KEEFE REGIONAL TECHNICAL SCHOOL
(ESCOLA TÉCNICA REGIONAL KEEFE)

MANUAL DOS ALUNOS/PAIS 2026-2027

Superintendente
Sr. Jonathan Evans

Diretora
Dra. Shannon Snow

Assistente da Diretora/Assuntos Estudantis
Kenneth Collins

Diretora do Currículo Acadêmico
Dra. Rebecca Swasey

Diretor das Carreiras Técnicas
Joseph Flynn

Diretora da Orientação & Matrículas
Adrienne Bogusky

Diretor da Educação Especial
Michael Dolan

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

Este Manual pertence a: _____

Endereço: _____

Cidade/Estado: _____

No caso de qualquer ambiguidade entre qualquer um dos termos, disposições e políticas descritas no Manual para Alunos / Pais da Escola Técnica Regional de Keefe (o "Manual"), adotado pelo Comitê Escolar do Distrito da Escola Técnica Profissional Regional de Middlesex (Comitê Escolar ") e o Manual de Políticas do Comitê Escolar, conforme alterado periodicamente (o" Manual de Políticas "), as políticas do Comitê Escolar no Manual de Políticas adotadas pelo Comitê Escolar prevalecerão sobre os termos, disposições e políticas contidas no Manual em todos os aspectos.

DISTRITO ESCOLAR TÉCNICO VOCACIONAL REGIONAL
DO SUL DE MIDDLESEX
(SOUTH MIDDLESEX REGIONAL VOCATIONAL TECHNICAL SCHOOL DISTRICT)

ÍNDICE

SEÇÃO I: BEM-VINDOS À KEEFE TECH

	Pág.
Calendário Escolar	10
Mensagem da Diretora	11
Missão e Filosofia	12
Objetivos	13
Sobre a Keefe	14
Aviso sobre Discriminação	14
Seção 504	15
Alunos Sem-Abrigo	15
Horários do Sinal e do Almoço	16

SEÇÃO II: PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

Atividades Depois da Escola	17
Política de Frequência Escolar	17
Processo de Apelação	18
Chegar Atrasado à Escola – Regulamentos, Procedimentos, Detenção	19
Chegar Atrasado à Aula/Regulamentos	19
Buscar aluno durante o horário escolar/Saídas Antecipadas	20
Evasão Escolar	20
Privilégios dos Alunos da 12a série (Senior Privilege)	21
Cancelamento das Aulas / Abertura com 2 Horas de atraso	21
Uso da Tecnologia - Computadores e Tablets	22
Mensagens Automatizadas	22
Códigos de Crise	23
Exercício de Incêndio e Procedimento de Evacuação	23
Sistema de Disciplina	23
Um Ambiente de Respeito	23
Regulamentos de Disciplina e Consequências	23
Sistema de Detenções	26

Detenção com Professor/Detenção Administrativa/ Suspensão/Detenção ao Sábado	26
Código de Vestuário	27
Condução e Estacionamento	28
Formatura	29
Aparelhos Eletrônicos	29
Elevador	29
Como Encontrar Ajuda	30
Carteiras de Identidade Escolar	30
Uso dos Banheiros	30
Armários e Artigos Pessoais	31
Achados e Perdidos	31
Medicações	31
Reuniões com os Pais/Responsáveis	31
Passes	31
Regulamentos sobre a Segurança Escolar	32
Propriedade Escolar	32
Revistar aos Alunos, Propriedade Escolar e Veículos na Propriedade Escolar	32
Livros Escolares e Ferramentas	32
Equipamentos de Videovigilância	33
Visitantes	33
Abandono Escolar	33
Permissões para Trabalhar	33

SEÇÃO III: SERVIÇOS AO ALUNO

Serviços de Orientação Escolar	34
Convicções e Objetivos	35
Ajuda Extra	35
Tutoria/Programa de Mentor de Colegas	35
Serviços de Saúde	36
Seguro de Acidente	36
Acidentes	36

Exames Físicos e Vacinas	**36**
Exames Físicos dos Alunos Atletas	**37**
Exames de Vista e Audição	**37**
Alunas Grávidas/Novas Mães	**37**
Serviços de Educação Especial	**38**
Transporte Após o Horário Escolar	**38**
Biblioteca/Centro de Informação	**39**
Regulamentos de Empréstimo/Materiais em Falta/Biblioteca	**39**
Serviços de Refeitório: Café da manhã, Almoço, Programa de Refeições Grátis e Reduzidas, Procedimentos para o Uso do Refeitório	**40**
Atividades dos Alunos	**41**
Currículo Extra: Regras de Elegibilidade	**41**
Requisitos de Conduta	**41**
Clube de Dança	**41**
Companhia de Teatro	**41**
Clube de Engenharia	**41**
Clube de Jogos	**42**
Clube Interativo	**42**
Clube Multicultural	**42**
Sociedade Honorífica Nacional das Artes	**42**
Sociedade Honorífica Nacional (NHS)	**42**
Pessoas para aceitação LGBTQ+ (PLA) Novo nome: Out & About	**42**
Projeto Aventura	**43**
Academia STEM	**43**
Representantes dos Alunos no Conselho Escolar	**43**
Alunos Embaixadores	**43**
Conselho dos Alunos e Oficiais de Classe	**43**
Teens Act (Antigo SADD)	**43**
Anuário (Yearbook)	**44**
Organizações Estudantis CTE Nacionalmente Reconhecidas	**44**
Federação Americana de Culinária(ACF)	**44**
Profissionais de Negócios da América (BPA)	**45**
Futuros Agricultores da América (FFA)	**46**

SkillsUSA	**46**
Critérios de Elegibilidade para Concorrência Estadual e Nacional	**46**

SEÇÃO IV: CRÉDITOS E DIPLOMA	
Requisitos da Graduação	**48**
Requisitos para Passar de Ano	**49**
Elegibilidade para se formar	**49**
Determinação das Notas	**49**
Diretrizes para a Classificação	**50**
Boletim de Notas	**51**
Métodos de Classificação e Notas Trimestrais	**51**
Lista de Honra	**51**
Diretrizes para as Conversões das Notas Nominais/Numerais	**52**
Média dos Pontos de Qualidade	**52**
Determinação de Competência de Massachusetts	**53**

SEÇÃO V: PROGRAMAS ACADÊMICOS/PROFISSIONALIZANTES	
Oferta de Cursos	**57**
Visão Geral	**57**
Seleção dos Cursos	**58**
Mudança de Curso – Desistência	**58**
Cursos de Nível Honorífico	**58**
Cursos Acadêmicos	**59**
Inglês	**59**
Matemática	**59**
Ciências	**60**
Estudos Sociais	**60**
Cursos Eletivos	**61**
Educação Física/Saúde e Bem-Estar	**61**
Programas de Educação Especial	**61**
Programa dos Aprendizes da Língua Inglesa (ELL)	**62**
Programas Técnicos e Profissionalizantes	**62**

Filosofia	**62**
Experiência com as Carreiras	**63**
Programa Técnico e Profissionalizantes	**63**
Tecnologia Automotiva	**63**
Carpintaria	**64**
Cosmetologia	**64**
Justiça Criminal	**64**
Arte Culinária	**65**
Assistência Dentária	**65**
Desenho & Comunicação Visual	**65**
Educação e Ensino Infantil	**65**
Eletricidade	**66**
HVAC/R	**66**
Carreiras da Saúde	**66**
Horticultura e Paisagismo	**67**
Tecnologia da Informação	**67**
Fabricação de Metais	**67**
Encanamento	**67**
Programação e Desenvolvimento Web	**68**
Programa de Educação Cooperativa	**68**
Elegibilidade dos alunos da 12a série (Sênior)	**68**
Elegibilidade para alunos da 11ª série (Junior) no 2º termo	**69**
Colocação Cooperativa de Verão para alunos da 11ª série (Junior)	**69**
Isenções	**69**
Rescisão Pela Escola Técnica Regional Keefe da Colocação Cooperativa	**69**
Matrícula Dupla/Articulação com as Faculdades	**69**
Acordos de Articulação	**69**
Matrícula Dupla	**69**
Relatório de Competência	**70**
Notas Incompletas	**70**
Recuperação dos Trabalhos Atrasados	**71**
Suspensão	**71**

Matar Aula	71
Atividades Extra-Curriculares	71
Escola de Verão	71

SEÇÃO VI: PROGRAMAS ESPORTIVOS	
Programa Esportivo Masculino e Feminino	72
Regulamentos Escolares para os Alunos/Atletas	73
Elegibilidade para os Esportes Interescolares, Roupa & Equipamentos	74

SEÇÃO VII: LEIS E REGULAMENTOS	
"Ausências de Alunos: Responsabilidade da Escola e dos Pais/Responsáveis"	75
Bullying e Cyberbullying	75
Política e Procedimentos do Título IX	82
Assédio	92
Ofensas de Assédio	98
Trotes e suas Penalidades	98
Aviso sobre a Não-Discriminação e Direitos Civis e Informação sobre a Segurança para os Funcionários da Escola, Pais/responsáveis e Alunos	100
Aviso sobre a Não-Discriminação	101
Acesso Igual	102
Seção 504 da Lei de Reabilitação de 1973	102
Disciplina dos Alunos com Necessidades Especiais	102
Procedimentos de um Processo Justo	104
Regulamento sobre o Uso de Substâncias	105
Ensino acerca do Álcool, Tabaco e Drogas	105
Suspensão/Expulsão pela Diretora	106
Contenção Física dos Alunos	117
Respostas Apropriadas ao Comportamento dos Alunos	117
Procedimentos da Contenção Física	118
Quando deve ser usada a Contenção Física	118
Requisitos do Relatório	119
Isenção Individual dos Requisitos da Informação	120

Alunos com Deficiências	**121**
Direitos Federais – Histórico Escolar	**121**
Proteção dos Direitos dos Alunos	**122**
Regulamentos da Dissecação	**122**
Dispositivos de Proteção da Vista	**122**
Regulamentos da Educação Sexual	**123**
Relações Públicas	**124**
Publicação dos Nomes	**124**
Recrutamento Militar dos Estados Unidos	**125**
Lei da Resposta de Emergência aos Perigos do Amianto (AHERA)	**126**
Network/Rede da Escola/Regulamentos Aceitáveis do Uso da Internet/Publicação de Fotos dos Alunos/Página de Assinatura do Manual do Aluno/Pais	**127**
Keefe Regional Technical School: Política de Inteligência Artificial (IA)	

SOUTH MIDDLESEX REGIONAL VOCATIONAL SCHOOL DISTRICT

KEEFE REGIONAL TECHNICAL SCHOOL

2026-2027

AUGUST 2026

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

SEPTEMBER 2026

S	M	T	W	R	F	S
A		1	2	3	4	5
B1	7	8	9	10	11	12
A	14	15	16	17	18	19
B2	21	22	23	24	25	26
A	28	29	30			

OCTOBER 2026

S	M	T	W	R	F	S
A				1	2	3
B3	5	6	7	8	9	10
A	12	13	14	15	16	17
B4	19	20	21	22	23	24
A	26	27	28	29	30	31

NOVEMBER 2026

S	M	T	W	R	F	S
B5	2	3	4	5	6	7
A	9	10	11	12	13	14
B6	16	17	18	19	20	21
A	23	24	25	26	27	28
B7	30					

DECEMBER 2026

S	M	T	W	R	F	S
B7		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
	28	29	30	31		

JANUARY 2027

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

JULY

20 School Committee

AUGUST (DAYS)

26 Orientation – New Teachers
27 Grade 9 Step-Up Day
28 First Day for Teachers
31 First Day for Students, Term 1 Begins
31 School Committee

SEPTEMBER (DAYS)

4 No School
7 No School – Labor Day
9 Picture Day
21 No School – Yom Kippur
29 Curriculum Night

OCTOBER (DAYS)

5 School Committee
6 Picture Retakes
7 Early Release - Professional Development,
15 Mid-Term, Term 1
12 No School – Indigenous Peoples Day
30 No School – Showcase Day

NOVEMBER (DAYS)

2 School Committee
6 No School - Showcase Day
11 No School – Veteran's Day
19 Middle School Career Night
25 Term 1 Ends, Term II begins - Early Release
26 No School - Thanksgiving
27 No School

DECEMBER (DAYS)

3 Term 1 Ends
7 School Committee
9 Early Release – Professional Development
23 Early Release
24-31 December Break

JANUARY (DAYS)

1 No School – New Years' Day
11 School Committee
18 No School - Martin Luther King Day
26 Mid-term, Term II
27 Early Release – Parent Conferences
28 Parent Conferences, 6:00 – 8:00 p.m.

FEBRUARY (DAYS)

1 School Committee
12 Early Release – Professional Development
15-19 No School – Winter Vacation week

MARCH (DAYS)

1 School Committee
10 Early Release – Professional Development
16 Term II Ends, Term III Begins
26 No School – Good Friday

APRIL (DAYS)

5 School Committee
7 Early Release – Professional Development
19-23 School Vacation
30 Early Release – SkillsUSA Competition – Mid-term, Term III

MAY (DAYS)

3 School Committee
5 Early Release – Professional Development, Midterm, Term III
14 Early Release
26 Senior Awards, 6:00 p.m.
31 No School – Memorial Day

JUNE (DAYS)

2 Graduation, 6:00 p.m.
3 Graduation Rain Date, 6:00 p.m.
14 School Committee
17 Tentative Last Day Students/Term III Ends
19 Juneteenth – No School; Observation TBD
25 185th Day

FEBRUARY 2027

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

MARCH 2027

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

APRIL 2027

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

MAY 2027

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

JUNE 2027

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

BOLDED DATES – SCHEDULED SCHOOL COMMITTEE MEETING

APPROVAL SCHOOL COMMITTEE: 5/4/26

MENSAGEM DA DIRETORA AOS ALUNOS E PAIS

Caros Alunos e Pais,

O objetivo deste manual é fornecer informações importantes sobre sua escola. Você deve consultá-lo sempre que tiver dúvidas sobre regras, políticas ou serviços relacionados a você.

A Escola Técnica Regional Keefe oferece aos seus alunos excelentes oportunidades de formação académica e técnica profissional. Você está prestes a se tornar parte de uma comunidade de aprendizagem que existe desde setembro de 1973. Uma apreciação pela diversidade e seu corpo estudantil multicultural oferece ao corpo docente da Keefe Tech uma verdadeira sensação do mundo real.

Além da instrução acadêmica e profissionalizante, a Keefe Regional Technical School oferece muitas oportunidades e serviços especiais adicionais. Entre eles estão: atletismo e inúmeras atividades de clubes que aumentarão ainda mais suas oportunidades de crescimento pessoal. Não há limite para o que você pode alcançar se investir seu tempo e esforço para dominar seus objetivos acadêmicos, individuais e técnicos de carreira.

Aproveite as muitas oportunidades para uma experiência rica e gratificante no ensino médio. Estou confiante de que o ano letivo de 2026-2027 trará muitos desafios e sucessos para você como aluno e como indivíduo.

Atenciosamente,

Shannon Snow

Dra. Shannon Snow
Diretora

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 extracurriculares promovem o desenvolvimento sustentável do aluno.

Na Escola Técnica Regional Keefe, a educação completa de um 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, Expectativas 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 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 duma 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 profissionalizantes, cívicas e sociais para a aprendizagem.**
13. **Preparar os alunos para a aprendizagem ao longo da vida.**

SOBRE A KEEFE

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

Na Escola Técnica Regional Keefe, o horário escolar está planejado para maximizar as oportunidades da educação técnica e profissionalizante 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 profissionalizantes 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 profissionalizante. Ao alternarem a semana técnica e profissionalizante com a semana acadêmica, os alunos recebem treinamento intensivo em ambas as áreas. Enquanto adquirem treinamento técnico e profissionalizante 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 profissionalizante 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
ou
Ken Collins, Assistente da Diretora/Disciplina
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) atualmente tem, (b) tem um histórico de, ou (c) é reconhecido como ter uma deficiência física ou mental que de forma substancial limita uma ou mais das principais atividades da vida. As principais atividades da vida diária 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/responsável deve entrar em contato com Adrienne Schiaroli, Diretora dos Serviços do Aluno pelo tel. 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/responsáveis devem entrar em contato com a Adrienne Schiaroli, Diretora dos Serviços do Aluno, pelo 508-416-2270 para informação.

HORÁRIOS DO SINAL E DO ALMOÇO

7:20	**AM.**	**-**	**7:35**		**Café da Manhã Acadêmico**
7:30	**AM.**				**Começa o dia para Oficinas/Shop**
7:35	**A.M.**				**Sinal de Aviso**
7:40	**A.M.**	**-**	**8:40**	**A.M.**	**Período 1**
8:43	**A.M.**	**-**	**9:39**	**A.M.**	**Período 2**
9:42	**A.M.**	**-**	**10:38**	**A.M.**	**Período 3**
10:41	**A.M.**	**-**	**12:02**	**P.M.**	**Período 4**
12:05	**P.M.**	**-**	**1:01**	**P.M.**	**Período 5**
1:04	**P.M.**	**-**	**2:00**	**PM.**	**Período 6**

10:38	**A.M.**	**-**	**11:03**	**A.M.**	**Almoço (Classes Acadêmicas) 9/10**
11:08	**A.M.**	**-**	**11:33**	**A.M.**	**Almoço (Oficina/Shop)**
11:37	**A.M.**	**-**	**12:02**	**P.M.**	**Almoço (Classes Acadêmicas) 11/12**
12:10	**P.M.**	**-**	**12:35**	**P.M.**	**Almoço (Oficina/Shop)**

Um ônibus de horário estendido circulará às segundas, terças, quintas e nas 3ª e 4ª quartas-feiras do mês. O ônibus sairá da extremidade do prédio onde fica o ginásio, às 14h50. Um ônibus para atividades esportivas circulará de segunda a sexta-feira. O ônibus sairá da extremidade do prédio onde fica o ginásio.

SEÇÃO II: PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

ATIVIDADES DEPOIS DA ESCOLA

Os alunos são encorajados a permanecer 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.

POLÍTICA DE FREQUÊNCIA ESCOLAR

A legislação de Massachusetts estabelece a obrigatoriedade de frequência escolar para todos os alunos. O Capítulo 76, Seção 1, das Leis Gerais de Massachusetts determina que todas as crianças entre 6 e 16 anos frequentem a escola. A lei permite que o distrito escolar dispense a frequência por até sete dias letivos completos ou quatorze períodos parciais em qualquer período de seis meses.

Ausências excessivas (incluindo atrasos e saídas antecipadas que resultem em falta às aulas) podem levar à perda de instruções do professor e de oportunidades de interação e troca de ideias, tudo isso afetando a obtenção de créditos no curso.

Espera-se que os alunos ausentes da escola façam o seguinte:

1. **Peça aos pais ou responsáveis que liguem para a secretaria da escola no número 508-416-2259 no dia da ausência.**
2. **Um aluno cuja ausência não tenha sido relatada pelos pais ou responsável legal no dia da ausência deve apresentar um bilhete/carta dos pais ou responsável legal no Escritório Central após a reentrada na escola.**

Os alunos serão registrados no PowerSchool com uma das seguintes classificações: ausência justificada, ausência verificada, ausência não justificada ou ausência administrativa.

Exemplos de ausência justificada incluem:

- **Luto/Falecimento de familiar**
- **Consulta médica ou odontológica**
- **Internação hospitalar**
- **Doença comprovada**
- **Feriado religioso**
- **Questão jurídica ou judicial**
- **Serviço militar**
- **Visitas a instituições de ensino superior previamente aprovadas pela orientação educacional e comprovadas mediante o formulário apropriado**
- **Outras circunstâncias excepcionais aprovadas pelo Diretor ou Vice-Diretor**

Exemplos de ausência verificada incluem:

- **Comunicado dos pais informando à escola que o filho está doente**
- **Emergência familiar**
- **Problema de transporte**

Exemplos de ausência não justificada incluem, entre outros:

- **Falta escolar não justificada – Ausência sem comunicação dos pais/responsáveis e sem apresentação de justificativa posterior**
- **Férias em família**
- **Trabalho**
- **Aulas de direção**

Exemplos de ausência administrativa incluem:

- **Remoção de emergência**
- **Hospitalização de longa duração**
- **Aluno afastado da escola e recebendo ensino domiciliar ou particular por qualquer motivo**

Os alunos poderão perder o crédito em quaisquer disciplinas — sejam acadêmicas ou de carreira e ensino técnico — caso acumulem quatorze (14) faltas durante o ano letivo. As faltas justificadas e comprovadas estão incluídas no limite de quatorze (14) faltas permitido para o ano. Em situações de excesso de faltas ou atrasos, a equipe da escola entrará em contato com o aluno e com os pais ou o responsável legal. Deve-se apresentar documentação ou comprovação para todas as faltas.

- **Após cinco (5) faltas, uma carta de advertência será enviada para a residência.**
- **Após dez (10) faltas, uma segunda carta de advertência será enviada para a residência, informando aos pais ou responsáveis sobre as oportunidades de compensar o tempo perdido para obter crédito nas disciplinas.**
- **Após quatorze (14) faltas, as equipes de apoio da escola se reunirão e adotarão uma ou mais das seguintes medidas:**
- **Agendamento e realização de uma reunião com os pais, com a participação do orientador educacional ou de um membro da equipe responsável pelo acompanhamento da frequência, para discutir a política de frequência da escola e elaborar um plano proativo de frequência.**
- **Discussão sobre a possível perda de créditos e/ou a retenção na série atual.**

Em conformidade com a legislação M.G.L. c. 76, § 1B, a escola notificará os pais ou responsáveis de alunos que tenham faltado, sem justificativa, a 2 ou mais períodos de aula distribuídos por pelo menos 5 dias ao longo do ano letivo, ou que tenham acumulado 5 ou mais dias de falta não justificada no ano letivo. O administrador da escola (ou representante designado) envidará esforços razoáveis para reunir-se com os pais ou responsáveis do aluno que apresentar 5 ou mais faltas não justificadas, a fim de elaborar medidas de ação voltadas à frequência escolar. Tais medidas serão desenvolvidas e acordadas conjuntamente pelo diretor da escola (ou representante designado), pelo aluno e pelos pais ou responsáveis, contando com a contribuição de outros profissionais da escola e de representantes de órgãos públicos e entidades sem fins lucrativos das áreas de segurança pública, saúde, assistência social e habitação.

Recuperação de Créditos
Os alunos que desejarem recuperar créditos que correm o risco de serem

perdidos no ano letivo poderão fazê-lo por meio de nossos programas de recuperação de créditos. Estão disponíveis oportunidades em uma ou mais das seguintes modalidades:

- **Depois da escola:**
- **Permanecer na escola após o horário escolar com um professor garante 30 minutos de reposição de aulas por sessão. Os alunos devem frequentar o programa extracurricular nos dias em que forem designados.**
- **Escola no sábado:**
- **A frequência às aulas de sábado garante 3 horas de reposição de aulas, o que equivale a 1 dia letivo completo perdido. Os alunos devem frequentar as aulas de sábado quando forem designados para elas.**

Todas as horas de reposição devem ser cumpridas dentro dos prazos estabelecidos pela escola. Os alunos devem manter-se produtivos durante esse período, e o tempo dedicado deve ser devidamente registrado.

Alunos com mais de 14 dias de ausência
Todo aluno que ultrapassar o total de 14 dias de ausência em atividades letivas deverá cumprir a carga horária de reposição necessária para manter sua elegibilidade para a obtenção de créditos e a promoção para o ano letivo seguinte.

Caso tenha dúvidas sobre frequência, reposição de horas ou o processo de recurso, entre em contato com a secretaria responsável pela frequência ou com a administração. Agradecemos a parceria no apoio à frequência e ao sucesso acadêmico dos alunos.

Os alunos que desejarem recorrer da perda de créditos devem apresentar uma solicitação por escrito à administração. Se o recurso for aprovado, os alunos terão a oportunidade de compensar os dias de ausência participando de atividades aos sábados (*Saturday School*) e/ou poderão acumular créditos de compensação participando do programa de reforço escolar no contraturno (*After-School Help Program*).
Os alunos deverão realizar as atividades escolares em andamento e/ou receberão tarefas substitutivas adequadas.

Atrasos na Chegada à Escola
Os alunos que chegarem atrasados à escola devem dirigir-se diretamente à secretaria, onde o atraso e a presença serão registrados e eles receberão uma autorização para entrar em sala de aula. Alunos com atrasos frequentes correm o risco de perder créditos devido ao tempo de instrução em sala de aula perdido. O tempo acumulado de atrasos será somado ao número de dias letivos perdidos, os quais deverão ser compensados para que o aluno obtenha os créditos referentes àquele ano letivo.

Atrasos para a Aula
Os alunos dispõem de três minutos para se deslocar de uma aula para a seguinte. Esse tempo é suficiente para chegar com pontualidade, independentemente de onde a próxima aula ocorra no prédio. Caso chegue atrasado, o aluno será admitido em sala pelo professor, que aplicará uma medida disciplinar adequada ao ambiente da aula. Se os atrasos se tornarem excessivos, o professor encaminhará o aluno ao vice-diretor.

Buscar aluno durante o horário escolar/Saídas Antecipadas
Caso surja um compromisso agendado ou uma emergência durante o dia e um aluno precise ser liberado mais cedo, um dos pais ou responsável legal deve comparecer à escola para buscá-lo. Os alunos que serão liberados devem permanecer em sala de aula até que um dos pais ou responsável legal chegue para buscá-los. O tempo acumulado de saídas antecipadas será somado ao número de dias letivos perdidos, os quais deverão ser repostos para que o aluno obtenha aprovação no ano letivo.

Férias durante o Período Letivo
Espera-se que os alunos frequentem a escola por 180 dias em cada ano letivo. O calendário escolar prevê três períodos de férias. Exceto em casos de doença ou circunstâncias excepcionais, espera-se que os alunos estejam presentes durante o período letivo. Desaconselha-se fortemente que pais ou responsáveis programem férias ou viagens durante o período letivo ou que prolonguem os períodos de férias já estabelecidos. Nos níveis de ensino fundamental II (middle school) e ensino médio (high school), é responsabilidade do aluno identificar e realizar as atividades perdidas. Os professores não são obrigados a fornecer tarefas com antecedência aos alunos.
A escola e os professores não são obrigados a oferecer reforço escolar individual ou assistência personalizada extensiva ao aluno quando este retornar.

Evasão Escolar/Faltas Injustificadas (Truancy)
Um aluno será considerado em situação de evasão escolar/ falta injustificada quando faltar à escola sem a permissão dos pais/responsáveis ou da administração escolar, ou quando chegar atrasado à escola de forma deliberada. Os pais ou responsáveis serão notificados caso haja suspeita de evasão escolar por parte do aluno.

Serviços Educacionais em Decorrência de Ausências por Doença ou Lesão
Para ausências de vários dias devido a doença ou lesão, os alunos e suas famílias devem entrar em contato com os professores para estabelecer um cronograma razoável para a reposição das atividades perdidas. Incentiva-se fortemente que os alunos busquem ajuda adicional antes ou depois do horário escolar — ou em outro horário de comum acordo — caso necessitem de assistência de um professor em decorrência de uma ausência.

Conforme as normas 603 CMR 28.03(3)(c) e 28.04(4), os pais ou responsáveis por alunos ausentes por motivo de doença ou lesão durante 14 dias letivos consecutivos — ou por alunos com doenças crônicas que apresentem períodos recorrentes de permanência em casa ou no hospital inferiores a 14 dias letivos consecutivos, mas cuja soma total atinja ou preveja-se que atingirá mais de 14 dias letivos no ano letivo — têm direito a serviços educacionais domiciliares ou hospitalares, desde que solicitados e que a necessidade médica seja documentada pelo médico responsável pelo tratamento. Nesses casos, os pais ou responsáveis devem entrar em contato com o Departamento de Saúde e Bem-Estar (Department of Health and Wellness) para organizar serviços educacionais que permitam ao aluno acompanhar o conteúdo de suas disciplinas e minimizar as perdas educacionais decorrentes do período de confinamento em casa ou no hospital.

Privilégios somente para os alunos da 12a série (Senior Privilege)

A Escola Técnica Regional Keefe tem um cronograma rotativo baseado no movimento nos períodos 1-3 e no movimento 4-6 nos ciclos da semana A e B.

Os alunos da série 12 poderão escolher Estratégias de Aprendizagem (uma aula 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 dos alunos do último ano" quando esse curso é realizado no primeiro ou último bloco da rotação do dia.

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

O "Senior Privilege" consiste do seguinte:

- **Os alunos 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 alunos 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 deixar as dependências imediatamente após registrarem a saída.**

Para se qualificarem para o "Senior Privilege", os alunos devem satisfazer os seguintes padrões no trimestre acadêmico anterior:

- **Média de 70 ou superior em todos os cursos Acadêmicos e profissionalizantes**
- **Não existirem suspensões**
- **Cumprimento do regulamento da frequência.**
- **Não chegar atrasado ("Tardy") mais de cinco vezes**

A elegibilidade é determinada trimestralmente, porém os alunos necessitam de uma única aplicação, se mantiverem 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 sénior:

- **Chegar atrasado à escola três vezes sem justificação**
- **Uma falta injustificada**
- **Matar aula**
- **Sair da escola sem permissão**
- **Qualquer infração disciplinar que resultar numa suspensão**
- **Infração às normas de estacionamento**
- **Os incidentes que ocorrerem fora da escola e no exercício do Privilégio podem estar sujeitos às mesmas ações disciplinares que os que ocorrerem dentro da escola.**

CANCELAMENTO DAS AULAS/ABERTURA COM 2 HORAS DE ATRASO

Em caso de mau tempo, existe a possibilidade de a escola fechar ou começar com duas horas de atraso. O "Alert Now", e as estações de televisão irão transmitir os anúncios do "fecho da escola" ou abertura com 2 horas de atraso.

OBSERVAÇÃO IMPORTANTE: Em casos de abertura atrasada ou cancelamento de aula, os anúncios na rádio e TV se referem especificamente à "Keefe Regional Technical School". Se é anunciado que as cidades de Ashland, Framingham, Holliston, Hopkinton, ou Natick alterou o seu horário, não significa que a Keefe Tech efetuou a mesma alteração.

Abertura atrasada – Se a decisão for tomada para abrir com 2 horas de atraso, 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 - COMPUTADORES E TABLETS

A utilização de redes de computadores e da Internet, uma vasta rede que liga computadores em todo o mundo, tornou-se o padrão para a divulgação de informações e a comunicação com outras pessoas. 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 sejam 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.

Resumo:

O uso da tecnologia da escola é um privilégio. O uso não autorizado ou ilegal de ou para o computador, software, telecomunicações e tecnologias relacionadas, qualquer ato 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 AUTOMATIZADAS

Uma mensagem automática entrará em contato com a casa de cada aluno e com os telefones celulares/de trabalho dos pais (se tiverem sido fornecidos à escola) para informar os pais/alunos sobre cancelamentos escolares, atrasos ou situações de emergência. Além disso, anúncios especiais serão compartilhados conforme necessário.

CÓDIGOS DE CRISE

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

EXERCÍCIO DE INCÊNDIO E PROCEDIMENTO DE EVACUAÇÃO

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 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/responsáveis 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/profissionalizantes 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 fatos 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.

A trapaça (cola) e o plágio são ofensas graves que prejudicam a declaração de missão e os valores fundamentais da Keefe Tech. Para manter um alto nível de integridade e garantir justiça equitativa no processo educacional, é importante que a comunidade escolar entenda o seguinte:

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/responsáveis em intervenções colaborativas.

As ofensas são designadas pelo nível do grau de severidade:

Use 1, 2 ou 3 dependendo do 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 planejarem a gestão das suas próprias aulas. Os problemas menores, que não perturbam o processo de aprendizagem, devem ser tratadas sem a intervenção administrativa.

Violação no Refeitório
Trapacear
Falha crônica em estar preparado para as aulas
Dispositivos eletrônicos de entretenimento
Desrespeito
perturbação
Código de vestimenta
Comportamento insubordinado na aula/loja
Obscenidade/palavrões
Demonstração pública de afeto
Atraso
Vendas não autorizadas
Comportamento inseguro
Perder Tempo/Vadiar

Nível 2:

Para as ofensas que causam a perturbação do ambiente escolar, as consequências recomendadas incluem o contato 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 comunicados à administração.

Bullying/Cyberbullying
Violação do Ônibus
Uso Impróprio dos Carros/Veículos
Fraude
Provocação
Desrespeito
Falsificação
Jogatina
Assédio
Uso inapropriado da câmara e outros dispositivos de vídeo
Incitação à Perturbação Escolar
Insubordinação
Sair da Escola sem Permissão
Mau uso da Tecnologia
Obscenidade/Profanidade
Plagiarismo (Desonestidade Acadêmica)
Matar Aula/Faltar sem permissão dos pais/responsáveis
Apoiar a Violação Escolar
Roubo
Área Não-Autorizada
Violação do Tabaco
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 Diretora 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
Atirar 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

Trote
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 horas 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 2:45 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 2:50 p.m. Os alunos receberão a notificação com 24 horas de antecedência para se prepararem para esta detenção. Existem requisitos acadêmicos 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 em uma tarefa do aluno em uma sala de aula. As tarefas serão entregues aos alunos e devem ser concluídas até o final do dia. Os alunos almoçarão na sala de suspensão interna.

Alunos suspensos internamente não podem participar de nenhuma atividade patrocinada pela escola, incluindo eventos atléticos, durante ou depois da escola no dia de sua suspensão. Os alunos devem cooperar totalmente para receber crédito pela conclusão da suspensão interna ou estarão sujeitos a outras ações disciplinares. A Administração se reserva ao direito de determinar quando uma suspensão interna é justificada.

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, se levará 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 Acadêmico/Trabalho de Detenção aos Sábados:

Para certas ofensas, os alunos podem receber uma detenção de sábado em vez da suspensão da escola. O principal objetivo do Programa de Detenção aos Sábados é reduzir a perda de tempo valioso de instrução acadêmica, profissional e técnica. Um administrador determinará se o aluno atende aos critérios para participação no Programa de Detenção aos Sábados. As designações dos alunos durante o Programa de Detenção aos Sábados ficarão a critério da Administração. Os alunos devem se apresentar à escola às 8:00 da manhã e serão dispensados às 11:00 da manhã. Os alunos não receberão uma pausa, exceto para privilégios de banheiro. Os alunos podem receber tarefas 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/responsável e um administrador após o regresso do aluno à escola. Na conclusão desta reunião, será aplicada outra detenção aos Sábados.

CÓDIGO DO VESTUÁRIO

O objetivo do código de vestimenta é promover o uso de trajes adequados a ambientes corporativos e industriais.

Não serão permitidas roupas excessivamente reveladoras, a ausência de vestimenta ou qualquer outro tipo de traje considerado inadequado ou que prejudique o processo educacional.

Espera-se que os alunos se vistam de maneira condizente com as expectativas do programa e com as normas de segurança.

Não são permitidas roupas que exibam símbolos, palavras ou associações negativas que perturbem o ambiente escolar.

Espera-se que os alunos sigam as regras específicas de suas salas de aula ou oficinas. O código de vestimenta aplica-se tanto a alunas quanto a alunos.

CONDUÇÃO E ESTACIONAMENTO

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

<u>Responsabilidades da Condução e Estacionamento</u>

1. **Os alunos que desejam trazer seus carros para a escola devem se inscrever no Escritório Principal Adjunto. A preferência por uma vaga de estacionamento será dada aos alunos das classes mais avançadas. O pai do aluno deve assinar o requerimento indicando a aprovação e que o veículo está devidamente segurado para um motorista adolescente. Cada candidato aprovado receberá uma vaga numerada designada com um adesivo de estacionamento que será colocado na janela do carro. Quando o carro estiver no campus, este adesivo deve ser exibido o tempo todo. Se o privilégio de dirigir do aluno for suspenso, o adesivo 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 entendem 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 no 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 apear 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 numa área não autorizada.

6. 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 os risco de não serem cobertos pelo seguro da escola.

As violações de quaisquer regulamentos e responsabilidades mencionadas acima podem resultar na suspensão ou revogação 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.

CERIMÔNIA DE FORMATURA

Ensaio: O ensaio de formatura é obrigatório para todos os alunos participantes da cerimônia de formatura.

Traje: Embora apreciemos e valorizemos as origens, personalidades, estilos e planos futuros dos alunos, a formatura da Keefe Tech é uma cerimônia formal de formatura. O traje para a formatura deve ser adequado ao tom da cerimônia e destacar a participação dos alunos na escola e na turma, em vez de enfatizar suas preferências pessoais. Como tal, apenas serão permitidos cordões, faixas e outras adições emitidas pela Keefe Tech para usar com a beca.

APARELHOS ELETRÔNICOS

Na Keefe Regional Technical School, os dispositivos eletrônicos não devem ser usados após o sinal das 7h30 ou durante o dia escolar, com exceção de fins de instrução ou durante o período de almoço designado aos alunos. Dispositivos eletrônicos podem ser confiscados durante o dia se os alunos os estiverem usando sem autorização. Os dispositivos devem ser guardados durante o tempo de instrução. Alunos e pais devem estar cientes de que a escola não é responsável por esses itens e não investigará dispositivos eletrônicos perdidos ou roubados que não sejam necessários para fins de instrução. As restrições de telefone celular não se aplicariam em emergências legítimas envolvendo saúde e/ou segurança. Dispositivos não podem ser usados para interromper o processo de educação.

Quaisquer alterações na legislação estadual prevalecem sobre esta política, e seguiremos as determinações estaduais.

ELEVADOR

Um aluno que necessitar de usar temporariamente o elevador deve entregar uma carta 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 entrar em contato com 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 disciplinar.

COMO ENCONTRAR AJUDA (LISTA DE “ONDE IR”)

A lista seguinte contém algumas áreas comuns de 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 CAFÉ DA MANHÃ E ALMOÇO GRÁTIS/REDUZIDO	**REFEITÓRIO OU ESCRITÓRIO DE ORIENTAÇÃO**
INFORMAÇÃO: **Faculdade / Planos Futuros/Forças Armadas**	**ORIENTADORA 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 GRAVIDEZ	**ENFERMARIA OU ORIENTADORA ESCOLAR**
SEGURANÇA	**OFICIAL DE RECURSOS DA ESCOLA, SECRETARÍA CENTRAL OU ASSISTENTE DA DIRETORA**
EDUCAÇÃO ESPECIAL ou PERGUNTAS SOBRE PLANO 504	**ESCRITÓRIO DE ORIENTAÇÃO**
PERMANECER DEPOIS DO HORÁRIO ESCOLAR	**ORIENTADORA ESCOLAR ou PROFESSOR**

CARTEIRAS DE IDENTIDADE

Após a admissão na Escola Técnica Regional de Keefe, todos os alunos receberão um documento de identidade com foto e número de identificação. Os Cartões de Identidade Estudantil serão fornecidos a todos os alunos. Os alunos transferidos podem receber um cartão de identificação no almoço e isso deve ser providenciado pelo orientador designado. Este cartão de identificação deve ser levado em todos os momentos durante o curso do dia escolar. Os alunos devem mostrar o seu cartão a pedido de um membro do corpo docente ou funcionário da Keefe Regional Technical School. Não fazer isso resultará em ação disciplinar. Os alunos também precisam de seu cartão de identificação ou senhas para comprar qualquer comida do refeitório. Na perda de um cartão, os cartões podem ser substituídos por uma taxa de US$2,00.

USO DOS BANHEIROS

Os alunos nos programas técnicos/profissionalizantes com banheiros devem usá-los dentro da sua área. Os alunos nos programas acadêmicos 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 são responsáveis por ajudarem a manter os banheiros limpos. O banheiro do gênero neutro destina-se unicamente aos alunos de qualquer gênero. Este banheiro 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 da Diretoria 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 alunos só podem usar os cadeados fornecidos pela escola com a exceção da educação física e dos armários dos atletas.

ACHADOS E PERDIDOS

Qualquer aluno que encontrar um artigo deve entregá-lo no Escritório Central. Artigos tais como Casacos e Tênis são guardados num armário de Achados e Perdidos no Escritório Central. Artigos de valor tais como joalharia, carteiras, telefones celulares e chaves são guardados no escritório central.

MEDICAÇÕES

Todas as medicações tomadas durante o horário escolar devem ser entregues na enfermaria por um dos pais ou um 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 um bilhete de um dos pais ou o responsável autorizando a enfermeira a administrar a medicação. Os formulários de medicação estão incluídos na pasta do Processo de Matrículas.
Observação: Este regulamento aplica-se a todas as medicações "com ou sem receita médica," incluindo Tylenol e Advil.

REUNIÕES COM OS PAIS/RESPONSÁVEIS

Os pais ou responsáveis têm o direito de reunir-se 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/profissionalizantes 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 dos seu filho, por favor ligue para Kenneth Collins, Assistente da Diretora – 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 profissionalizante 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.

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

A Diretora ou pessoa designada 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.

SAÚDE E USO DE SUBSTÂNCIAS

A posse e o uso de tabaco, produtos de tabaco, maconha, vaporizadores, cigarros eletrônicos, outros dispositivos de nicotina e líquidos para vaporizadores são proibidos nas dependências da escola, em locais de trabalho, eventos esportivos e excursões. Alunos que infringirem essa norma estão sujeitos a penalidades; no caso de alunos atletas, aplicam-se as penalidades estabelecidas na política de saúde e uso de substâncias da MIAA.

LIVROS ESCOLARES E FERRAMENTAS

Os alunos têm a responsabilidade de cuidar de qualquer artigo escolar que lhes for entregue. Recomenda-se colocar capa em 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 escolares, ferramentas, equipamentos ou cadeados perdidos, deve entregá-los ao professor ou aos Achados e Perdidos no Escritório Central.

Todos os livros, ferramentas e outras propriedades escolares devem ser devolvidos antes da formatura. Se o aluno não devolver os materiais escolares, este pode não participar nas atividades de Formatura.

EQUIPAMENTO DE VIDEOVIGILÂNCIA

O equipamento de videovigilância 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 videovigilância resultará numa ação disciplinar.

VISITANTES

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 pensando em abandonar os estudos 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/responsável 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 – uma nova permissão deve ser obtido para cada novo emprego. O Escritório Central tem os necessários formulários e instruções. Os alunos devem entregar a informação à Secretaria da Frequência, de manhã, e apanhar a permissão para trabalhar no final do dia escolar.

SEÇÃO III: SERVIÇOS AO 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, profissionalizantes 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, profissionalizantes/técnicos e no desenvolvimento de Planos de Carreira relevantes. Os orientadores estão prontos para 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 planejamento educacional e da carreira/técnico. Existem também alguns pequenos grupos de orientação e apoio. O departamento de orientação dispõe de uma coleção de materiais profissionalizantes 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 acadêmicos/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 acadêmico 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 planejamento 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 14 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. Os alunos precisam ser produtivos durante a recuperação de créditos, para que possam trabalhar em tarefas escolares ou concluir projetos do currículo de recuperação de créditos desenvolvido.

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.

Programa de Mentor de Colegas:

O objetivo do programa de Mentor de Colegas é apoiar os alunos do 9º ano em sua transição para o ensino médio. Os mentores de colegas são juniors (11a série) e seniors (12 série) que demonstraram interesse e capacidade de ajudar os outros. Os Mentores de Colegas serão responsáveis por participar de uma série de treinamentos ao longo do ano letivo. Os Mentores de Colegas ajudarão

na Orientação da 9ª série em agosto e, em seguida, cada Mentor de Colega terá aproximadamente 5 alunos da 9ª série com os quais eles se conectarão ao longo do ano letivo.

Os Mentores de colegas entregarão o currículo 6 vezes durante o ano letivo após suas sessões de treinamento em sala de aula em colaboração com seus pares no programa. O currículo aborda as principais questões de transição e adaptação ao ensino médio. Além disso, o treinamento se concentra nas expectativas, gestão do tempo, gestão do estresse, definição de prioridades e discussões sobre o acesso a recursos no ensino médio e na comunidade.

SERVIÇOS DE SAÚDE

A Enfermaria está aberta todos os dias durante o horário escolar e está localizada no andar principal. Os primeiros socorros são prestados em caso de acidente ou doença. A Keefe Tech irá aderir aos regulamentos do CDC (Centros de Controle e Prevenção de Doenças) e do Conselho de Saúde. Nenhum aluno poderá sair da escola sem a permissão de um dos pais/responsáveis ou de um adulto designado e aprovado. Torna-se necessário completar um formulário de emergência com a informação atual 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/responsáveis 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 FATURAS 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/responsáveis. Os pais/responsáveis 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/responsáveis 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 Vacinas

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.

<u>Exames Físicos dos Alunos Atletas</u>
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.

<u>Exames à Vista e Audição</u>
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.

<u>Alunas Grávidas/Novas Mães</u>
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, gratuita 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 para-profissionais, 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 APÓS O HORÁRIO ESCOLAR

Todas as Segundas, Terças, Quartas e Quintas-Feiras sairá um ônibus da escola às 2:50 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.

BIBLIOTECA / CENTRO DE INFORMAÇÃO DE MÍDIA

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. A equipe é composta por um bibliotecário em período integral, seis horas por dia, cinco dias por semana.

A biblioteca funciona das 7h20 às 14h30. às quartas e quintas-feiras; até às 14h00 às segundas e sextas-feiras e às 15h nas terças. Durante o horário de aula, os alunos devem ter um passe de seu professor técnico ou acadêmico para serem admitidos na biblioteca. Eles também devem marcar o horário de chegada e saída da biblioteca. Depois da escola, os passes não são necessários, mas os alunos ainda devem marcar o horário de entrada e saída. Alimentos e bebidas não são permitidos na biblioteca.

<u>Regras do Empréstimo de livros</u>

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.**

<u>Materiais Atrasados</u>
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.**

<u>Regras da Biblioteca</u>

- **Traga um passe assinado pelo seu professor para usar a biblioteca durante os períodos 1 ao 6.**
- **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 DE REFEITÓRIO ESCOLAR

O Distrito Escolar Técnico Regional Keefe participa dos Programas Nacionais de Merenda Escolar e Café da Manhã Escolar chamados Community Eligibility Provision (CEP).

Todos os alunos matriculados em nosso distrito escolar, independentemente do nível de renda, são elegíveis para receber um café da manhã e merenda escolar sem custo a cada dia. Nenhuma outra ação é exigida de você. Seu(s) filho(s) poderão participar desses programas de alimentação sem ter que pagar uma taxa ou enviar um formulário de refeição.

O CEP é uma nova alternativa ao processo de inscrição de refeição tradicional associado aos Programas Nacionais de Café da Manhã e Almoço Escolar do Departamento de Agricultura dos Estados Unidos (USDA).
Para obter mais informações sobre o CEP, visite
USDA.gov/school-meals/communityeligibility-provision
O refeitório dos alunos funciona em um sistema de Ponto de Venda (POS). Os alunos precisam de seu ID da escola ou alfinetes para receber comida do refeitório. Fundos para refeições extras ou itens à la carte podem ser adicionados à conta de um aluno através do portal Myschoolbucks.com.

Programa de Café da Manhã
O refeitório oferece um café da manhã leve das 7h05 às 7h25 para os alunos na semana acadêmica. Todos os alunos têm direito a um café da manhã grátis por dia. Os alunos devem aproveitar todas as oportunidades para aproveitar as vantagens deste programa. Um café da manhã designado de 15 minutos é oferecido durante a semana de shop, juntamente com itens à la carte para compra.

Programa de merenda escolar
O período de almoço é de 25 minutos. Os alunos podem trazer seu próprio almoço ou receber um gratuitamente. Os alunos terão a opção de almoço quente regular ou outras ofertas diárias.

Procedimentos para uso de refeitório
- **Os alunos devem observar hábitos adequados de refeitório.**
- **Dinheiro não é aceito no PDV. O aluno deve ter fundos em sua conta para comprar itens à la carte.**
- **Os alunos devem manter sua área limpa e colocar os resíduos nos recipientes.**
- **Cada aluno precisa de sua identidade de aluno ou senha (número pin) para receber comida.**
- **Os alunos devem manter sua área limpa e colocar os resíduos nos recipientes.**
- **Os alunos não devem sair do refeitório com comida ou bebida durante o café da manhã ou na hora do almoço, a menos que permitido por um membro da equipe.**
- **Os alunos não podem pedir comida fora do prédio para serem entregues na escola durante o dia letivo.**
- **O não cumprimento das regras do refeitório pode 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, desfrutarem 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 contato seguinte: www.keefetech.org

Regras de elegibilidade extracurriculares: Um aluno não pode, a qualquer momento, representar a Escola Técnica Regional Keefe, a menos que o aluno esteja em situação regular em seus programas acadêmicos e de Carreira/Técnico. Os alunos devem passar doze créditos com base no último período de notas para serem elegíveis para atletismo e participação em atividades.

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.

<u>Clube de Dança</u>
Os alunos do Keefe Regional Technical School Dance Club demonstram criatividade, determinação e exuberante espírito escolar enquanto ensinam e aprendem cooperativamente novos passos de dança enquanto criam um show de dança realizado no final da temporada de dança em maio. O tipo de dança aprendida depende do interesse dos alunos. Os alunos aprenderam Hip Hop, Krump e dança latina. Espera-se que os dançarinos mostrem dedicação e respeito à sua equipe e escola enquanto representam o Keefe Regional Technical School Dance Club.

<u>Companhia de Teatro</u>
O Clube de Teatro da Escola Técnica Regional Keefe está aberto a qualquer aluno. Se você deseja atuar no palco ou se está interessado nos aspectos técnicos ou nos bastidores de uma produção dramática, considere ingressar no Drama Club. Você fará novos amigos, ganhará autoconfiança e aprenderá sobre as alegrias do teatro! Nenhuma experiência anterior em atuação ou teatro é necessária para ingressar. A meta é que o clube faça uma apresentação por ano.
<u>Clube de Engenharia</u>
Os alunos interessados são bem vindos ao Clube de Engenharia. Os engenheiros são solucionadores de problemas que desenham e edificam. Estes usam computadores para desenhar e testar os produtos. O aluno dos cursos técnicos e profissionalizantes 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.

Clube de Jogos

O Clube de jogos foi projetado para proporcionar um ambiente acolhedor e relaxante onde os alunos podem socializar e compartilhar seus interesses de jogos. Alguns jogos comuns são D&D, Magic the Gathering, xadrez e Mario Kart. Os alunos também são incentivados a experimentar novos jogos de tabuleiro e cartas. O clube está aberto a todos os alunos, independentemente de sua experiência ou habilidade de jogo.

Clube Interativo

Os alunos interessados podem ingressar no Interact Club. O objetivo do clube é oferecer aos alunos a oportunidade de participar de vários projetos de serviço comunitário. Os membros do Interact Club se reúnem duas vezes por mês para planejar e implementar projetos comunitários. Os alunos podem participar como membros regulares ou participar de atividades de extensão individuais.

Clube Multicultural

O Clube Multicultural da Keefe Tech se esforça para criar unidade por meio de nossas diferenças, não apenas por meio de palavras, mas também por meio de ações. Nosso objetivo é servir como um espaço seguro no qual incentivamos o diálogo aberto e compartilhamos informações sobre diversas práticas culturais e étnicas. Nossa esperança é obter uma melhor compreensão não apenas dos outros, mas também de nós mesmos.

Sociedade Honorífica Nacional das Artes

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 mostraram 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 (NHS)

O capítulo da Escola Técnica Regional Keefe da National Honor Society (NHS) foi iniciado em 1986. O NHS é uma associação nacional patrocinada pela Associação Nacional de Diretores de Escolas Secundárias. É dedicado a promover o reconhecimento apropriado de alunos que demonstram caráter, bolsa de estudos, liderança e serviço excepcional. O NHS incentiva os alunos a crescer acadêmica e intelectualmente.

A associação ao NHS é uma honra concedida aos alunos da 11ª e 12ª séries que foram nomeados para associação com base em seu bom caráter, liderança, serviço e uma nota média acadêmica de 87,5 ou superior. A cada primavera, o Conselho da Faculdade do NHS se reúne para votar nas indicações dos alunos. A Keefe Regional Technical School NHS não faz angariação de fundos; é totalmente financiado pela escola. A Keefe Regional Technical School NHS organiza atividades de interesse para seus membros e é uma organização de serviço ativa.

Pessoas para Aceitação LGBTQ+ (PLA) Novo nome: Out & About

Teens ACT é um clube liderado por estudantes cujo objetivo é melhorar o bem-estar dos estudantes no campus e na vida cotidiana. Os alunos se reunirão para discutir as tendências atuais que afetam os alunos do ensino médio e criar

maneiras positivas de fazer a diferença. Os alunos terão voz e oportunidade de agir para criar um ambiente escolar mais saudável.

Projeto Aventura

O Projeto Aventura proporciona oportunidades para todos os níveis de aptidão para experimentar atividades 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

Academia STEM

Os alunos participam de aulas rigorosas e muitas vezes com créditos universitários, além de seus cursos regulares. Os cursos são baseados em um modelo de aprendizagem baseado em projetos e são ministrados principalmente por meio de laboratórios e projetos de design. Os alunos da Academia STEM também participam de várias competições, desde o Invitational Mathematics Meet no WPI até a Competição de Programação do Providence College High School.

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 a Diretora 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 uma honra ser escolhido como aluno embaixador. Neste papel, os alunos desenvolvem qualidades de liderança assim como excelentes aptidões de apresentação.

Conselho dos Alunos e Oficiais de Classe

O Conselho de Alunos 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. Reúnem-se com outros membros para planejarem, 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.

Teens Act (Antigo SADD)

Missão da Teens Act: 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 Teens Act 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 Teens Act 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.

<u>Clube do Anuário (Yearbook)</u>
O Clube do Yearbook 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 turma.

ORGANIZAÇÕES ESTUDANTIS CTE RECONHECIDAS NACIONALMENTE

<u>Federação Americana de Culinária (ACF)</u>
A Federação Americana de Culinária é uma organização profissional de chefs 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 prêmios 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 mentorização 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 a três anos que combinam o treinamento no trabalho com as aulas de instrução técnica.**

<u>Profissionais de Negócios da América (BPA)</u>
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 que ocupam o primeiro lugar nas competições individuais e de equipe na conferência estadual são elegíveis para participar da 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.

Futuros Agricultores da América (FFA)

O FFA da Escola Técnica Regional Keefe concentra-se na promoção da educação agrícola. O FFA possibilita ao aluno 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 estão se preparando para carreiras nos campos de ciências, administração de empresas e na tecnologia agrícola. A missão desta organização é a de fazer uma diferença positiva na vida dos alunos, desenvolver 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.

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 dos cursos técnicos e profissionalizantes, 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 caráter. 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 técnicos e profissionalizantes.

Critérios de Elegibilidade para Concorrência Estadual e Nacional

O distrito gostaria de expandir as oportunidades para que nossos alunos se tornassem parte de organizações nacionais e participassem de competições reconhecidas nacionalmente. A fim de defender a integridade destas organizações, devemos estabelecer padrões mínimos para os nossos alunos que desejam competir em competições locais, estaduais e nacionais. Para participar em competições reconhecidas nacionalmente, os estudantes devem cumprir os mesmos critérios de elegibilidade definidos na política da Keefe Tech para estudantes atletas. Os alunos também devem possuir uma média mínima de 80% na área do programa CTE.

Todos os alunos que atendem ou excedem esses requisitos são incentivados a

competir nos níveis local e estadual em categorias direta ou indiretamente relacionadas à sua área atual do programa CTE. Para representar a Keefe Tech a nível nacional, o aluno deve conquistar o primeiro lugar a nível estadual em padrões acadêmicos técnicos e integrados específicos para as estruturas do programa matriculado. Os alunos que ficarem em primeiro lugar na competição virtual em nível estadual só serão elegíveis para competir em uma competição nacional virtual. Caso o aluno opte por competir em uma competição fora da área do programa matriculado, ele poderá enviar uma solicitação formal à equipe administrativa antes da inscrição para aprovação.

SEÇÃO IV: CRÉDITOS E DIPLOMA

REQUISITOS PARA SE FORMAR

DISCIPLINA	CRÉDITOS	REQUERIMENTOS 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)
História e Ciências Sociais	4.0	3.0 (total de 3 cursos)
Língua Estrangeira	Opcional	Opcional
Carreira/Técnica	21.0	21.0
Educação Física/Saúde	1.75	0.5 (2 anos de Ed. Física)
Cursos adicionais/Eletivos	7.0	6.0
TOTAL	48.75	43.5

Vale ressaltar que os alunos que precisam recuperar créditos de uma disciplina de Inglês ou Matemática podem ter tido a oportunidade de fazê-lo durante o ano letivo, cursando uma disciplina adicional. Isso é avaliado individualmente e pode impactar o número total de créditos necessários para a graduação. Os orientadores escolares apoiarão os alunos de todos os níveis de ensino para atender aos requisitos de graduação.

Todos os alunos devem concluir quatro anos do ensino médio e atender a todos os requisitos de graduação para receber um diploma do Distrito Escolar Técnico Vocacional Regional de South Middlesex. Os alunos que já obtiveram a Determinação de Competência (CD) de MA em Matemática, ELA e Ciências não terão seus requisitos de graduação alterados.

<u>Certificado "Chapter 74"</u>

Para obter o Certificado de Proficiência Profissional (COP) do "Chapter 74" ao concluir o curso, os alunos devem atender aos seguintes requisitos. É possível concluir o ensino médio sem receber o certificado "Chapter 74" caso esses requisitos não sejam cumpridos:

- **Conclusão de, pelo menos, dois anos de estudos técnico-profissionais em tempo integral em um programa "Chapter 74" aprovado pelo estado**
- **Demonstração de proficiência nas habilidades técnicas e de empregabilidade identificadas no perfil de competências/estruturas curriculares do programa**
- **Manutenção de um portfólio que inclua:**
  - **perfil de competências**
  - **credenciais reconhecidas pelo setor (IRCs), incluindo uma credencial de segurança**
  - **plano de carreira**
  - **currículo**

Requisitos Para Passar de Ano

Ano	Créditos Sugeridos	Créditos Mínimos
Fim da 9ª Série (Freshman)	12	7
Fim da 10ª Série (Sophomore)	24.25	19
Fim da 11ª Série (Júnior)	36.25	31.25
Fim da 12ª Série (Senior)	48.75	43.5
Total de Créditos para a Graduação	48.75	43.5

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, a cada ano, nas suas áreas técnicas e profissionalizantes.

Elegibilidade para se formar

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

Os alunos que necessitarem 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 acadêmicas 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/profissionalizante, e os conhecimentos e as aptidões medidos pelos padrões estaduais e federais.

DIRETRIZES PARA A CLASSIFICAÇÃO

Diretrizes de classificação para salas de aula técnicas acadêmicas e de carreira

As Diretrizes de classificação criam consistência entre os relatórios de desempenho acadêmico e CTE e eliminam grandes variações nas notas. Todos os professores estão entrando nas séries com as mesmas categorias com expectativas semelhantes. Em última análise, as informações do Portal dos Pais, disponíveis para pais, alunos e defensores dos alunos, são facilmente compreendidas.

<table>
<tr><th>As três diferentes categorias de classificação são: Avaliações Principais, Atribuições e Empregabilidade. Cursos Acadêmicos</th><th>Cursos Técnicos e Profissionalizantes</th></tr>
<tr><td>PRINCIPAIS AVALIAÇÕES</td><td>PRINCIPAIS AVALIAÇÕES</td></tr>
<tr><td>Três por Trimestre</td><td>Três por Trimestre</td></tr>
<tr><td>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)</td><td>Exemplos de Principais Avaliações:
Portefólio
(exigido a todos os alunos, todos os trimestres)
Projetos
Relatório Escrito/ Papel
Avaliação Cumulativa</td></tr>
<tr><td>TRABALHOS ESCOLARES</td><td>TRABALHOS ESCOLARES</td></tr>
<tr><td>Avaliados duas vezes por semana</td><td>Avaliados duas vezes por semana</td></tr>
<tr><td>(são permitidas avaliações formais adicionais, classificadas ou não)</td><td>(são permitidas avaliações formais adicionais, classificadas ou não)</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Exemplos de Avaliações:
Trabalhos de Casa / da Aula
Labs
Quizzes
Trabalhos Escritos
Ensaios do MCAS</td><td>Exemplos de Avaliações:
Trabalhos de Casa / da Aula
Avaliação da Teoria
Trabalhos Escritos
Ensaios do MCAS</td></tr>
<tr><td>AVALIAÇÃO DIÁRIA</td></tr>
<tr><td>Demonstração de Aptidões Diárias</td></tr>
<tr><td>EMPREGABILIDADE</td><td>EMPREGABILIDADE</td></tr>
</table>

Nota Semanal Compósita	Nota Diária
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>Profissionalismo</u>– usa linguagem apropriada, participa nas atividades da aula e do grupo, relaciona-se com os outros, respeita a escola**	**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>Profissionalismo</u> – usa linguagem apropriada, participa nas atividades da aula e do grupo, relaciona-se com os outros, respeita a escola** **<u>Segurança</u> – Prática a segurança apropriada no ambiente das aulas CTE**

BOLETIM DE NOTAS

Os boletins de notas 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 Diretora.

<u>Método de Classificação e Notas do Trimestre</u>

90-100	**Honras Elevadas**
85-89	**Honras**
80-84	**Bom**
75-79	**Médio**
70-74	**Médio Baixo**
60-69	**Passando com nota baixa**
Inferior a 60	**Reprovado**

Para se qualificar para um curso de recuperação de verão na Keefe Tech, os alunos devem obter uma média mínima de 50 na nota final do curso.

<u>Lista de Honra</u>

Para se qualificarem para a Lista de Honra, os alunos devem completar os seus cursos e receberem pontos de qualidade.

- **Lista de Honra – Os alunos não podem receber uma nota inferior a 82% para se qualificarem para a Lista de Honra.**
- **Lista de Honras Altas – Os alunos não podem receber uma nota inferior a 90% para se qualificarem para a Lista 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 Profissionalizantes. 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 GPAs 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 Matrículas. 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.

AP - 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 programa de estudos sugerido pela Administração das Faculdades AP (+1.0).**
Nível I – H (+.5)	**Honras – Tratamento mais extensivo e intensivo das Matérias. As tarefas independentes são determinadas pelo currículo do departamento.**
Nível II - CP1	**Currículo preparatório para a faculdade. Os projetos inscritos são determinados pelo currículo do departamento.**
Nível III - CP2	**Currículo preparatório para a faculdade.**

Política de Determinação de Competências (DC) da Escola Técnica Keefe para a Turma de 2026 e posteriores

1. Requisito de Determinação de Competências (DC) de acordo com a Lei Estadual

A lei estadual exige que os alunos atendam aos padrões de Determinação de Competências (DC) para obter um diploma do ensino médio, conforme definido em G.L. c. 69, §1D(i). Em dezembro de 2024, o Departamento de Educação Primária e Secundária atualizou os requisitos de DC.

[O texto legal exato foi mantido: "A determinação de competência será baseada nos padrões acadêmicos e nas diretrizes curriculares para alunos do décimo ano nas áreas de matemática, ciências e tecnologia, história e ciências sociais, línguas estrangeiras e inglês, e representará a determinação de que um determinado aluno demonstrou domínio de um núcleo comum de habilidades, competências e conhecimentos nessas áreas, concluindo satisfatoriamente cursos que foram certificados pelo distrito do aluno como demonstrando domínio das habilidades, competências e conhecimentos contidos nos padrões acadêmicos e diretrizes curriculares estaduais nas áreas avaliadas pelos testes MCAS do ensino médio descritos na seção I, aplicados em 2023, e em quaisquer áreas adicionais determinadas pelo conselho."]

2. Requisitos Mínimos para a Determinação de Competência (CD)

A conclusão do curso na Keefe Technical High School exige o cumprimento tanto dos critérios locais para a obtenção do diploma quanto das expectativas estaduais de Determinação de Competência (CD). Esses padrões constituem a base para o sucesso em cursos de nível superior, programas de educação pós-secundária e futuras oportunidades de emprego.

Definições Principais

- **Conclusão Satisfatória das Disciplinas: Os alunos devem obter a pontuação integral (crédito total) em cada disciplina obrigatória. A conclusão bem-sucedida será determinada de acordo com as práticas de avaliação do distrito, incluindo o critério de aprovação estabelecido de 60% ou mais.**
- **Demonstração de Domínio: Os alunos devem concluir a avaliação final designada, o projeto de conclusão de curso ou o portfólio de cada disciplina. As formas aceitáveis de demonstração de aprendizagem podem incluir provas escritas, projetos de grande porte ou outros métodos aprovados pelo distrito. A conclusão bem-sucedida será determinada em conformidade com as práticas de avaliação do distrito, incluindo o critério de aprovação estabelecido de 60% ou mais.**

3. Disciplinas Obrigatórias para a Turma de 2026 em Diante

Para cumprir o requisito de diploma (CD) na Keefe Technical High School, os alunos devem concluir e demonstrar domínio nas seguintes disciplinas certificadas pelo distrito:

Língua Inglesa / ESL (Inglês como Segunda Língua)	**O equivalente a dois anos de disciplinas de língua inglesa do ensino médio.**	**Os alunos devem concluir essas disciplinas entre o 9º e o 12º ano. **Consulte o anexo para uma visão detalhada das disciplinas oferecidas**
Matemática	**O equivalente a um ano de Álgebra I e um ano de Geometria, ou um ano de Matemática Integrada I e um ano de Matemática Integrada II. Alunos que cursaram Álgebra I no ensino fundamental II (middle school) devem concluir Álgebra II e Geometria, ou uma sequência equivalente certificada pelo distrito.**	**Disciplinas de matemática do ensino fundamental II podem ser certificadas pelo distrito como cumpridoras do requisito de Álgebra I se estiverem alinhadas aos padrões de ensino médio da *Massachusetts Mathematics Curriculum Framework* (Estrutura Curricular de Matemática de Massachusetts) de 2017. *Consulte o anexo para uma visão detalhada das disciplinas oferecidas.**

Ciências	**O distrito certifica o equivalente a um ano de curso de ciências do ensino médio. As opções incluem Biologia, Introdução à Física, Química ou Tecnologia/Engenharia, alinhadas às disciplinas avaliadas no teste de ciências do MCAS.**	**Os alunos devem cursar a disciplina de ciências entre o 9º e o 12º ano. Alunos que ingressarem após o 9º ano sem ter cursado Biologia na escola de origem podem cumprir essa exigência por meio de Física, Química ou outra alternativa aprovada pelo distrito. *Consulte o anexo para ver a lista completa de disciplinas oferecidas.**
História dos EUA (a partir da turma de 2027)	**O equivalente a um ano de História dos Estados Unidos.**	**Os alunos devem cursar a disciplina entre o 9º e o 12º ano. Alunos que ingressarem após o 9º ano podem cumprir a exigência por meio de cursos equivalentes aprovados pela direção. *Consulte o anexo para uma visão detalhada das disciplinas oferecidas.**

4. Caminhos Alternativos para Cumprir a Exigência de Demonstração de Competência (CD)

A Keefe Technical High School oferece diversas formas de os alunos demonstrarem competência quando o caminho curricular tradicional não estiver disponível:

Opção Limitada do MCAS: Em casos raros nos quais o distrito não possa verificar o histórico escolar (por exemplo, devido à ausência de registros acadêmicos), a CD poderá ser concedida se o aluno obtiver a classificação "Atende às Expectativas" ou "Supera as Expectativas" no exame MCAS correspondente, ou se concluir com êxito uma atividade substituta certificada pelo distrito que demonstre domínio do conteúdo.

- **Opção de Curso Equivalente: Os alunos podem concluir um curso diferente que o distrito certifique como atendendo aos mesmos padrões acadêmicos estaduais. Todas as substituições devem estar alinhadas às Diretrizes Curriculares de Massachusetts (Massachusetts Curriculum Frameworks).**

- **Opção de Isenção: Em situações excepcionais, o Comissário de Educação poderá conceder a isenção de uma disposição específica da CD (Determinação de Competência) mediante o recebimento de uma solicitação por escrito do distrito.**

5. Caminhos para a Competência

Os alunos que ainda não tiverem cumprido os requisitos da CD — incluindo aqueles que se matricularem tardiamente ou que estiverem em processo de

transferência — terão seus históricos escolares analisados para identificar eventuais disciplinas pendentes ou necessidades relacionadas à competência. O diretor (ou seu representante) trabalhará com os alunos na elaboração de um plano para o cumprimento de todos os requisitos da CD.

A Keefe Technical High School reserva-se o direito de substituir as disciplinas mencionadas acima por outras, desde que estas estejam em total conformidade com os padrões apropriados da Estrutura Curricular de Massachusetts (*Massachusetts Curriculum Framework Standards*) e com a legislação estadual referente à Determinação de Competência (M.G.L. c. 69 §1D).

Os alunos que não obtiverem as notas mínimas exigidas nas disciplinas obrigatórias poderão matricular-se em cursos de verão, participar de cursos de recuperação de créditos ou ser encaminhados pelo orientador educacional para cursar disciplinas adicionais que atendam aos mesmos padrões das Diretrizes Curriculares de Massachusetts (*Massachusetts Curriculum Framework Standards*). Essas opções oferecem aos alunos que ainda não cumpriram as exigências de Demonstração de Competência (CD) novas oportunidades para atender a esse requisito de conclusão do ensino médio.

Caso um aluno não obtenha aprovação na avaliação final, será realizada uma análise de seu portfólio, com base em dados de avaliações anteriores, para determinar se ele demonstrou domínio de 60% dos conteúdos previstos nas diretrizes curriculares abrangidas pela avaliação somativa (ou critério equivalente).

Caso um aluno se transfira para a Keefe Technical High School em qualquer momento durante o ensino médio, será realizada uma análise do histórico escolar para garantir que as disciplinas cursadas na escola anterior estejam em conformidade com as exigências da Keefe Technical High School para o CD e para a conclusão do curso. O Diretor será a autoridade final para decidir sobre quaisquer divergências decorrentes dessa análise. Recursos contra a decisão do Diretor poderão ser apresentados ao Superintendente, cuja decisão sobre questões relacionadas ao CD será definitiva.

6. Ex-alunos (Graduados antes de 2025)

Indivíduos que deixaram o ensino médio antes de 2025 sem obter o CD (*Certificate of Competency Determination*) podem solicitar uma revisão de seu histórico escolar. O diretor (ou seu representante) verificará se o aluno demonstrou competência em Língua Inglesa e Artes da Linguagem (ELA), Matemática e Ciências, com base nas Diretrizes Curriculares de Massachusetts (*Massachusetts Curriculum Frameworks*).

7. Alunos que já possuem o CD

Alunos que obtiveram o CD anteriormente — seja por meio da aplicação padrão ou de reteste do MCAS, ou via recurso junto ao DESE — não são afetados pela política atualizada.

8. Recursos e Análise do Histórico Escolar

Até o outono do último ano letivo, caso um aluno não tenha cumprido o requisito de Demonstração de Competência (CD), ele poderá apresentar um recurso por escrito ao Diretor. O distrito analisará os históricos escolares, registros e circunstâncias especiais com prontidão — geralmente em até 30 dias corridos após a apresentação de um recurso completo. Se forem confirmados tanto os requisitos locais da Keefe quanto os requisitos estaduais de CD, o diploma será concedido no intervalo do semestre seguinte.

9. Conformidade com as Leis Federais e Estaduais

Todos os alunos têm direito a uma educação pública e gratuita (FAPE). Alunos com deficiência e alunos em processo de aprendizado da língua inglesa receberão as adaptações descritas em seus Programas de Educação Individualizada (IEPs), planos "504" ou suportes aprovados, em conformidade com as regulamentações estaduais e federais.

10. Certificação do Distrito e Divulgação Pública

A política de CD, o processo de certificação e os procedimentos de recurso da Keefe Technical High School serão adotados pelo Comitê Escolar e divulgados publicamente, conforme exigido. O distrito reconhece que o DESE pode analisar ou auditar as políticas e os registros de CD a qualquer momento.

	GRADE 9	Course Number	GRADE 10	Course Number	GRADE 11	Course Number	GRADE 12	Course Number
ENGLISH	Literature & Composition I H	1001	American Literature H	1021	AP Language and Literature	1100	AP English Literature & Composition	1110
	Literature & Composition I CP 1	1002	American Literature CP 1	1022	World Literature H	1041	Literature and Rhetoric HON	1222
	Literature & Composition I CP 2	1003	American Literature CP 2	1023	World Literature CP 1	1042	Literature and Rhetoric CP 1	1202
				1162	World Literature CP 2	1043	Literary Analysis and Career & Technical Writing CP 1	1212
ELL	ESL 1 (9th) CP1	501CP	ESL 1 CP1 (U)	511CP	ESL 1 CP 1 (U)	511CP	ESL 1 CP 1 (U)	511CP
	ESL 2 (9th) CP1	502CP	ESL 2 CP1 (10th)	512ACP	ESL 2 CP 1 (U)	512CP	ESL 2 CP 1 (U)	512CP
	ESL 3 (9th) CP1	503CP	ESL 3 CP 1 (10th)	513ACP	ESL 3 CP 1 (U)	513CP	ESL 3 CP 1 (U)	513CP
	ESL 4 (9th) CP1	504CP	ESL 4 CP 1 (10th)	514ACP	ESL 4 CP 1 (U)	514CP	ESL 4 CP 1 (U)	514CP
MATH	Algebra II H Gr. 9	2071	Geometry H	2041				
	Algebra I H	2001	Geometry CP 1	2042				
	Algebra I CP 1	2002	Integrated Algebra & Geometry CP 2	2032				
	Algebra I CP 2	2003						
SCIENCE	Biology I Lab H	3001	Chemistry Lab H	3061	Physics Lab H	3071		
	Biology I Lab CP 1	3002	Chemistry Lab CP 1	3062	Physics Lab CP 1	3072		
STEM			Introduction to Engineering Design H	3031	Principles of Engineering H	3032		
SOCIAL STUDIES	US History I: 1745-1850 H	4001	US History II: 1920-2001 H	4021				
	US History I: 1745-1850 CP1	4002	US History II: 1920-2001 CP1	4022				

SEÇÃO V: PROGRAMAS ACADÊMICOS / PROFISSIONALIZANTES
OFERTA DE CURSOS

<u>Visão Geral</u>

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 nos 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 Estudos sociais.História. Estes cursos integram os materiais técnicos e profissionalizantes orientados para as aptidões do trabalho

e o desenvolvimento e profissionalizantes, quando for possível. Além da base acadêmica, os alunos da 9ª série passam dois períodos por dia num programa de exploração dos cursos profissionalizantes. Neste curso, os alunos exploram todas as áreas técnicas e profissionalizantes 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 profissionalizante é feita.

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

As classes acadêmicas para os alunos da séries 10ª, 11ª, 12ª séries acontecem 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 orientador 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/responsáveis**

<u>Mudança de Cursos - Desistência</u>

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 respectivo.

<u>Cursos de Nível Honorífico</u>
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 noutro. 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, conscientes 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.

CURSOS ACADÊMICOS

<u>Inglês</u>

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 acadêmicas tradicionais que traduzem a Grade Curricular de Massachusetts com as atividades integradas nos cursos técnicos e profissionalizantes relacionados 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 escolher uma variedade de eletivas. Os cursos fundamentais são oferecidos a nível honorífico ou de preparação tradicional para a faculdade.

<u>Matemática</u>

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 servem.**
- **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 racional 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 Geometría, 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.

<u>Ciências</u>
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.

<u>Estudos Sociais</u>
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 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.

Cursos Eletivos

A Escola Técnica Regional Keefe oferece classes eletivas para reforçar a aprendizagem técnica e profissionalizante 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 aperfeicoarão o programa com aprendizagem experimental orientada para o desenvolvimento de grupos cooperativos e de auto-descoberta.

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 a educação especial e obedecem ao âmbito da Lei Educacional dos Indivíduos com Deficiências (IDEA) e da Grade Curricular de Massachusetts.

<u>Aprendizes da Língua Inglesa (ELL)</u>
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 (ESL), os alunos recebem instrução intensiva no idioma. Os cursos são oferecidos nos níveis inicial, intermediário e avançado (níveis 1 a 5). Esses cursos rigorosos ajudam os alunos a aprimorar suas habilidades de compreensão auditiva, fala, leitura e escrita.

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 para-profissionais bilíngues 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 profissionalizantes 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/responsáveis podem entrar em contato com Anita Gonzalez pelo 508-416- 2271.

PROGRAMA TÉCNICO E PROFISSIONALIZANTE

<u>Filosofia</u>

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 acadêmicas e vocacionais. Este treinamento conduzirá finalmente a um emprego adequado na nossa economia global. Na Escola Técnica Regional Keefe, a educação completa de um aluno inclui o desenvolvimento de bons hábitos de trabalho e de cidadania e o desejo de aprender ao 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 se envolvem em projetos da escola que beneficiam as nossas comunidades e os seus residentes.

O conceito fundamental da Educação Técnica e profissionalizante é de que todas as experiências educacionais, o currículo, a integração e a orientação devem ser orientados para a independência econômica e o apreço pela dignidade do trabalho. A educação técnica e profissionalizante 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 acadêmica.**

Experiência com as Carreiras

O Programa de Experiência com as Carreiras destina-se a ajudar os alunos da 9ª série a tomarem uma decisão informada acerca do programa técnico e profissionalizante que melhor correspondem às suas aptidões, interesses, metas de faculdade e de carreira. No início do ano escolar, os alunos são inseridos nos programas técnicos e profissionalizantes 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 dos cursos CTE.

Programa Técnico/Profissionalizante

Após a conclusão dos ciclos Experiência, cada aluno escolherá o programa técnico e profissionalizante no qual terá mais sucesso. Para o restante do ano, os alunos passam os períodos exploratórios na oficina onde foram colocados. Quando estiverem nos seus programas técnicos e profissionalizantes, 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 acadêmicos, 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 10ª série, os alunos da Escola Técnica Regional Keefe irão especializar-se numa área técnica e profissionalizante. Mais informação sobre os dezesseis programas técnicos e profissionalizantes é fornecida a seguir:

Tecnologia Automotiva

Os alunos do Programa de Tecnologia Automotiva, nas séries 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 Automotiva que serão empregados como técnicos iniciantes e/ou estarão preparados para treinamento futuro no nível pós-secundário.

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/responsável para se disponibilizarem para os serviços de cosmetologia, tais como cortar o cabelo, colorir, estilizar e deslocar o cabelo.

Justiça Criminal

O Programa de Justiça Criminal é um programa novo e interessante para estudantes interessados em aplicação da lei, direito e procedimentos criminais, processamento de cenas de crime, preparação para desastres, ética, investigações privadas, práticas de vigilância nas áreas de serviços jurídicos e de proteção. Através do Programa de Justiça Criminal, os alunos aprendem a teoria jurídica e sua aplicação em cenários do mundo real. Os alunos obtêm informações sobre as filosofias e disciplinas de uma variedade de áreas de justiça criminal e serviços de proteção que trabalham com autoridades policiais, bombeiros, escritórios de advocacia, agências federais, tribunais e instalações correcionais. Os alunos têm carreiras potenciais em: Aplicação da Lei, Segurança Interna, Forense, Análise de Cena de Crime, Análise de DNA e Impressão Digital, Comunicação Avançada, Segurança Informática e Online, Socorrista Básico, Bombeiros e Resgate e Treinamento Físico/Defensivo, para

citar alguns exemplos. Os alunos qualificam-se para adquirirem certificações em CPR, Primeiros Socorros e Despachantes de 911.

Arte Culinária

O Programa de Artes Culinárias treina os alunos na arte de manusear e preparar alimentos para restaurantes e hotéis. Os alunos aprendem a planejar menus; determinar o tamanho das porções; e selecionar, armazenar e preparar alimentos. O programa oferece uma educação prática e aprofundada em culinária, panificação e gerenciamento de sala de jantar, apoiada por atividades e currículos em sala de aula relacionados.

O restaurante administrado por estudantes da Keefe Regional Technical School, no East Side Room, está aberto quatro dias por semana, proporcionando uma experiência do mundo real em uma sala de aula de última geração. Os alunos recebem certificação da National Restaurant Association em Serv/Safe e da American Culinary Federation, ajudando a aprimorar seus estudos após a formatura, tanto na faculdade quanto ao ingressar no mercado de trabalho.

Assistência Dentária

O programa de Assistência Dentária é um trajeto para uma carreira excitante para um aluno que gosta dos desafios e 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 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 vídeo para produzirem uma variedade de projetos de multimídia para as suas pastas. O Pacote de Desenhos, Fotografia, Apresentação de Multimídia, Desenho da Web e Produção de Áudio 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 e Ensino Infantil

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 estarão expostos às mudanças emocionais, sociais, físicas e cognitivas que ocorrem durante a vida de uma 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 pré-escolar. Os alunos também recebem certificação 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 nosso 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.

HVAC-R

(HVAC-R = Heating, Ventilation, Air Conditioning – Refrigeration, Aquecimento, Ventilação, Ar Condicionado - Refrigeração)

A área de carreira HVAC/R incorpora elementos de Elétrica, Encanamento e Fabricação de Metal. Os alunos matriculados no programa HVAC/R aprenderão sobre os sistemas usados para controlar o aquecimento e resfriamento em edifícios comerciais (escolas, hospitais, etc.) e residenciais (casas tradicionais), e como testar e reparar esses sistemas. Os alunos aprenderão teoria elétrica, brasagem e soldagem, manuseio e armazenamento de refrigerantes, corte e dobra de chapas metálicas e instalação de sistemas de aquecimento.

Os técnicos de HVAC trabalham em muitos tipos de edifícios, incluindo residenciais e comerciais, instalando, reparando e mantendo sistemas de HVAC. Eles podem ser treinados em sistemas específicos, mas geralmente são generalistas treinados para trabalhar em muitos sistemas. Técnicos de campo de aquecimento, ventilação e ar condicionado, mais conhecidos como técnicos de campo HVAC, instalam, mantêm e reparam sistemas de aquecimento e ar condicionado em edifícios. Os técnicos de HVAC que também trabalham em sistemas de refrigeração são chamados de técnicos de HVAC/R.

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 certificação 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.

Horticultura e Paisagismo

O Programa de Design e Construção de Paisagismo da Escola Técnica Regional Keefe oferece aos alunos oportunidades de treinamento em todos os aspectos da Indústria Verde. O currículo enfatiza o estudo de gestão paisagística, ciência das plantas e do solo, floricultura, gestão de relvados, operação segura de equipamentos de construção e paisagismo, reparação de pequenos motores, gestão de estufas, cuidados de arboricultura e propagação de plantas. Os alunos praticam suas habilidades em todo o campus da escola, mantendo os terrenos, incluindo os campos de atletismo, plantando flores e arbustos e operando o equipamento de paisagismo no campus.

Tecnologia da Informação

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.

Fabricação de Metais

O Programa de Fabricação de Metais 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. Os 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.

Encanamento

Os alunos no Programa de Encanamento 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 de encanamento e dos códigos que regulam 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.

<u>Programação e Desenvolvimento Web</u>
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, Pyton, 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 (notepad++ 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 profissionalizantes. Estes recebem salários justos e competitivos e valiosa experiência de trabalho durante a semana de CTE (Cursos Técnicos e Profissionalizantes) com os empregadores da área. Durante este tempo, os alunos devem manter as notas das aulas acadêmicas e dos cursos CTE (Cursos Técnicos e Profissionalizantes) e continuarem a ter boa frequência escolar. 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.

<u>Elegibilidade dos alunos da 12ª série (Seniors)</u>

A elegibilidade para o programa co-op, no início do 12º ano (Senior), depende dos seguintes critérios do 11º ano (Junior) (a nota da escola de verão não pode ser usada para elegibilidade da cooperativa):

- **Uma nota média de aprovação em disciplinas acadêmicas.**
- **Uma nota final de "B-" ou melhor na oficina do 11º ano e curso relacionado.**
- **Determinação de competência do MCAS com base em pontuações em todas as áreas exigidas.**
- **Obtenção do cartão de segurança de 10 horas da OSHA.**
- **Recomendação do instrutor.**

***Os alunos que não são elegíveis para colocação cooperativa no início da 12ª série podem se qualificar com base em seu boletim no final de qualquer período durante o 12º ano.**

Elegibilidade para alunos da 11ª série (Juniors) no 2º termo

- **Uma nota média de aprovação em disciplinas acadêmicas.**
- **Uma nota média de "B-" ou melhor na oficina do primeiro ano e afins.**
- ***Baseado nos dois primeiros termos do 11º ano**
- **Determinação de competência do MCAS com base em pontuações em todas as áreas exigidas.**
- **Obtenção do cartão de segurança de 10 horas da OSHA.**
- **Recomendação do instrutor.**
- **Os alunos da 11ª série (Júniors) que participam do co-op devem continuar a atender aos requisitos de notas com base nas notas do final do ano para continuar na colocação cooperativa.**

Colocação Cooperativa de Verão para alunos da 11ª série (Junior)
A colocação cooperativa de Verão (novo contrato) para os alunos da 11ª série terá início no último dia do seu 11º ano 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 à Diretora devido a circunstâncias extremas, numa base individual.

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

MATRÍCULA DUPLA/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.

Matrícula Dupla

Os fundos estatais permitem que alunos qualificados da Escola Técnica Regional da Keefe façam cursos de nível universitário e com crédito por meio de uma instituição pública de ensino superior participante. Vinte e sete instituições públicas de ensino superior oferecem cursos de inscrição dupla e firmaram parceria com a Escola Técnica Regional Keefe para o atual ano acadêmico. Os alunos interessados devem entrar em contato com o orientador para obter uma lista de escolas e procedimentos de inscrição.

RELATÓRIO DE COMPETÊNCIAS

Cada Programa Técnico e Profissionalizante 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 profissionalizantes. Estas competências estão ligadas à Grade Curricular da Educação Técnica e Vocacional de Massachusetts para cada programa técnico e profissionalizante. Estas competências são atualizadas e validadas pelo comité de aconselhamento dos nossos programas técnicos e profissionalizantes composto por membros dos negócios, indústria, pais, professores, graduados e alunos.

Os professores dos Programas Técnicos e Profissionalizantes 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 àqueles 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 e profissionalizantes, 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.

Matar Aula

O aluno que faltar intencionalmente a uma aula não conseguirá realizar o trabalho e receberá "0" (zero) para aquela aula.

Atividades Extra-Curriculares

Qualquer aluno elegível para participar em atividades extracurriculares 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.

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: PROGRAMAS ESPORTIVOS

A Keefe Regional Technical School é membro da Colonial Athletic League e oferece programas esportivos interescolares nos níveis Varsity, Junior Varsity e Freshman. Além disso, uma grande variedade de equipes esportivas internas e treinamento de peso supervisionado estão disponíveis durante todo o ano letivo.

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, trote, 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. A validade do exame físico esportivo vence 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:

OUTONO	INVERNO	PRIMAVERA
Futebol/Masculino	Basketball Masculino	Baseball
Futebol Feminino	Basketball Feminino	Softball
Cheerleading	Cheerleading	Corrida/Atletismo Masculino
Corrida Cross Country Masculino	Luta	Corrida/Atletismo Feminino
Corrida Cross Country Feminino	Hockey no Gelo	Voleibol Masculino
Futebol Americano		
Voleibol 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.
Os Alunos/Atletas devem estar na escola antes das 10:45 a.m. para poderem participar nas competições esportivas ou práticas naquele dia. As exceções são decididas pela Diretoria ou pessoa designada.

1. **Para se qualificarem ou participarem numa equipe, os alunos**

2. **devem passar nos seus cursos acadêmicos e técnicos e profissionalizantes 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 profissionalizante, 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.**

3. **<u>Observação:</u> Uma classificação incompleta é considerada uma reprovação. Quaisquer circunstâncias extenuantes serão revistas pela Diretora dos Serviços do Aluno e pelo Diretor Acadêmico.**

4. **Como membros de uma 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 no ringue, já que estes representam, em todos os momentos, as suas equipes, a escola e a comunidade.**

5. **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.**
6. **Os atletas são responsáveis pelo pagamento de todo o vestuário perdido, roubado e/ou danificado ou equipamento que foi entregue a estes.**
7. **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 desta, os alunos devem aprovar em 75% dos seus programas técnicos e profissionalizantes 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 profissionalizantes 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.
Observação: Uma nota incompleta 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 todas 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/RESPONSÁVEIS

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 de uma 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 responsáveis 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 responsável 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 seç. 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 para-profissional 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 a 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 cyberbullying.

"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, comunicação 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 acedido 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 por meio de um dispositivo eletrônico, incluindo toda e qualquer mídia social.

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 cyberbullying, são proibidos:

1. **nas dependências da escola e nas propriedades imediatamente ao redor das dependências 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 denuncie 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 resumo das principais provisões.

I . DENÚNCIA DO BULLYING OU RETALIAÇÃO

As denúncias de bullying ou retaliação podem ser feitas pelos funcionários, alunos, pais ou responsáveis, 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 denunciantes mandatados e devem comunicar imediatamente à Diretoria e/ou Assistente da Diretoria/Disciplina qualquer incidente de bullying ou retaliação que presenciaram ou tiverem conhecimento. As denúncias feitas pelos alunos, pais ou responsáveis, ou outros indivíduos que não servem o distrito, podem ser feitas anonimamente. O distrito irá pôr 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 responsáveis, e colocará à disposição no Escritório Central da escola, Escritório de Orientação, na Enfermaria da escola e em outros locais determinados pela Diretoria e/ou Assistente da Diretoria/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/RESPONSÁVEIS E OUTROS

O distrito espera que os alunos, pais/responsáveis e outros que presenciaram ou tiveram conhecimento de um incidente de bullying ou retaliação envolvendo um aluno para denunciarem o incidente à Diretoria e/ou Assistente da Diretoria/Disciplina. As denúncias podem ser anônimas, mas nenhuma ação disciplinar será tomada contra o agressor baseada somente numa denúncia anônima. Os alunos, pais ou responsáveis 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 Diretoria e/ou Assistente da Diretoria/Disciplina.

PROCEDIMENTOS DE DENÚNCIA PARA 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, Diretora**
- **Denuncie diretamente ao Mr. Collins, Assistente da Diretora/Disciplina**
- **Preencha um Formulário de Relatório de Incidente e entregue-o imediatamente ao Escritório Principal, ao Escritório de Orientação ou a qualquer membro da equipe. 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 Clique no contato à Prevenção do Bullying**
- **Denuncie via: email: report@jpkeefehs.org**
- **Ligue para a linha reservada: 508-416-2264**

Obs: o número da linha reservada é um gravador de chamadas que é monitorado por funcionários. 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/RESPONSÁVEIS OU OUTROS

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

- **Denunciá-lo diretamente à Dra. Snow, Diretora:**

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 Diretora/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 Clique no contato à Prevenção do Bullying

- **Envie o Formulário de Denúncia de Incidentes para:**

Dra. Snow, Diretora
Keefe Regional Technical School
750 Winter Street
Framingham, MA 01702
Attention: Reporting (Tradução - Atenção: Denúncia)

- **Fale com qualquer professor, treinador, condutor de ônibus, trabalhador do refeitório, administrador, auxiliar educativo, orientador, auxiliar de**

limpeza, paraprofessional, ou qualquer outro membro do pessoal.

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

II. RESPONDER A UMA DENÚNCIA DE BULLYING OU RETALIAÇÃO

Segurança

Antes de se investigar completamente as alegações de bullying ou retaliação, a Diretora e/ou Assistente da Diretora/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 Diretora e/ou Assistente da Diretora/Disciplina irão tomar as medidas adicionais para promover a segurança durante o curso e depois da investigação, caso seja necessário.

A Diretora e/ou Assistente da Diretora/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 a Diretora ou pessoa designada pode usar é aumentar a supervisão adulta durante os tempos de transição e em locais onde o bullying ocorreu ou poderá ocorrer.

A Diretora e/ou Assistente da Diretora/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 Diretora e/ou Assistente da Diretora/Disciplina irão contatar a vítima para determinar se a proíbida conduta se voltou a repetir e se são necessárias medidas adicionais de apoio. Se se repetiu, a Diretora e/ou Assistente da Diretora/Disciplina irá trabalhar com o pessoal adequado da escola para implementá-las imediatamente.

Obrigação de Notificar Outras Pessoas

Notificação aos pais e responsáveis. Depois da determinação de que o bullying ou retaliação ocorreu, a Diretora e/ou Assistente da Diretora irão imediatamente notificar os pais ou responsáveis da Vítima e do Agressor deste fato e dos procedimentos para responder ao mesmo. Poderão haver

circunstâncias em que a Diretora e/ou Assistente da Diretora/Disciplina contatem os pais ou responsáveis antes da investigação. A notícia será consistente com os regulamentos do estado do 603 CMR 49.00.

III . INVESTIGAÇÃO

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

As entrevistas podem ser conduzidas pela Diretora e/ou Assistente da Diretora/Disciplina, outros membros do pessoal determinados pela Diretora e/ou Assistente da Diretora/Disciplina e em consulta com a orientadora escolar, caso seja apropriado.

IV. DETERMINAÇÕES

A Diretora e/ou Assistente da Diretora/Disciplina irão determinar com base em todos os fatos e circunstâncias. Se, depois da investigação, o bullying ou retaliação forem substanciados, a Diretora ou Assistente da Diretora/Disciplina irão tomar as medidas razoavelmente calculadas para impedirem a recorrência e para assegurar que a vítima não está limitada a participar na escola ou a beneficiar das atividades escolares. a Diretora ou Assistente da Diretora/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 Diretora e/ou Assistente da Diretora/Disciplina irão prontamente notificar os pais ou responsáveis 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 de privacidade. Por causa dos requisitos legais relativos à confidencialidade dos registros dos alunos, a Diretora e/ou Assistente da Diretora/Disciplina não poderão divulgar informação específica aos pais da Vítima ou responsáveis acerca da ação disciplinar tomada a menos que esta envolve uma ordem de "afastamento" ou outra diretiva de que a Vítima deva ter conhecimento para poder denunciar as violações.

V. REAÇÕES AO BULLYING

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

1. Ensinar Comportamento Apropriado Através do Desenvolvimento de Habilidades/Aptidões

- **oferecer sessões individualizadas de aperfeiçoamento de aptidões/habilidades baseadas no currículo de antibullying da escola/distrito;**
- **proporcionar atividades educacionais relevantes para os alunos a nível individual ou a grupos de alunos, em consulta com os orientadores escolares e com outras pessoas apropriadas da escola;**
- **implementar uma variedade de apoios comportamentais positivos acadêmicos e não acadêmicos para ajudar os alunos a compreenderem as formas pró sociais para atingirem os seus objetivos;**
- **reunir com os pais e responsáveis para receberem apoio parental e para reforçar o currículo antibullying e as atividades de aperfeiçoamento das aptidões/habilidades sociais em casa;**
- **adotar planos de comportamento com ênfase no desenvolvimento de aptidões/habilidades sociais específicas; e**
- **decidir a recomendação para uma avaliação.**

2. Tomar Medidas Disciplinares

Se a Diretora e/ou o Assistente da Diretora/Disciplina decidir que é apropriada uma ação disciplinar, a ação disciplinar será determinada com base nos fatos averiguados pela Diretora e/ou Assistente da Diretora/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 Diretora e/ou Assistente da Diretora/Disciplina determinarem que um aluno deliberadamente produziu uma alegação falsa de bullying ou retaliação, esse aluno ficará sujeito a uma ação disciplinar.

3. Promover a Segurança da Vítima e dos Outros

A Diretora e/ou Assistente da Diretora/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 Diretora e/ou Assistente da Diretora/Disciplina irão contatar a Vítima para determinarem se houve uma recorrência da conduta proibida e se são necessárias medidas adicionais de

apoio. Se for o caso, a Diretora e/ou Assistente da Diretora/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 responsáveis são informados anualmente acerca do currículo de prevenção e intervenção do bullying usado pelo distrito incluindo:

- **como os pais e os responsáveis 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 responsáveis 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.

POLÍTICA E PROCEDIMENTOS DO TÍTULO IX

I. POLÍTICA

A. Introdução à Política

É política do Distrito Escolar Vocacional Regional de South Middlesex (o "Distrito") não discriminar com base em raça, cor, religião, nacionalidade, idade, sexo, identidade de gênero, orientação sexual, deficiência ou outra classificação legalmente protegida . Esta proibição inclui o Assédio Sexual. O Distrito está comprometido em manter um ambiente escolar livre de assédio sexual ilegal. Esta Política e Procedimentos aborda especificamente o Assédio Sexual, conforme definido abaixo, como uma forma de discriminação de gênero sob o Título IX.

O Distrito investigará imediata e razoavelmente todas as alegações de assédio sexual por meio do Coordenador do Título IX designado e autorizado, conforme estabelecido abaixo.

B. Alcance

Esta Política se aplica a indivíduos que participam de qualquer Programa ou

Atividade Educacional, conforme definido abaixo, independentemente de tais programas ou atividades ocorrerem dentro ou fora da escola, se a escola exercer "controle substancial" sobre o suposto assediador e o contexto em que o suposto Assédio Sexual ocorreu. Embora o Título IX se aplique apenas a incidentes ocorridos nos Estados Unidos, esta Política se aplica a alegações de Assédio Sexual trazidas por indivíduos que participam de qualquer Programa ou Atividade Educacional, mesmo que ocorra fora dos Estados Unidos.

C. <u>Definições</u>

Para os fins desta Política e Procedimentos, as seguintes definições serão aplicadas:

- ***Um Denunciante*** **é uma pessoa que é alegadamente vítima de conduta que pode constituir Assédio Sexual.**
- ***Um Requerido*** **é um indivíduo que foi relatado como autor de conduta que poderia constituir Assédio Sexual.**
- ***Conhecimento Real*** **de Assédio Sexual existe quando qualquer funcionário do Distrito, incluindo, sem limitação, administradores, professores, pessoal de apoio educacional, funcionários administrativos e guardiões está ciente de Assédio Sexual ou alegações de Assédio Sexual. O Distrito, por meio de sua equipe, é obrigado a agir com base no Conhecimento Real de tal incidente ou alegação.**
- ***Programa ou Atividade Educacional*** **inclui qualquer local, evento ou circunstância sobre a qual o Distrito exiba controle substancial tanto do suposto assediador quanto do contexto em que o Assédio Sexual ocorreu. O Assédio Sexual não depende do método pelo qual o Assédio Sexual é realizado. Ações realizadas por instrumento escrito, e-mail, uso de internet ou outras tecnologias podem constituir Assédio Sexual tanto quanto ações presenciais.**
- ***Uma Denúncia Formal*** **é um documento arquivado por um Reclamante, que está participando ou tentando participar do Programa ou Atividade Educacional do Distrito, ou assinado pelo Coordenador do Título IX alegando Assédio Sexual contra um Requerido e solicitando que o Distrito investigue a alegação de Assédio Sexual.**
- ***Medidas de Apoio*** **são serviços individualizados razoavelmente disponíveis que não são punitivos, não disciplinares, individualizados e não são excessivamente onerosos para a outra parte, embora projetados para garantir acesso educacional igual, proteger a segurança ou impedir o assédio sexual. Medidas de suporte devem ser oferecidas mesmo quando não houver reclamação. Medidas de suporte podem incluir aconselhamento, modificações de curso, mudanças de horário e maior monitoramento ou supervisão.**
- ***Os recursos*** **podem incluir as mesmas ações descritas como Medidas de Apoio, ou podem punir ou onerar o demandado.**

D. <u>Regra</u>

O Distrito leva a sério as alegações de discriminação, incluindo Assédio Sexual, e responderá prontamente às Reclamações Formais. Quando for determinado que ocorreu uma conduta que viole a lei e/ou esta Política e Procedimentos, o Distrito agirá prontamente para interromper a conduta e impor ação corretiva conforme necessário, que pode incluir disciplina relacionada à escola.

Se algum aluno acreditar, de boa fé, que o aluno foi submetido a assédio sexual, o aluno deve relatar o incidente. Além disso, qualquer pessoa pode denunciar assédio sexual, independentemente de ser a vítima/reclamante. Isso inclui, mas

não se limita a, pais em nome de seus filhos e outros alunos ou funcionários que observam supostos incidentes de assédio sexual.

***Assédio Sexual* para os fins desta Política e Procedimentos é definido como conduta baseada no sexo que satisfaça um ou mais dos seguintes:**
1. Um funcionário do Distrito condicionando a prestação de uma ajuda, benefício ou serviço do Distrito à participação de um indivíduo em conduta sexual indesejada (ou seja, assédio sexual quid pro quo);

2. Conduta indesejável determinada por uma pessoa razoável como sendo tão severa, abrangente e objetivamente ofensiva que efetivamente nega a uma pessoa igual acesso ao Programa ou Atividade Educacional do Distrito; ou

3. "Agressão sexual", "violência no namoro", "violência doméstica" ou "perseguição", tudo conforme definido pela lei federal aplicável.

Exemplos de assédio sexual incluem, mas não estão limitados a:
- **abuso verbal de natureza sexual;**
- **uso de palavras sexualmente degradantes;**
- **piadas ou linguagem de natureza sexual;**
- **conversa ou fofoca com conotação sexual;**
- **gestos ou sons obscenos ou sugestivos;**
- **provocações sexualmente orientadas;**
- **comentários verbais de natureza sexual sobre a aparência de um indivíduo ou termos sexuais usados para descrever um indivíduo;**
- **investigações sobre suas experiências sexuais;**
- **discussão de suas atividades sexuais;**
- **comentários, piadas ou ameaças dirigidas a uma pessoa por causa de sua preferência sexual;**
- **convites indesejados e repetidos (para almoço, jantar, bebidas, encontros, relações sexuais);**
- **demanda de favores sexuais acompanhados de uma ameaça implícita ou aberta à participação de um aluno em um Programa ou Atividade Educacional, incluindo promessas de tratamento preferencial;**
- **contato físico, como tocar, abraçar, beijar, acariciar, acariciar, acariciar, beliscar ou esfregar repetidamente contra o corpo;**
- **bater deliberadamente, fazer curvas, agarrar;**
- **agressões, molestações ou atos sexuais coagidos;**
- **postar ou distribuir objetos sexualmente sugestivos, fotos, desenhos ou outros materiais;**
- **cartas ou notas de cunho sexual;**
- **enviar mensagens ou materiais ofensivos ou discriminatórios por meio do uso de comunicações eletrônicas (por exemplo, correio eletrônico, incluindo Internet, correio de voz e fax) que contenham linguagem sexual aberta, implicações ou insinuações sexuais ou comentários que abordam ofensivamente a orientação sexual de alguém;**
- **olhar para partes do corpo de uma pessoa;**
- **gestos sexualmente sugestivos, olhares maliciosos; e**
- **tolerar o Assédio Sexual.**

- **O assédio sexual pode ocorrer em uma variedade de circunstâncias. Aqui estão algumas coisas para lembrar.**
- **Uma pessoa de qualquer identidade de gênero pode ser a vítima/Reclamante ou suposto assediador/Requerido de Assédio Sexual; e**
- **A vítima/Reclamante não precisa ser de uma identidade de gênero diferente da do assediador/Requerido.**

II. PROCEDIMENTOS

A. Apresentação de uma reclamação

Uma Queixa Formal de Assédio Sexual pode ser apresentada ao Coordenador do Título IX pelo Reclamante ou qualquer outro indivíduo entrando em contato com o Coordenador do Título IX por correio, pessoalmente, e-mail ou telefone. Um funcionário com conhecimento real de conduta que possa violar esta política deve relatar a um Coordenador do Título IX.

Adrienne Bogusky, Diretora de Orientação e Matrículas
tel: 508.416.2276 E: abogusky@jpkeefehs.org

Kenneth Collins, Vice Diretor
tel: 508.416.2260 E: kcollins@jpkeefehs.org

O Coordenador do Título IX pode delegar toda e qualquer responsabilidade a outro indivíduo, caso a caso. No caso de tal delegação, as ações do designado serão consideradas as ações do Coordenador do Título IX para os fins desta Política e Procedimentos.

GERENTES DE RECLAMAÇÕES PARA O DISTRITO

Adrienne Bogusky, Diretora de Orientação e Matrículas
tel: 508.416.2276 E: abogusky@jpkeefehs.org

Kenneth Collins, Vice Diretor
tel: 508.416.2260 E: kcollins@jpkeefehs.org

MEDIDAS DE APOIO

Após o Coordenador do Título IX receber uma alegação de Assédio Sexual, mesmo que nenhuma Denúncia Formal seja feita, o Coordenador do Título IX irá:

- **Oferecer ao Reclamante e Requerido Medidas de Apoio;**
- **Considerar os desejos do Reclamante e do Requerido em relação às Medidas de Apoio;**
- **Informar o Reclamante e o Requerido da disponibilidade de Medidas de Apoio com ou sem a apresentação de uma Denúncia Formal;**
- **Explicar o processo de apresentação de uma Reclamação Formal e como a Reclamação Formal será endereçada ao Reclamante;**

- **Considerar se deve apresentar uma Denúncia Formal com base nas informações apresentadas, caso o Reclamante opte por não fazê-lo;**
- **Determinar se existe uma ameaça imediata à saúde física ou segurança de um aluno ou outro indivíduo que exija a remoção de um aluno do Programa ou Atividade Educacional;**
- **Se a remoção for considerada necessária, notifique o Respondente e a oportunidade de contestar a decisão imediatamente após a remoção; e**
- **Documente quais medidas de suporte são fornecidas e, se nenhuma for fornecida, documente por que e quais medidas de suporte foram oferecidas.**

C. PROCESSO DE RECLAMAÇÃO FORMAL

Em resposta a uma Denúncia Formal de Assédio Sexual, o Distrito usará o seguinte processo para investigar, dispensar e/ou determinar a responsabilidade com relação ao conteúdo de uma Denúncia Formal.

1. Notificação por escrito

Após o recebimento de uma Reclamação Formal, o Coordenador do Título IX fornecerá notificação por escrito a todas as partes conhecidas. O Respondente será notificado com tempo suficiente para preparar uma resposta antes de uma entrevista inicial.

A notificação por escrito deve incluir:

(a) Notificação do Processo Formal de Reclamação, incluindo qualquer processo informal de resolução;

(b) Notificação das alegações, incluindo detalhes suficientes (ou seja, nomes de partes conhecidas, a conduta alegada como assédio sexual e a data e local da conduta, se conhecida) para permitir que o Requerido prepare uma resposta;

(c) Uma declaração de que o Requerido não é considerado responsável e que a responsabilidade será determinada na conclusão do Processo;

(d) Aviso sobre o direito das partes de ter um consultor (que pode ser, mas não necessariamente, um advogado) e de inspecionar e revisar evidências; e

(e) Notificação de qualquer disposição no código de conduta do aluno ou outra política ou regra que proíba conscientemente fazer declarações falsas ou fornecer informações falsas no Processo.

Uma notificação por escrito será complementada caso novas alegações abram caminho para investigação.

2. Investigação

Imediatamente após o recebimento ou assinatura da Denúncia Formal, o Coordenador do Título IX conduzirá a investigação necessária, utilizando-se da preponderância do padrão probatório, inclusive envidando esforços de boa-fé para reunir todas as informações pertinentes. No curso da investigação do Coordenador do Título IX, o Coordenador do Título IX irá, juntamente ou com a assistência de outro membro da equipe:

(a) Entre em contato com os indivíduos que foram referidos como tendo informações pertinentes relacionadas à reclamação, o que, no mínimo, incluirá o contato com o Reclamante e o Requerido;

(b) Considerar evidências documentais relevantes;

(c) Notificar os Reclamantes e Requeridos de que terão a oportunidade de

identificar outras testemunhas e apresentar outras informações relevantes;
(d) Proporcionar às partes as mesmas oportunidades de presença de um conselheiro, que pode, mas não necessariamente, ser advogado;
(e) Fornecer a uma parte convidada ou prevista para comparecer, notificação por escrito da data, hora, participantes, propósito e local de qualquer entrevista investigativa, audiência ou outra reunião com tempo suficiente para permitir que a parte se prepare para participar;
(f) Fornecer a ambas as partes e seus assessores, se houver, uma oportunidade igual de revisar todas as provas que estejam diretamente relacionadas às alegações da Denúncia Formal, incluindo provas nas quais o Distrito não pretende se basear, e quaisquer provas de defesa ou incriminação de qualquer fonte antes da conclusão do relatório final de investigação e a tempo de dar às partes pelo menos 10 (dez) dias para preparar uma resposta por escrito; e
(g) Prepare um relatório de investigação por escrito que resuma de forma justa as evidências relevantes e forneça o relatório às partes e seus assessores, se houver, para revisão e resposta por escrito, pelo menos 10 dias antes de uma audiência ou outra determinação de responsabilidade.

A duração de uma investigação dependerá da natureza e complexidade das alegações, do número de testemunhas, das informações a serem coletadas e da cooperação de todos os envolvidos. Como orientação, o Reclamante deve esperar ser entrevistado dentro de dez (10) dias letivos. A entrevista de outras testemunhas e do Requerido dependerá do número de testemunhas e da sua disponibilidade e da disponibilidade de qualquer conselheiro. O investigador deve ter como objetivo concluir as entrevistas e coleta de fatos dentro de dez (10) dias letivos, quando possível. Dando tempo para ambas as partes fornecerem uma resposta por escrito, um relatório final de investigação normalmente será concluído dentro de 45 dias corridos após o arquivamento ou assinatura da Reclamação Formal. Os atrasos podem resultar da falta de disponibilidade de testemunhas, doença, envolvimento da aplicação da lei, necessidade de serviços de tradução ou outra boa causa. O Coordenador do Título IX informará o Reclamante e o Requerido de qualquer atraso substancial e o motivo do atraso.
Cada parte terá a mesma oportunidade de inspecionar, revisar e responder a qualquer evidência obtida. Antes de finalizar um relatório investigativo, o investigador enviará a cada parte todas as evidências sujeitas a inspeção e revisão e fornecerá às partes pelo menos dez (10) dias letivos para fornecer uma resposta ao investigador.
Depois que o investigador redigir um relatório investigativo com todas as evidências obtidas da investigação, o relatório será fornecido ao tomador de decisão para ser enviado a todas as partes. As partes terão então dez (10) dias para responder, incluindo perguntas relevantes por escrito que cada parte deseja que sejam feitas a uma parte ou testemunha.

3. Determinação de Responsabilidade

O Título IX não exige audiências presenciais no distrito escolar de ensino fundamental e médio. É política geral do Distrito não oferecer audiências presenciais. O tomador de decisão, que normalmente será um administrador de edifício, como o Superintendente Assistente/Diretor ou Diretor Assistente e não pode ser o investigador ou coordenador do Título IX, deverá manter o direito de conduzir uma audiência pessoal se acreditar que é necessário sua decisão.

Independentemente da forma da audiência, o tomador de decisão permitirá que o Reclamante e o Requerido enviem perguntas escritas relevantes que desejam que sejam feitas à outra parte ou a outras testemunhas, forneça a cada parte as respostas a tal pergunta e forneça um acompanhamento limitado -up perguntas. As perguntas sobre o comportamento sexual anterior ou a predisposição sexual de um Reclamante só são permitidas para estabelecer que outra pessoa cometeu a conduta alegada ou que a conduta foi consensual.

Após a conclusão do processo de audiência, o tomador de decisão emitirá uma determinação final por escrito de responsabilidade dentro de vinte (20) dias letivos do recebimento do relatório do investigador, usando a preponderância do padrão de evidência, que:

- ***Identifica as alegações cobertas por esta Política e Procedimentos;***
- ***Descreve as etapas processuais do Distrito tomadas desde o recebimento da Denúncia Formal até a determinação;***
- ***Inclui constatações de fato que apoiam a determinação;***
- ***Inclui conclusões sobre a aplicação do código de conduta aos factos;***
- ***Inclui uma declaração e uma justificativa para o resultado de cada alegação, incluindo uma determinação de responsabilidade, quaisquer sanções disciplinares e se recursos para restaurar ou preservar o acesso igual ao Programa ou Atividade Educacional do Distrito serão fornecidos ao Reclamante; e***
- ***Inclui procedimentos e bases admissíveis para recursos.***

O tomador de decisão deve fornecer a determinação por escrito ao Reclamante e Requerido.

4. Recursos

Qualquer uma das partes pode apelar de uma determinação de responsabilidade para o Superintendente, ou seu representante, ou a rejeição do Distrito de uma Queixa Formal, no todo ou em parte, dentro de dez (10) dias letivos pelas seguintes razões: (1) uma irregularidade processual que afetou o resultado; (2) novas evidências que não estavam razoavelmente disponíveis no momento da determinação e poderiam afetar o resultado; ou (3) um conflito de interesse por parte do coordenador, investigador ou tomador de decisão do Título IX que afetou o resultado.

Quando uma apelação for apresentada, o Distrito deverá garantir que o indivíduo que decide a apelação não seja um Coordenador do Título IX, o investigador ou o tomador de decisão que chegou à determinação quanto à responsabilidade.

Após o recebimento de uma apelação, o Distrito fornecerá notificação por escrito a ambas as partes e fornecerá a ambas as partes a mesma oportunidade de apresentar uma declaração por escrito em apoio ou contestação da(s) base(s) da apelação. As partes terão dez (10) dias letivos a partir da data de recebimento da notificação do recurso para apresentar declarações por escrito. O Superintendente, ou seu designado, emitirá uma decisão por escrito para ambas as partes, simultaneamente, sobre sua decisão sobre o recurso, geralmente dentro de dez (10) dias letivos do recebimento da declaração por

escrito da parte não apelante, ou da data em que a declaração teria devido.

5. Ações Potenciais

A violação desta Política e Procedimentos pelo Requerido pode resultar em ação corretiva, incluindo, mas não se limitando a, perda de privilégios para participar de atividades extracurriculares ou atletismo, exigir participação em treinamento de conscientização sobre assédio sexual ou esforços de justiça restaurativa, uma carta para pais, liberdade condicional social, detenção, suspensão na escola, suspensão externa, expulsão e/ou encaminhamento ao departamento de polícia local para consideração de acusações criminais. Esta disposição não impedirá o Distrito de encaminhar alegações ao departamento de polícia local antes da determinação de uma violação.

Observe que, embora esta política estabeleça metas de promoção de um ambiente livre de Assédio Sexual, a Política e os Procedimentos não foram elaborados ou destinados a limitar a autoridade do Distrito de disciplinar por conduta que considere inaceitável, independentemente de essa conduta satisfazer os definição de Assédio Sexual.

6. Indeferimento

Uma Denúncia Formal será indeferida, sem investigação, se a(s) alegação(ões), mesmo que comprovada(s), não constituam Assédio Sexual conforme definido acima, ou se as alegações não ocorreram no Programa ou Atividade Educacional do Distrito, ou não ocorreram contra uma pessoa nos Estados Unidos. Isso não impede a ação de acordo com outras políticas ou regras.

A Denúncia Formal pode ser indeferida se o Reclamante notificar o Coordenador do Título IX a qualquer momento que deseja retirar a Denúncia Formal ou uma alegação, se a inscrição ou emprego do Requerido terminar, ou se circunstâncias específicas impedirem o Distrito de reunir provas suficientes para chegar a uma determinação

Se o Coordenador do Título IX rejeitar uma Reclamação Formal, uma notificação por escrito será prontamente fornecida a ambas as partes simultaneamente, incluindo os motivos da demissão.

7. Consolidação

O Coordenador do Título IX pode consolidar Reclamações Formais contra mais de um Requerido, por mais de um Reclamante contra um ou mais Requeridos, ou por uma parte contra outra parte, quando as alegações surgirem dos mesmos fatos ou circunstâncias.

***D.* <u>Resolução Informal.</u>**

Quando uma Reclamação Formal for feita, o Distrito pode oferecer para facilitar um processo informal para resolver a Reclamação Formal que não requer uma investigação completa, mas primeiro fornecerá a todas as partes uma notificação por escrito conforme descrito acima e obterá o consentimento voluntário por escrito de todos partidos. A resolução informal não está disponível quando o Respondente é um funcionário.

***E.* <u>Confidencialidade.</u>**

O Distrito manterá confidencial a identidade do Reclamante, do Requerido e de

outras testemunhas, exceto conforme detalhado acima, permitido pelo Título IX ou para cumprir o propósito do Título IX e seus regulamentos.

F. **Retaliação.**

É proibida a retaliação pelo Distrito ou qualquer outra pessoa contra qualquer pessoa com a finalidade de interferir nos direitos do Título IX ou porque a pessoa participou ou se recusou a participar de qualquer maneira em um processo sob os regulamentos do Título IX. Reclamações de retaliação podem ser tratadas de acordo com esta Política e Procedimentos.

G. **Manutenção de Registros.**

O Distrito manterá registros relacionados a denúncias de suposto Assédio Sexual por um período mínimo de sete (7) anos, incluindo registros de investigação, sanções disciplinares, recursos, apelações e registros de qualquer ação tomada, incluindo Medidas de Apoio, independentemente de uma Queixa Formal já sendo arquivado. Se não foram fornecidas Medidas de Apoio, cada relatório deve explicar por que essa escolha não foi deliberadamente indiferente.

O Distrito também manterá, pelo período exigido de 7 anos, quaisquer materiais usados para treinar coordenadores do Título IX, investigadores, tomadores de decisão e qualquer funcionário designado para facilitar um processo informal. Esses materiais de treinamento também serão publicados no site do Distrito.

H. Reclamações Externas.

Qualquer aluno ou pai/responsável que opte por não usar o Processo Distrital ou que não esteja satisfeito com a resolução do Processo Distrital pode registrar uma reclamação junto ao órgão estadual ou federal apropriado.

Qualquer pessoa também pode registrar uma reclamação junto a uma agência estadual ou federal apropriada ao mesmo tempo em que apresenta uma reclamação formal, após a conclusão do processo, ou a qualquer momento que escolher. Se uma queixa for apresentada ao Gabinete de Direitos Civis, deve ser apresentada por escrito o mais tardar 180 dias após a ocorrência do alegado Assédio Sexual.

As reclamações podem ser apresentadas junto de:
(Escritório de Direitos Civis, Departamento de Educação dos EUA)

Office for Civil Rights, US Department of Education
8th Floor
5 Post Office Square, Suite 900
Boston, MA 02109-3921
Tel: 617-289-0111
Fax: 617-289-0150
TTY: 877-521-2172
Email: OCR.Boston@ed.gov
OR

Massachusetts Commission Against Discrimination
One Ashburton Place
Sixth Floor, Room 601
Boston, MA 02108
Tel 617-994-6000
TTY: 617-994-6196
Email: mcad@mass.gov

128 Union Street, Suite 206
New Bedford, MA 02740
Tel: 774-510-5801
TTY: 617 994-6196
Email: mcad@mass.gov

436 Dwight Street, Rm 220
Springfield, MA 01103
Tel: 413-739-2145
TTY: 617-994-6196
Email: mcad@mass.gov

484 Main Street, Room 320
Worcester, MA 01608
Tel: 508-453-9630
TTY: 617 994-6196
Email: mcad@mass.gov

I. **Requisitos de Notificação.**

Uma cópia desta Política e Procedimentos será fornecida aos alunos, pais ou responsáveis legais e sindicatos ou organizações profissionais que tenham acordos com o Distrito.

ASSÉDIO

AVISO SOBRE A NÃO-DISCRIMINAÇÃO e os DIREITOS CIVIS E INFORMAÇÃO PARA O PESSOAL DA ESCOLA, PAIS/responsáveis 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 escolar, 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 desfrutar das vantagens de um ambiente escolar seguro e tolerante, onde as diferenças individuais sejam respeitadas. A escola compromete-se a envolver-se em atividades 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: Obrigatoriadade 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 pôr um fim rápido a este, e prevenir qualquer recorrência de qualquer conduta errada, assim como assegurar a segurança de todos ao 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 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 efetivas, 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 duma forma expedita onde existir ameaça de uma interferência corrente com os direitos civis. Ação disciplinar apropriada à conduta do infrator 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.

<u>Designação dos Administradores dos Direitos Civis</u>
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 Diretora (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 Diretora deve aceitar a responsabilidade de receber os relatórios e queixas das violações dos direitos civis dos alunos, corpo docente ou funcionários. A Diretora tomará a responsabilidade de defender os direitos civis da escola e os regulamentos de segurança. A Diretora também servirá de contato com as agências judiciais e assistirá o Superintendente da Escola a referir as possíveis matérias criminais às autoridades judiciais.

<u>Identificação da Conduta Proibida</u>

a. Definições

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

ii.) INDICADORES TENDENCIOSOS são fatos 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 pervasiva 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 atos criminais, como são definidos nas M.G.L., 22C, sec32, para os quais reconhecidos tipos de motivos preconceituosos são um fator contributivo evidente. A conduta criminal motivada por preconceitos abrange mínimas ameaças. A conduta criminal inclui os atos que colocam alguém com receio de danos físicos imediatos (agressões) e a violência física atual (agressão e ataque), e é mais séria se a vítima sofrer danos físicos.

viii.) AMBIENTE HOSTIL existe quando um aluno foi ou é objeto de ameaças, intimidação ou coerção por outro (ou outros) ou razoavelmente receoso pela sua segurança. Se um ambiente escolar se tornou hostil, este deve ser avaliado com base em todas as circunstâncias. Repetidas instâncias de assédio relacionado com preconceitos ou sexual cria um ambiente hostil na vítima. Um simples ato de assédio pode também criar um ambiente hostil ou intimidatório se é suficientemente severo. Um ambiente hostil 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 grafite
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 `a origem nacional)
iv.) Conduta dirigida `às características da orientação sexual duma 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 duma 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)

<u>Procedimentos para Responder e Investigar Incidentes</u>

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 Diretora, 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 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 fato, 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 Ação como é Exigido

1. **Ações corretivas não-disciplinares:**

Potenciais violações dos direitos civis ou do assédio errado podem ser tratadas com medidas não punitivas em caráter, sem a necessidade de procedimentos disciplinares. Estas medidas geralmente residem na Diretoria e nos oficiais da escola. Exemplos de ações não-disciplinares que podem ser apropriadas nalgumas instâncias incluem o aconselhamento, a tarefa de participar numa diversidade de programas de reconhecimento, separar o infrator da vítima, reunião com os pais/responsáveis 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 ações 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 ações disciplinares, para as violações dos direitos civis ou assédio errado.

Falta de Ação dos Administradores e Professores

Os administradores e professores têm a obrigação de atuar 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 à polícia. A falta clara de atuar, como é exigido pelos regulamentos, pode resultar numa terminação. A administração da escola irá desenvolver as sanções e ações futuras para tratar das repetidas faltas de Ação, 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 atos 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 infrAção separada e adicional que merece ações corretivas. Os funcionários monitoram cuidadosamente as situação das vítimas/queixas para assegurar que as ameaças ou atos de represália não sejam feitos. As apropriadas e imediatas ações administrativas não-disciplinares para mitigar as possíveis ou atuais retaliações podem ser tomadas, a 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 de um incidente, o sistema deve registar as ações tomadas para responder aos incidentes e os resultados da investigação e intervenção. O administrador dos direitos civis deve 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, infratores 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.**

OFENSAS DE ASSÉDIO

1ª Ofensa:
As queixas devem ser tratadas pela Diretora 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 ações:

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 alunos a mediação dos colegas como solução.**

3. **Se se entender que a queixa envolve um ato de assédio deliberado, não provocado e mal vindo, impor sanções disciplinares.**

Em todos os casos a Diretora e os pais/responsáveis 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/responsáveis, recomendação para a exclusão e/ou expulsão.

2ª Ofensa (o seguinte processo justo):
Suspensão exterior é necessário componente de aconselhamento, assim como reunião com os pais/responsáveis.
Notificação do Superintendente Escolar.

3ª e/ou ofensas subsequentes (o seguinte processo justo):
Suspensão exterior indefinida.
Recomendação da Diretoria ao Superintendente para a expulsão.
OBSERVAÇÃO: As ameaças verbais para causar danos a outros serão tratadas como questões de agressão e/ou ataque.

TROTES E SUAS PENALIDADES

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

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 trote, 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 "trote" 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 de um 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 aceito como defesa em qualquer acusação de acordo com esta Ação.

Seção 18

Qualquer pessoa que souber de alguém que foi vítima de trote, como está definido na seção dezassete, e estiver presente no local do crime, deve naquilo que estiver ao seu alcance, sem pôr em perigo a sua pessoa ou outros, comunicar o ocorrido às autoridades judiciais. A omissão de tal crime acarretará uma 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 como aluno a tempo integral 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 dos 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 do trote, 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 trote, de qualquer natureza, será documentado e enviado aos pais, via correio certificado, com a informação completa acerca da queixa. As consequências do trote variam, desde a reprimenda verbal até a 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, demoção, 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. Nao 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 entre em contato com o Coordenador de Seção 504/ADA.

ACESSO IGUAL

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 designada.

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 ser 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 de um 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 11ro 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.

1. **Expulsão (Remoção Permanente da Escola Técnica Regional Keefe)**
2. **Aviso escrito das acusações.**
3. **O direito de ser representado por um advogado ou outra pessoa atuando pelo aluno.**
4. **Tempo adequado para se preparar para a audição.**
5. **O direito de interrogar as testemunhas que estão contra o aluno.**
6. **Uma decisão pronta e razoável, incluindo as razões específicas da decisão.**
7. **Qualquer aluno que for acusado de um crime grave pode ser excluído da escola se, a Diretora determinar que a contínua presença do aluno na escola resultaria em substanciais efeitos detrimentais 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 profissionalizante. 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.

8. **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 a segurança da nossa comunidade escolar, a Escola Técnica Regional A 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, esteróides ou qualquer substância controlada.

Adicionalmente, qualquer aluno que estiver sob a influência de drogas ou bebidas alcoólicas, antes 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 <u>não autoriza</u> a posse ou consumo da maconha ou derivados da maconha em público ou na propriedade escolar.**
- **Fumar maconha em público é ilegal**
- **Operar equipamentos/veículos 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 DIRETORA

(Referência – M.G.L. Capítulo 71: 37H - Regulamentos do Comitê Escolar de: 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 Diretora.

b) Qualquer aluno que agredir a Diretora, assistente da Diretora, 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 Diretora.

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 Diretora. Depois da audiência, a Diretora 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 fatos, isto é, se o aluno violou qualquer das previsões contidas nesta seção.

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 seção

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 seção 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, a Diretoria da escola onde o aluno estiver matriculado deve suspender o aluno por um período determinado apropriado, se a Diretoria determinar, que a contínua presença do aluno na escola irá causar efeitos detrimentais 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 em até cinco dias após a data efetiva da sua suspensão. O superintendente deve convocar uma audiência com o aluno e o pai ou responsável 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 da Diretoria 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,a Diretora da escola pode expulsar o dito aluno se a Diretora determinar que a presença contínua do aluno na escola acarreta efeitos detrimentais 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 responsável 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 da Diretoria, 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 seção 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 seção 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 Diretora 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 o medicamentos receitados e não autorizados pela enfermeira da escola)**
- **Atacar os professores, funcionários administrativos ou outro pessoal educacional**
-

*** Esta inclui não sòmente 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 comum 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 somente 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 Diretora 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 da Diretoria, 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 a Diretora 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 Diretora ou pessoa designada deve fazer o possível para telefonar e informar os pais do aluno ou responsável da suspensão pendente; devem ser incluídas as tentativas para contatar os pais ou responsável 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/responsável 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 Diretora 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 Diretora irá usar os padrões e procedimentos contidos nas M.G.L., c. 71, 37H1/2. Adicionalmente, antes de se iniciarem tais procedimentos, a Diretora pode encontrar-se informalmente com o aluno e/ou pais/responsáveis para rever a acusação e os padrões aplicáveis se a Diretora 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 Diretora, superintendente ou outra pessoa na qualidade de decisor numa reunião com o aluno ou audiência, ao decidir as consequências para o aluno, deve exercer discrição, 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, a diretora, ou seu designado, deve fornecer ao aluno e ao pai ou responsável 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 diretora ou seu designado, para discutir as acusações e razões da suspensão ou expulsão antes da suspensão ou expulsão entrar em efeito. A diretora ou seu designado deve assegurar que o pai ou responsável do aluno seja incluído na reunião, embora a reunião se possa realizar sem o pai ou responsável, se a diretora ou seu designado, documentaram que foram envidados razoáveis esforços para incluir o pai ou responsável na reunião.

c) Se depois da reunião for decidido suspender ou expulsar o aluno, a Diretora ou pessoa designada, 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 responsável 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 responsável 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 responsável 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 responsável do aluno dentro de 3 dias escolares após a recepção do pedido de apelação do aluno; se o aluno e um pai ou responsável 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 responsável do aluno se o superintendente ou seu designado, tenha envidado razoáveis esforços para incluir o pai ou responsável. 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 desta. 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.a Diretora 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 materialmente 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. <u>SUSPENSÃO INTERNA</u>

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 contatar 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 a Diretora 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 e-mail 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 contidos na página 101.

II. <u>SUSPENSÃO EXTERNA DE CURTO PRAZO</u>

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. <u>Notícia:</u> 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 e-mail para o endereço fornecido pelos pais para a comunicação com a escola ou pelo método acordado entre a escola e os pais.

2. <u>Esforços para o Envolvimento dos Pais:</u> 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 do modos especificados pelo contato de emergência com os pais.

3. <u>Formato da Audiência:</u> 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 fatos 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. <u>Decisão:</u> 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 suspendido, 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. <u>SUSPENSÃO DE LONGO PRAZO</u>

Exceto no caso de uma Remoção de Emergência provida na página 104, antes de impor uma suspensão de largo prazo (<u>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:</u>

1. <u>Notícia:</u> 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. <u>Formato da Audiência:</u> 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. <u>Decisão:</u> 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. **fatos 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 entregar 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 desta 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 os 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 foram impostas pelo administrador, mas não imporá uma suspensão superior àquela 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 contínua 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 sua 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.

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 mecanicamente 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 uma 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 de um aluno.**

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

A contenção física pode ser usada unicamente, quando as intervenções não físicas não forem efetivas 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 diretora 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 Diretora 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.

<u>Respostas Apropriadas ao Comportamento do Aluno</u>
A contenção física é proibida como meio de punição, ou como uma resposta para a destruição da propriedade, perturbação da ordem escolar, recusa do

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 "contenção isolada".
LEGAL REF. 603 CMR 46.00

<u>Procedimentos de Contenção Física</u>
Todos os administradores, corpo docente e outros funcionários dos programas receberão treinamento anual 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 inclue:

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.**

<u>Quando deve ser Usada a Contenção Física</u>
1. **A contenção física pode ser usada quando as intervenções não-físicas foram tentadas sem sucesso ou quando é aparente que estas não são efetivas. 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 eminentes. 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, é 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 Diretora ou o funcionário designado do programa irá reunir-se com o aluno para lidar com o comportamento que originou a contenção, e igualmente deverá rever o incidente com os funcionários que estiveram envolvidos, e d1eterminará 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.**

<u>Requisitos do Relatório</u>

1. **Um funcionário que administrar uma contenção deve informar verbalmente a Diretora ou pessoa designada, o mais cedo possível, se for prático no mesmo dia, e através de um relatório escrito no próximo dia escolar.**
2. **A Diretora ou pessoa designada deve verbalmente informar os pais/responsáveis 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 para 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 ações futuras tomadas pelo pessoal da escola, incluindo quaisquer ações disciplinares tomadas contra o aluno.

g) Informação respeitante às oportunidades dos pais/responsáveis do aluno para discutir a contenção e as matérias relacionadas com a Diretora ou seu designado, assim como o direito a apresentarem uma queixa.

A Diretora ou pessoa designada 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 resultar em 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 anteriores à data da contenção reportada. O Departamento notificará o distrito escolar, se forem necessárias quaisquer ações 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.

<u>Isenção Individual dos Requisitos da Informação</u>
Um distrito escolar pode pode procurar o consentimento dos pais/responsáveis para omitir os requisitos do relatório para as contenções que não originaram danos ou contenção prolongada. Tal omissão deve sòmente ser procurada para os alunos que apresentem comportamentos que podem exigir o uso frequente de contenções. Os pais/responsáveis 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/responsáveis 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/responsáveis, devem satisfazer os requisitos do 603 CMR 46.00. As limitações sobre as contenções químicas, mecânicas e isoladas, especificadas acima, continuam a aplicar-se aos alunos com deficiências, como acontece com o relatório acima mencionado.

DIREITOS FEDERAIS RELATIVOS AO HISTÓRICO ESCOLAR 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 Diretora, por escrito, o acesso ao registo. A Diretora 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 exato. As solicitações devem ser feitas, por escrito, à Diretora, identificando com clareza, a parte do registo que tencionam alterar e, especificando porque este não é exato. A Diretora 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. [OBSERVAÇÃO: 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

ALTERAÇÃO DA PROTEÇÃO DOS DIREITOS DO ALUNO

Em conformidade com a Emenda à Proteção 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/responsáveis 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 inspeção pelos pais ou responsáveis 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 Proteção 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 responsáveis, 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 PROTEÇÃO 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 Proteção dos olhos de qualidade industrial."

Assim, a Escola Técnica Regional Keefe fornecerá a cada aluno um (1) par de óculos de Proteção, após a admissão à escola. Se o aluno danificar, quebrar ou perder o seu dispositivo de Proteção 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 responsáveis 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).

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 *Avançado* no teste do MCAS da série 10 de Artes da Língua Inglesa (ELA), Matemática ou Ciências e Tecnologia e de *Proficiente* 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 nívei *Avançado* ou *Proficiente* 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 se 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 recebe as Bolsas de Estudos de Koplik e de Pell candidata-se aos fundos através da Bolsa de Competitividade Acadêmica (AC).	**Um aluno que recebe as Bolsas de Estudos de Adams e de Pell não se 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 destinadas 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 responsáveis decidir sobre a participação do seu filho, e se o não desejarem devem enviar uma carta à Diretora.

PUBLICAÇÃO DOS NOMES

A Escola Técnica Regional Keefe tem planos para publicar os nomes dos alunos que receberem reconhecimento pelo seu desempenho acadêmico 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 Diretoria 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 pai/responsável legal ou aluno (de pelo menos 14 anos de idade). As exceções seguintes são mencionadas:

a. Esforço razoável foi feito para avisar os pais/responsáveis 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 duma 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/responsáveis 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 Nenhuma 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/responsáveis 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 status 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 para-profissionais 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 entrar em contato com a Assistente da Diretoria para o Currículo e Instrução através do tel. (508) 416-2380.

6

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 entre em contato com o coordenador designado do AHERA:

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

REGULAMENTOS DO USO ACEITÁVEL DA NETWORK/REDE/INTERNET NA ESCOLA

Os regulamentos da Escola Técnica Regional Keefe permitem que toda a tecnologia usada para aceder `a internet seja usada de uma maneira responsável, legal e ética. Se o aluno não fizer, perderá os privilégios do network e do e-mail e/ou estará sujeito a ações 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 ações acadêmicas 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 compartilhar 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 (logoff) do computador no final de cada sessão, de forma a que outro utilizador não possa usar a sua 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 Ação 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/responsáveis, por favor revejam os regulamentos com os 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 ações 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 eletrônicos ("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, Ação 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 da Rede/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 materiais inapropriados obtidos na Internet.

Ao assinar abaixo, dou ao meu filho permissão para trabalhar na Rede/Internet para fins educacionais.

Assinatura do Pai/Mãe/Responsável **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 Ação disciplinar e/ou acusação em conformidade com as leis federais e estaduais.
Se acidentalmente entrar num website inapropriado, comunicará tal fato 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.

Nome do aluno em Letra de Forma

Assinatura do Aluno **Data**

3. Filosofia: O Padrão de Profissionalismo em IA

Como uma escola de ensino técnico-profissionalizante, a Keefe Tech reconhece que a Inteligência Artificial (IA) é uma ferramenta padrão da indústria em todas as áreas profissionais e disciplinas acadêmicas. Nossa política concentra-se na Integridade Profissional: a capacidade de utilizar tecnologia avançada mantendo, ao mesmo tempo, as habilidades, a ética e a responsabilidade necessárias para o sucesso no mercado de trabalho moderno.

4. Uso Autorizado vs. Uso Não Autorizado

Ferramentas de IA (incluindo Grandes Modelos de Linguagem, geradores de imagem e assistentes de programação) só podem ser utilizadas quando um instrutor tiver autorizado explicitamente o uso para uma tarefa específica.

- **a. Uso Apenas sob Autorização: Utilize ferramentas de IA somente quando o instrutor conceder permissão explícita. Na ausência dessa permissão, o uso de IA é proibido.**
- **b. Regra Padrão: Se o instrutor não tiver declarado especificamente que o uso de IA é permitido para uma atividade, tal uso é proibido.**
- **c. Domínio Manual em Primeiro Lugar: Você deve demonstrar capacidade de realizar uma tarefa manualmente (por exemplo, esboçar, programar ou escrever) antes de utilizar a IA como um "copiloto" técnico.**

5. Integridade Acadêmica e Verificação

- **a. Integridade Acadêmica: Apresentar conteúdo gerado por IA (texto, código de programação, projetos arquitetônicos ou mídia) como se fosse uma criação original sua constitui plágio e violação da Política de Integridade Acadêmica, sujeitando o aluno a medidas disciplinares.**
- **b. Divulgação Obrigatória: Sempre inclua uma declaração identificando qual ferramenta de IA foi utilizada (por exemplo, ChatGPT, Claude, GitHub Copilot) e descrevendo exatamente como ela auxiliou na realização da atividade.**
- **c. A Regra de Verificação: Você é 100% responsável pela precisão do seu trabalho. Você deve ser capaz de explicar a lógica, as fontes e o processo por trás de qualquer entrega realizada com o auxílio de IA durante uma revisão oral. Se um aluno não conseguir explicar o trabalho, isso será considerado uma violação da integridade acadêmica.**

6. Segurança, Ética e Legislação de Massachusetts

a. Assédio Criminal (MGL c. 265, § 43A): De acordo com as diretrizes estaduais de 2026, a criação ou distribuição de "deepfakes" gerados por IA ou de imagens destinadas a intimidar, humilhar ou passar-se por outras pessoas constitui crime. Tais ações resultarão em consequências disciplinares de Nível 3 e no encaminhamento obrigatório às autoridades policiais.
b. Privacidade de Dados (MGL c. 93H): É proibido aos alunos inserir informações de identificação pessoal (PII), números de identificação estudantil ou propriedade intelectual privada de terceiros em modelos de IA públicos.
c. Segurança e Responsabilidade: "Alucinações" (erros) da IA não servem como justificativa. Os alunos são 100% responsáveis pela precisão factual e técnica. Em oficinas técnicas, o uso de dados incorretos fornecidos pela IA que causem risco à segurança constitui uma Violação Grave de Segurança.
d. Conscientização sobre Vieses: Avalie criticamente os resultados gerados pela IA; não envie nem utilize conteúdo que reflita vieses culturais, raciais ou de gênero.

7. Consequências do Uso Indevido

As violações serão tratadas em conformidade com as seções da Política de Uso Aceitável (AUP) presentes no manual do aluno.

Referências e Base Legal

Esta política foi elaborada em maio de 2026 com base nas seguintes diretrizes e normas regulatórias:

Orientação do DESE de Massachusetts (2025-2026): Apoio à implementação de IA nas escolas de ensino básico (K-12), com foco na alfabetização em IA e em diretrizes de segurança orientadas pelos educadores.

a. Comunicado do Gabinete Executivo de Educação (15 de abril de 2026): Orientação da Governadora Healey às escolas sobre a investigação de danos causados por IA, especificamente no que diz respeito a *deepfakes* e à segurança dos alunos.
b. Leis Gerais de Massachusetts (MGL):
  i. **MGL c. 265, § 43A: Disposições sobre assédio criminoso e conteúdo gerado por computador.**
  ii. **MGL c. 71, § 37H: Normas que regem a conduta dos alunos e a autoridade do diretor.**
  iii. **MGL c. 93H: Privacidade de dados e proteção de informações pessoais.**

PUBLICAÇÃO DE FOTO DE 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 compartir 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 cerimônias 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 entre em contato com o escritório da Diretoria.

Por favor assinale abaixo a opção apropriada.

☐ **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 filmagens do meu filho.**

_____

Assinatura do Pai/Mãe/Responsável **Data**

_____

Nome do aluno em Letra de Forma

_____

Assinatura do Aluno **Data**

Caros Pais/responsáveis:

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

Os novos regulamentos sobre a frequência foram criados para ajudar 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 página 16. Os novos regulamentos da frequência contêm os seguintes requisitos:

Um aluno não receberá qualquer crédito num trimestre, se este exceder 14 faltas 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 revisou o conteúdo do Manual do Aluno com o seu filho. Os alunos devolverão este formulário assinado ao professor Acadêmico do bloco A1 ou do Curso Técnico/Profissionalizante.

Assinatura do Pai/Mãe/Responsável **Data**

Nome do aluno em Letra de Forma

Assinatura do Aluno **Data**