirem os mais altos níveis de aptidões e conhecimentos nas matérias acadêmicas e técnicas. Reveja com muito cuidado a informação que se inicia na p. 16. Os novos regulamentos da frequência contêm os seguintes requisitos:

Um aluno não receberá qualquer crédito num trimestre, se este exceder 12 ausências injustificadas por ano.

As únicas ausências justificadas são: doença documentada pelo pessoal médico, hospitalização, consultas médicas, assuntos legais, serviço militar e o falecimento de um membro imediato da família. É exigida a própria documentação, por escrito, para que a ausência do aluno possa ser considerada justificada.

Por favor, assine no espaço reservado, para confirmar que recebeu e reverteu os conteúdos do Manual do Aluno com o seu filho. Este irá devolver este formulário ao seu professor da aula inicial.

Assinatura do Pai/Mãe/Guardião:

Aluno:

Nome/em Letra de Forma: _____

Assinatura do Aluno: _____

Data: _____