

Escuelas Públicas de Attleboro

Attleboro High School

Escuela Secundaria de Attleboro

Manual del Estudiante

2018-2019

Personal Responsibility Is Developed Everyday

SISTEMA DE ESCUELAS PÚBLICAS DE ATTLEBORO

High School

508-222-5150

Bill Runey	Director	Extensión 1211
Jean Hickox	Asistente al Director	Extensión 1221
Kevin Gorman	Asistente al Director /Currículo & Supervisión	Extensión 1548
Ann Montagano	Director de Career and Technical Education	Extensión 1301
Timothy Richmond	Director de Network Program	508-223-1549
Donna Maria Cameron	Director Asociado – Attleboro Community Academy	Extensión 1370

Oficina Central

508-222-0012

David Sawyer	Superintendente
Laurie Regan	Asistente del Superintendente
Marc Furtado	Director de Instalaciones y Controlador
Ivonne Medeiros	Director de Educación Especial y Servicio de Apoyo Escolar
Julienne Singer	Director de Recursos Humanos

Comité Escolar

Stephen Withers, Jr.	Chairperson, Ward III
Lori Scales	Vice Chairperson, Ward IV
William Larson	Secretario, Ward II
Dianne Sawyer	Ward I
Shannon Johnson	Ward V
Scott Domenici	Ward VI
Robert Geddes	At Large
David Quinn	At Large
James Stors	At Large

El Distrito de Escuelas Públicas de Attleboro está en conformidad con la Ley de Derechos Civiles de los Estados Unidos de 1964 y las enmiendas del Título IX de Educación de 1972, Parte 8, Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973. El Distrito Escolar ofrece igualdad de oportunidades para todas las personas y no discrimina en base a la raza, color, origen nacional, sexo, identidad y expresión de género, edad, discapacidad, orientación sexual o religión.

Tabla de Contenido

Escuelas Públicas de Attleboro: Misión, Visión, Creencias Esenciales, Objetivos	7
Prioridades de Aprendizaje del Distrito:	7
Derechos y Responsabilidades del Estudiante y Padres	8
Procedimiento de Solución de Problemas	9
I. Información Académica	
Horario Escolar	10
Procedimiento de Retrasos y Salidas más Tempranas de la Escuela	11
School Connect	11
Pérdida de Créditos por Falta de Asistencia	12
Procedimiento para Recuperar Créditos	12
Llegadas Tarde	12
Ausencias Excusadas	12
Ausencias Medicas Extendidas	12
Salidas de la Escuela	12
Recuperación de Trabajo	13
Excursiones	13
Vacaciones Familiares	13
Asistencia	13
Programa de Notificación de Asistencia	13
Calificaciones Incompletas	14
Programa de Recuperación de Créditos	14
Cuadro de Honor	14
Reporte de Progreso	15
Aspen	15
Reporte de Calificaciones	15
Posición en la Case	15
Valedictorian/Salutatorian	15
Pre-requisitos para Cursos Honores/AP	15
Cambios de Programas	16
Sociedad Honoraria Nacional	16
Sociedad Honoraria de Idiomas del Mundo	17
Sociedad Honoraria Técnica Nacional	17
Attleboro Community Academy	17
Doble Matricula	18
Tareas	18
II. Políticas y Procedimientos Disciplinarios	
Expectativas Sociales y Cívicas	18
Conducta de los Estudiantes en los Autobuses	18
Conducta de los Estudiantes durante la Evacuación de los Edificios	19
Intervenciones y Apoyo de Conducta Positiva (PBIS)	19
Expectativas de Comportamiento PRIDE 5	19

Proceso de Disciplina/Proceso Legal _____	19
Código de Conducta _____	20
Suspensión Fuera de la Escuela _____	22
Alternativas a la Suspensión _____	23
Política de Suspensión Fuera de la Escuela de Estudiantes Atletas _____	24
Procedimientos de Apelación de Disciplina _____	24
Expulsión de Estudiantes _____	25
Procedimientos de Disciplina de Estudiantes de Educación Especial _____	25
III. Políticas de Educación y Servicios de Salud	
Servicios de Salud _____	27
Emergencias de Primeros Auxilios _____	27
Política de Inmunización _____	27
Lesiones Ortopédicas _____	27
Administración de Medicamentos _____	27
Procedimiento de Uso de Tylenol _____	28
Exámenes Físicos _____	28
Exámenes Indicados por el Estado _____	28
Alergias Severas y Otras Preocupaciones Médicas _____	28
Disponibilidad de Medicamentos de Emergencia _____	29
Practicas de Seguridad Maní/Cacahuate/Nueces _____	29
Estatuto de Productos Sin Fragancia _____	29
Expediente de Salud del Estudiante _____	29
Centro de Salud en la Escuela Secundaria de Attleboro _____	29
IV. Políticas y Normas Generales	
Deportes _____	29
Salud y Seguridad de Atletas _____	31
Bicicletas y Patinetas _____	34
Teléfonos Celulares y Aparatos Electrónicos _____	34
Asesores de Clases _____	34
Hostigamiento/Acoso Cibernético _____	34
Bailes y Eventos Sociales _____	34
Código de Vestuario _____	34
Aprendices del Idioma Inglés _____	35
Seguro _____	35
Identidad de Género _____	36
Departamento de Orientación _____	36
Servicios de Biblioteca y Computación _____	36
Mediación _____	37
Participación de los Padres _____	37
Estacionamiento _____	37
Servicios que Conectan a la Escuela con el Trabajo _____	37
Política de Búsqueda _____	37
Cuotas de Estudiantes Seniors _____	38
Actividades Estudiantiles _____	38

Privilegios Estudiantiles	40
Expedientes Estudiantiles	40
Estudiantes con Discapacidades	42
Uso de Computadoras Escolares	43
Uso de Teléfonos de la Escuela	43
Cámaras de Vigilancia	44
Registro de Votación	44
Apéndice A	
Políticas del Comité Escolar	45
Apéndice B	83
Forma de Reconocimiento del Padre/Representante	95

INTRODUCCIÓN

Estimados estudiantes y familias de la Escuela Secundaria de Attleboro - High School de Attleboro - AHS,

Es con gran placer que les doy la bienvenida al año escolar 2017-2018. Estoy muy emocionado con su participación en la Comunidad [Blue Pride](#)! Este Manual del Estudiante es una guía de nuestras expectativas que nos permiten brindar a cada familia el mejor entorno educativo posible. Esta herramienta nos ayudará a satisfacer nuestras expectativas académicas, cívicas, y sociales como escuela y como distrito.

Es importante que tanto los estudiantes como los padres revisen exhaustivamente estas políticas y pautas para hacer que nuestra asociación sea lo más fuerte posible. Aunque ningún manual puede cubrir todas las decisiones que la Administración tiene que tomar, se ha dedicado mucho tiempo y esfuerzo a hacer de este un ofrecimiento integral de la forma en que operamos en la Escuela Secundaria de Attleboro mientras buscamos involucrarnos, desafiar e inspirar a nuestros estudiantes.

[Blue Pride](#) se exhibe en la experiencia educativa en AHS. Impregna todo lo que decimos y hacemos incluyendo un ambiente seguro y positivo que promueve un clima de respeto, deseo de éxito, y la participación activa en las actividades escolares.

Tengo muchos deseos de trabajar con cada uno de ustedes este año. Si en cualquier momento necesitan de mi ayuda, por favor no duden en ponerse en contacto conmigo.

Con el más fuerte sentido de [Blue Pride](#), me despido
Atentamente,

Bill Runey
Director

ESCUELAS PÚBLICAS DE ATTLEBORO

NUESTRA MISIÓN

La Misión de las Escuelas Públicas de Attleboro es desarrollar y ofrecer experiencias de aprendizaje relevantes que atraigan, desafíen, e inspiren a todos los estudiantes para maximizar su potencial único y mejorar nuestro mundo.

NUESTRA VISIÓN

La Visión de las Escuelas Públicas de Attleboro es ser el centro de una comunidad unida en torno a la educación, donde todos participamos y valoramos nuestro éxito colectivo.

NUESTRAS CREENCIAS ESENCIALES

Condiciones para el Aprendizaje

- El aprendizaje es una responsabilidad compartida entre los estudiantes, las escuelas, las familias y la comunidad.
- Un ambiente seguro, respetuoso y de apoyo es necesario para la enseñanza y el aprendizaje.

Experiencias de Aprendizaje de Calidad

- Todos los estudiantes merecen experiencias de aprendizaje desafiantes y atractivas que tienen valor en la vida real.
- Todos los estudiantes necesitan variadas y personalizadas experiencias de aprendizaje que proporcionen oportunidades para desarrollar y aplicar conocimientos y habilidades.

Mentalidad Exitosa

- El éxito de todos los estudiantes requiere ir más allá de los límites de la percepción a través del esfuerzo y la perseverancia.
- El progreso y el éxito dependen del continuo aprendizaje, reflexión y crecimiento.

Valor de la Educación

- El aprendizaje nos permite descubrir, pensar críticamente, y llevar a cabo nuestras aspiraciones.
- La educación prepara a los estudiantes para su participación responsable en un mundo compartido.

OBJETIVOS

OBJETIVO UNO: APS colocará a los estudiantes en el centro de todas las decisiones educativas a través de una planificación guiada para lograr metas personalizadas.

OBJETIVO DOS: APS mejorará la calidad de la educación para todos los estudiantes proporcionando experiencias de aprendizaje personalizadas, desafiantes y que tengan un valor a lo largo de toda la vida.

OBJETIVO TRES: APS cultivará y extenderá las relaciones comunitarias para mejorar el éxito de los estudiantes a través de la promoción, colaboración y apoyo recíproco.

PRIORIDADES DE APRENDIZAJE DEL DISTRITO

Experiencias de Aprendizaje

- Los estudiantes tienen curiosidad e invierten en el aprendizaje, porque está diseñada para proporcionar un valor real que va más allá del aula.

- Desempeño y Experiencias Auténticas
- Motivación Intrínseca y Opción Individual
- Aprendizaje Práctico
- Evaluaciones e Instrucción Interdisciplinaria

Infusión de Tecnología

- Los estudiantes integran la tecnología y aplican esos recursos a través del proceso de aprendizaje.
 - Entorno 1: 1
 - Personalización
 - Investigación y Evaluación de la Información
 - Innovación y Reflexión

Personalización de Programas de Aprendizaje

- Los estudiantes participan en programas que están personalizados para satisfacer sus necesidades individuales.
 - Currículo Diversificado y Profundo
 - Diseño Universal para el Aprendizaje
 - Planes de Aprendizaje Individualizados (ILPs) y Voz Estudiantil
 - Programación flexible

Oportunidades de Aprendizaje Experiencial

- Los estudiantes participan en una variedad de oportunidades de aprendizaje experimental que proveen un propósito y aumentan la motivación y esfuerzo para ayudarles a crecer como aprendices.
 - Experiencias de Campo y Viajes Estudiantiles
 - Aprendizaje a través del Servicio
 - Asociaciones Comunitarias
 - Sistema de Programa después de la Escuela del Distrito

Resultados del Éxito del Estudiante

- Los estudiantes demuestran dominio de los resultados alineados verticalmente que satisfacen las demandas del siglo XXI.
 - Curiosidad e Imaginación
 - Acceso y Evaluación de la Información
 - Pensamiento Crítico
 - Comunicación
 - Colaboración
 - Iniciativa, Innovación y Solución de Problemas
 - Carácter y Bienestar

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES

Nuestros alumnos son considerados ciudadanos de la comunidad escolar. La ciudadanía, como en cualquier comunidad, es algo que ofrece a cada miembro derechos y responsabilidades importantes. Ninguna persona debido a su edad, color, discapacidad, origen nacional, raza, religión, sexo, identidad/expresión de género u orientación sexual, será objeto de discriminación en cualquier programa educativo.

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

- ◆ Cumplir con todas las obligaciones académicas según sus habilidades
- ◆ Ser tratado con respeto por todos los miembros de la escuela
- ◆ Tratar con respeto a todos los miembros de la comunidad educativa, tanto a los alumnos como a los maestros y empleados de la escuela
- ◆ Mantenerse personalmente seguro
- ◆ Ayudar a mantener la escuela como un lugar seguro para todos los alumnos

- ◆ Hacer el trabajo escolar en lugares limpios y ayudar a mantener la escuela limpia para todos
- ◆ Expresarse de manera que no se interrumpa, perturbe o avergüence a los demás
- ◆ Conocer y entender las reglas de disciplina de las clases individuales y de la escuela y evitar comportamientos que violen estas reglas de comportamiento

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES

- ◆ Tratar con respeto a todos los miembros de la comunidad educativa, tanto a los alumnos como a los maestros y empleados de la escuela
- ◆ Ser tratado con respeto por todos los miembros de la comunidad escolar
- ◆ Ayudar a mantener la escuela como un lugar seguro para todos los alumnos
- ◆ Esperar que sus hijos reciban una educación apropiada
- ◆ Expresar sus opiniones
- ◆ Inspeccionar todas las porciones del record de sus hijos
- ◆ Contar con la aplicación justa de todas las reglas del Distrito Escolar

SOLUCIÓN DE PROBLEMAS

POLÍTICA

Es la política del Comité Escolar de Attleboro ayudar a cualquier persona a resolver sus problemas de una manera justa con las personas más cercanas al problema. Cualquier esfuerzo para resolver un problema a un nivel no apropiado está contra el propósito de estas pautas. Se debe seguir consistentemente la resolución con los individuos más cercanos al problema.

PROCEDIMIENTO

Cualquiera de las partes preocupadas deberá contactar al miembro del personal (Maestro/a, Asistente de Maestro/a, Entrenador/a, Aseador/a o Administrador/a) directamente relacionado/a con el asunto. En aquellos casos que el individuo no esté seguro a quien contactar, un miembro del Comité Escolar puede ser consultado para ayudar en la dirección o identificación del miembro del personal adecuado. Esto no imposibilita al miembro del Comité Escolar aconsejar activamente a la Administración de la Escuela (Director/a y/o Superintendente) del asunto pendiente.

Si no hay una solución, se les recomienda a las partes interesadas contactar a la siguiente persona adecuada (Administrador del Edificio, Director/a o a la Directora de Educación Especial). Los Directores, Supervisores y Coordinadores pueden estar involucrados de acuerdo a la decisión del Administrador/a del Edificio y se les puede pedir que ayuden en la solución. Los niveles sucesivos de autoridad (Asistente del Superintendente, Superintendente, Comité Escolar) representarán la trayectoria deseada en la solución. Si los intentos informales de resolución no tienen éxito, se puede pedir a las partes que expresen sus preocupaciones por escrito. Si una parte interesada se niega a consultar con el nivel apropiado como se indica (omitiendo un nivel), la cuestión debe remitirse de nuevo al nivel apropiado.

Expectativas de Aprendizaje de la Escuela Secundaria de Attleboro

La Escuela Secundaria de Attleboro espera que sus graduados posean estas habilidades para la Universidad.

Académicas

COMUNICACIÓN

Los estudiantes de AHS interpretarán y articularán pensamientos e ideas claramente.

- Lectura, escritura, escucha, habla y vocabulario

PENSAMIENTO CRÍTICO

Los estudiantes de AHS emplearán estrategias para hacer significativa la nueva información.

- Análisis, síntesis, evaluación, solución de problemas, preguntas, inferencia y el aprecio

PENSAMIENTO CREATIVO

Los estudiantes de AHS expresarán creatividad en su trabajo.

- Originalidad, innovación, pensamiento asociativo, estética y artesanía

INFORMACION

Los estudiantes de AHS formarán la información para desarrollar y apoyar conclusiones pensadas.

- Solución de problemas, investigación, interpretación, evidencia y presentación

TECNOLOGÍA

Los estudiantes de AHS utilizarán tecnología apropiadamente para apoyar su aprendizaje, productividad y expresión propia.

Cívicas

COMUNIDAD

Los estudiantes de AHS honrarán sus responsabilidades para con otros.

- Ciudadanía, asuntos locales/nacionales, financiero/negocios/instrucción económica y respeto por su medio ambiente

CONOCIMIENTO GLOBAL

Los estudiantes de AHS navegarán las complejidades de la vida moderna.

- Ediciones globales, respeto por la diversidad y perspectivas múltiples

Sociales

INTERPERSONAL

Los estudiantes de AHS interactuarán constructivamente con otros.

- Colaboración, sensibilidad social, respeto, dirección y manejo del conflicto

INTRAPERSONAL

Los estudiantes de AHS manejarán su comportamiento para promover su crecimiento y bienestar.

- Adaptabilidad, auto dirección, organización, ética laboral, responsabilidad, integridad, salud y orientación futura

I. INFORMACIÓN ACADEMICA

HORARIO ESCOLAR

7:15 a.m. – 1:50 p.m.

Salida Temprana 7:15 a.m.– 10:15 a.m.

RETRASOS Y SÁLIDA TEMPRANA DE LA ESCUELA

(Por razones de mal tiempo y emergencias)

Las Escuelas Públicas de Attleboro harán todo lo posible para notificar a las familias con prontitud en caso de salidas tempranas y otras cancelaciones y demoras debido al clima y otras emergencias. Notificaciones de Aspen, Medios Sociales y School Connect se utilizan para llegar a tantas familias como sea posible.

La siguiente es una lista de estaciones (radio, televisión y medios sociales) que anunciarán cuando no hay clases o cuando se retrasa el inicio del día en el Sistema de Escuelas de Attleboro:

<u>Radio</u>	<u>Medios Sociales</u>	<u>Televisión</u>
WPRO	Facebook	COMCAST- Channel 9



Al haber atraso en el inicio del día escolar la hora de inicio será 60 minutos más tarde de la hora usual y 60 minutos más tarde para la llegada del autobús.

ANUNCIOS ESCOLARES - School Connect:

School Connect es una herramienta de comunicación vía telefónica diseñada para las escuelas Pre-Kindergarten-12 que permite a los administradores de las escuelas enviar mensajes personalizados a los padres y al personal. Estos mensajes son utilizados para comunicar mensajes importantes que pueden implicar cancelaciones de la escuela debido al clima, como también información importante relacionada con la escuela de su niño.

SALIDA TEMPRANA

Hay momentos en que puede ser necesario que los estudiantes sean despedidos después del comienzo de la escuela. En caso de emergencia o inclemencias climáticas, se hará un anuncio a ese efecto con respecto a la salida temprana en las estaciones previamente mencionadas. En cualquier otra emergencia que indique un riesgo de seguridad significativo para nuestros estudiantes, los estudiantes pueden ser enviados a casa inmediatamente o a otra escuela designada. Los padres que no estén en casa, deben hacer arreglos por adelantado para informar a su hijo de un lugar donde ir en el vecindario en caso de una emergencia. **Los padres y estudiantes deben tener un plan de emergencia en caso de una salida temprana de emergencia.**

PROCEDIMIENTOS Y REGULACIONES DE ASISTENCIA

La asistencia diaria es esencial para el éxito en la escuela. El Distrito de las Escuelas Públicas de Attleboro (APS) reconoce que la asistencia es una responsabilidad compartida entre los estudiantes, los padres y los educadores. El Comité Escolar de Attleboro reconoce que los padres/representantes tienen derechos especiales así como la responsabilidad de asegurarse de que sus niños atiendan a la escuela regularmente de acuerdo a la ley estatal. El capítulo 76 de la ley general de Massachusetts exige como mínimo que cada niño/a atienda regularmente a una escuela pública o privada. Las Escuelas Públicas de Attleboro cree que todos los estudiantes entre Kinder y el Grado 12 deben asistir a la escuela todos los días para maximizar el beneficio de todas las oportunidades de aprendizaje que las escuelas de Attleboro ofrecen. El ausentismo, que incluye las llegadas tarde y las salidas tempranas, interrumpe el proceso de aprendizaje, afecta negativamente el logro del estudiante, el estatus promocional y podría afectar la graduación (Políticas JH y JE-1). Un Equipo Coordinador de un PEI o plan 504 puede hacer excepciones a la política de asistencia en cuanto a las ausencias relacionadas con la discapacidad.

La comprensión del estudiante de la importancia del trabajo cotidiano de la escuela es un factor importante para la formación de su carácter y para fomentar los buenos hábitos que apoyan a las escuelas en los requisitos de los exámenes de MCAS. Los padres pueden ayudar a sus niños al no permitirles que falten a la escuela innecesariamente.

En acuerdo a las leyes del Estado, los padres/representantes proporcionarán una explicación por escrito de la ausencia a clases o de la tardanza de su niño a la escuela dentro de un espacio de tres días. Esto será requerido por adelantado para algunos tipos de ausencias donde es posible avisar con anterioridad. Si no, los padres deben llamar a la oficina apropiada antes de las 11:00 para informarle al decano que el estudiante no estará allí durante ese día; un seguimiento por parte del decano pudiera ocurrir para asegurarse de que el estudiante no sea señalado de holgazán en la escuela. Los estudiantes serán responsables de hacer el trabajo que no ha sido completado por causa de su ausencia a clases.

En casos de ausencias críticas, irregulares o ilegales la administración de la escuela pedirá una excusa medica que certifique tales ausencias para que sean justificables y/o puede referir al padre a la corte para una acción apropiada.

* Las Leyes Generales de Massachusetts, Capítulo 76, Sección 4: Quien induce o intenta inducir a un menor a ausentarse ilegalmente de la escuela, lo emplea ilegalmente o lo guarda, mientras la escuela está en sesión, recibirá una multa de no más de doscientos dólares (\$200).

PERDIDA DE CREDITOS POR FALTA DE ASISTENCIA

Por cada semestre:

- 0-3 ausencias sin excusa – no hay pérdida de créditos
- 4-7 ausencias sin excusa – 20% pérdida de créditos
- 8-11 ausencias sin excusa – 40% pérdida de créditos
- 12-15 ausencias sin excusa – 60% pérdida de créditos
- 16 o más ausencias sin excusa – 100% pérdida de créditos

** NOTA: Si la ausencia es de todo el día, se pierde el crédito en todas las clases. Si falta solo a una clase pierde el crédito en esa clase en particular.

PROCEDIMIENTO PARA LA RECUPERACION DE CREDITOS

Los estudiantes que han perdido crédito debido a la falta de asistencia tendrán la oportunidad de ganar de nuevo crédito perdido por Sesiones de Recuperación por Ausencias no Autorizadas (UAR). Estudiantes con mucha pérdida de créditos deberán asistir al programa de recuperación de créditos o, en algunos casos, tendrán que repetir el curso.

TARDANZA

- Si el estudiante llega menos de 15 minutos tarde a la clase, el estudiante recibirá una detención del maestro/a.
- Si el estudiante llega más de 15 minutos tarde a la clase, la tardanza contará como una ausencia a la clase.
- Cinco (5) tardanzas a la escuela (o a un clase) = falta de asistencia

AUSENCIAS EXCUSADAS

Los estudiantes pueden ser excusados temporalmente de la escuela por las siguientes razones:

- Enfermedad del estudiante o razones médicas
- Muerte de un familiar inmediato
- Días de fiesta religiosos mayores
- Cita en la Corte
- Reubicación temporal debido a una emergencia extrema como incendio, inundación u hospitalización de un padre

AUSENCIAS POR MOTIVOS MEDICOS

Si un estudiante va a faltar a la escuela debido a una enfermedad prolongada por más de diez días escolares, se pueden hacer arreglos necesarios para conseguir un tutor privado. El doctor tendrá que firmar la nota autorizando esta tutoría. Estos formularios pueden ser obtenidos en la Oficina de Salud.

SALIDAS TEMPRANAS

Cuando los estudiantes tienen permiso para salir de la escuela antes de la hora indicada, ellos pierden una instrucción importante en el salón de clase. Se les pide a los padres que planifiquen las citas y actividades de modo que los estudiantes no tengan que salir de la escuela antes de la hora indicada.

1. Los estudiantes que necesitan salir temprano deben presentar una nota de la casa en la oficina apropiada **antes** de que empiece la primera clase, indicando el motivo, la hora de salida y acompañado del número de teléfono donde la escuela puede ponerse en contacto con los padres/representantes.
2. **Los permisos de salidas urgentes no se harán por teléfono.** Los padres/representantes deberán recoger al estudiante en la oficina del director de la escuela, mostrar identificación adecuada y entregar una nota a la escuela como registro de la salida del estudiante de la escuela.
3. Se espera que los estudiantes regresen a la escuela después de su cita para que no pierdan clases adicionales.

4. Los estudiantes están obligados a terminar todo el trabajo incompleto de las clases perdidas durante la salida.

TRABAJO DE RECUPERACIÓN

Los estudiantes que falten a la escuela tendrán dos días de escuela por cada día de ausencia para recuperar el trabajo. Las ausencias de tres o más días consecutivos requieren que el estudiante se reúna con el/la maestro/a dentro de los dos días después de su ausencia para establecer un plan para terminar la tarea. Los estudiantes que falten a exámenes finales deben de tener una ausencia justificada de acuerdo con el reglamento de asistencia.

EXCURSIONES

Se pide a los estudiantes notificar a cada uno de sus profesores una semana antes de la fecha de cualquier salida escolar programada. Los estudiantes tienen la responsabilidad de recuperar todo el trabajo atrasado.

VACACIONES FAMILIARES

Las ausencias del estudiante debido a vacaciones familiares o personales serán consideradas ausencias injustificadas. A su regreso, y en consulta con el Decano, el estudiante es responsable de organizar el trabajo de recuperación por ausencias injustificadas. La escuela no será responsable de proporcionar trabajo al estudiante antes de una ausencia injustificada. Al igual que con cualquier ausencia escolar, se espera que los estudiantes cumplan con sus profesores y completen el trabajo perdido a su regreso a la escuela. Las familias deben estar conscientes de que, debido a la posibilidad de cancelación de clases por días de nieve, el final del año escolar debe permanecer libre de compromisos. Las vacaciones no deben ser programadas hasta que la administración anuncie el calendario de exámenes oficiales para el tercer Trimestre. Los exámenes finales sólo pueden ser excusados por la Administración antes de la ausencia.

REQUISITOS DE ASISTENCIA PARA ACTIVIDADES

Un estudiante debe estar en la escuela por un mínimo de tres (3) horas y quince (15) minutos para participar en cualquier actividad extracurricular ese mismo día. Las excepciones debidas a circunstancias atenuantes serán determinadas por el Administrador apropiado.

PROGRAMA DE NOTIFICACION DE ASISTENCIA

Escuela Secundaria de Attleboro

Si el padre/representante no llama a la escuela, la Oficina llamará a los padres/representantes para notificarles de la ausencia del estudiante.

Ausencia/Llegada tarde de 1-3 días:

Cinco llegadas tardes a la escuela de 15 minutos o menos = 1 ausencia

Una llegada tarde excediendo 15 minutos = 1 ausencia

Cuando un estudiante tiene dos ausencias injustificadas, el Decano o Consejero se reunirá con el estudiante para revisar los procedimientos de asistencia. A los 3 días de ausencia injustificada a la escuela, la Oficina llamará a los padres/representantes para revisar los procedimientos de asistencia.

Ausencia/Llegada tarde de 4-7 días:

4-7 ausencias representan la pérdida del 20% de créditos

Una reunión se llevará a cabo con el Decano para establecer un plan de mejora de la asistencia (AIP) y para programar Sesiones de Recuperación de Ausencias no autorizadas (UAR) con el fin de recuperar créditos. Una carta formal será enviada a los padres/representantes para confirmar el estado de los créditos. Cuando sea necesario, el oficial de asistencias visitará la casa.

Ausencia/Llegada tarde de 8-11 días:

8-11 ausencias representan la pérdida del 40% de créditos

Para estudiantes menores de 16 años, junto con el oficial de asistencias, se presentará un CRA (Niños en Necesidad de Servicios) ante la corte. A discreción de las autoridades escolares, se podrá hacer un referido a DCF.

Ausencia/Llegada tarde 12 días o más:

12-15 ausencias representan la pérdida del 60% de créditos

16 ausencias representan la pérdida del 100% de créditos

Para estudiantes de 16 años o mayores, 15 ausencias injustificadas consecutivas darán lugar a que el estudiante sea retirado de la Escuela Secundaria Attleboro High School.

PROCESO DE CALIFICACIONES

1. El sistema de calificaciones es numérico:

A+	97 - 100
A	94 - 96
A-	90 - 93
B+	87 - 89
B	84 - 86
B-	80 - 83
C+	77 - 79
C	74 - 76
C-	70 - 73
D+	67 - 69
D	64 - 66
D-	60 - 63
F	00 - 59

P (Aprobado) y F (Reprobado) no tienen grado de equivalencia. "60" es el grado mínimo para ser aprobado. "59" es un grado reprobado. Sólo los grados numéricos serán usados en el reporte de progreso y los reportes de calificaciones.

2. Exámenes finales: Los exámenes finales administrados en Diciembre, Marzo y Junio valen el 10% de la calificación final.

CALIFICACIONES INCOMPLETAS

Todas las calificaciones incompletas deben ser completadas por los estudiantes y calificadas por los maestros dentro de un margen de no más de 14 días hábiles al final del período. En circunstancias extremas que puedan ser justificadas, el Director o su designado puede dar permiso para extender el período.

PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DE CRÉDITOS

El Programa de Recuperación de Créditos de la High School de Attleboro ofrece una variedad de cursos de créditos después de la escuela durante todo el año al igual que durante el verano.

Criterio

- Los estudiantes tienen que asistir al Programa de Recuperación de Créditos de la High School de Attleboro todos los días para recibir crédito. Deben abstenerse de faltar. Las faltas en circunstancias extremas serán revisadas por el administrador apropiado.
- Los estudiantes queriendo matricularse en el Programa de Recuperación de Créditos porque reprobaron una clase, tienen que cumplir con los siguientes requisitos:
 - Recibir un grado final entre 49-59.
 - Saber que la calificación obtenida en el Programa de Recuperación de Créditos aparecerá en la transcripción de notas como "P" para "aprobado" o "F" para "no aprobado."

CUADRO DE HONOR

1. Categorías de Distinción
 - a. Altos Honores: Un promedio de 90, ningún grado menos de 80.
 - b. Honor: Un promedio de 86-89, ningún grado menos de 69.
 - c. Mención Honorable: Un promedio de 82-85, ningún grado menos de 69.
2. Los promedios no son redondeados al computar las calificaciones de la Lista de Honor (ej.: 89.9 no es igual a 90).

REPORTES DE PROGRESO

La High School de Attleboro usa el sistema Aspen X2 en línea para permitir que padres y estudiantes monitoreen el progreso académico. Las calificaciones se publicarán en Aspen X-2 al terminar la mitad del trimestre. Los maestros actualizan los grados con frecuencia, siempre que les sea posible. Los padres que se sientan preocupados con respecto a los reportes de la mitad del trimestre pueden pedir una cita para después de la escuela o durante algún tiempo disponible del maestro. Además, los maestros harán un esfuerzo por contactar a los padres por correo electrónico o por teléfono cuando sea necesario.

ASPEN

Los miembros de la familia que son los contactos adultos primarios del estudiante, utilizan el portal de la Familia para ver la información del estudiante, el progreso académico, los grupos y los calendarios. Con el portal de Familia de Aspen, los maestros y los padres tienen una vía para la comunicación abierta. Los padres tienen datos para acceder a toda la información de sus hijos. Si no está seguro acerca de su información de inicio de sesión, consulte con el consejero de guía en el House Office.

REPORTES DE CALIFICACIONES

Los reportes de calificaciones se distribuirán al final de cada Trimestre, (diciembre, marzo y julio).

POSICION EN LA CLASE

El rango o estatus de todos los estudiantes dentro de sus clases está determinado por su posición académica. El rango de la clase se basa en el GPA ponderado del estudiante. El ranking ponderado de la clase hace especial énfasis en los cursos de Colocación Avanzada (AP) y provee 10 puntos adicionales a los estudiantes que completan tal curso. Los cursos de honores llevan un adicional de 5 puntos a los estudiantes que completan este curso. Por consiguiente, los promedios de calificación (GPA) resultantes se denominan GPA ponderados, que se utilizan sólo para este fin. Las calificaciones ponderadas que se aplican para calcular los GPA ponderados no se usan para determinar el estatus del Cuadro de Honor ni se muestran en las transcripciones oficiales.

VALEDICTORIAN/SALUTATORIAN

Al final del Segundo trimestre del último año, la posición en la clase será tabulada. Todos los cursos, incluyendo cursos de un año, serán incluidos en este cálculo. El estudiante con el puntaje más alto de la clase al final del Segundo trimestre del último año será el Valedictorian. El estudiante con el segundo puntaje más alto de la clase al final del Segundo trimestre del último año será el Salutatorian. Los estudiantes deben terminar completamente los dos últimos años en la High School de Attleboro para ser Valedictorian o Salutatorian.

REQUISITOS PREVIOS PARA CURSOS DE HONORES / AP AT AHS

El Attleboro High School ofrece un programa de estudios de nivel de honores en la mayoría de las áreas. Algunos de estos cursos siguen el plan de estudios de cursos de nivel avanzado y se designan como AP. Todos los cursos ofrecidos están diseñados para preparar a los estudiantes para los retos más allá de la escuela secundaria en un entorno universitario o profesional. Nuestros cursos más avanzados proporcionan a los estudiantes motivados la oportunidad de profundizar en el área de contenido, y, en consecuencia, avanzar a un ritmo más rápido con cargas de trabajo importantes. Esperamos que todos los estudiantes encuentren el nivel curricular que mejor se adapte a sus necesidades actuales y sus metas post-secundarias.

Aunque animamos a todos los estudiantes a tomar riesgos y tratar nuestros cursos más desafiantes, las selecciones de honores no son apropiadas para todo el mundo. Los estudiantes que eligen estas clases deben tener una excelente asistencia y hábitos de trabajo, y la voluntad de ir más allá de los requisitos mínimos para garantizar el dominio del contenido y habilidades requeridas por el curso. Además de cumplir con los requisitos de la secuencia de

cursos (por ejemplo, un estudiante debe tomar Álgebra I antes de geometría), tenemos los siguientes requisitos previos para nuestros cursos de Honores y cursos de AP:

AL ENTRAR AL AHS

Los estudiantes que se desplazan de 8vo. al 9no. grado serán recomendados para cursos de honores por el equipo docente en su respectiva escuela media. Esta recomendación se basa en las calificaciones del MCAS, las evaluaciones comunes del Distrito, la asistencia, calificaciones, registros de disciplina y hábitos de trabajo. Los estudiantes fuera de las Escuelas Públicas de Attleboro estarán sujetos a estos requisitos, en caso de aplicar. Las apelaciones serán recibidas por la High School (Escuela Secundaria). Para obtener más información sobre las apelaciones, vea a continuación.

DURANTE EL AHS

Los estudiantes deben demostrar un rendimiento adecuado en el presente curso en la misma materia para inscribirse en el curso de honores siguiente. Estudiantes matriculados en el nivel College Prep (preparación de la universidad), deben mantener un promedio de 93. Estudiantes matriculados en cursos de Honores / AP, deben mantener un promedio de 83.

APENDICE PARA SENIORS (Estudiantes del último año)

AHS cree que todos los estudiantes que se dirigen a la universidad deben salir de AHS con al menos una calificación alta en un examen AP, ya que sigue siendo el indicador más fiable del futuro éxito en la universidad. A tal efecto, para ser colocado en una clase de honores en su último año, un estudiante debe haber recibido una calificación de 3 o más en un examen AP tomado como un estudiante de segundo o tercer año, o estar inscrito simultáneamente en un curso de AP en su Senior Year (último año).

PROCESO DE APELACION DE PRE-REQUISITOS Y EXENCIONES

Un estudiante puede apelar a la no-colocación al no cumplir con los requisitos. Las apelaciones deben ser hechas por escrito al Asistente del Director de Programas de Estudio y Supervisión en el Attleboro High School. La carta debe contener fundamentos del estudiante para la colocación en el nivel curricular más desafiante. Una vez recibida la apelación, la Junta de Revisión de Cursos Avanzados convocará. La Junta estará integrada por el subdirector de la escuela, el coordinador de contenidos del curso de que se trate, el Coordinador de Orientación y el Dean. La Junta examinará la carta, los registros académicos, disciplina y asistencia del estudiante, y los resultados de los MCAS, PSAT, y SAT, y recomendaciones de los maestros. La decisión de la Junta será comunicada al estudiante dentro de 10 días escolares. Las exenciones también podrán concederse por problemas de horario del estudiante en su caso.

CAMBIOS DE PROGRAMA

Todos los horarios para el siguiente año escolar serán finalizados el 30 de junio. Los estudiantes no están autorizados a cambiar sus selecciones después de ese tiempo. Empezando el 1 de Julio, los horarios serán cambiados solamente por razones únicamente educativas y dichos cambios requieren de la aprobación del consejero, el coordinador del área o del director.

SOCIEDAD HONORARIA NACIONAL

La Sociedad Honoraria Nacional - National Honor Society - de Attleboro High School invita a los estudiantes que hayan logrado un promedio ponderado de 87 a participar en la membrecía durante el tercer (Junior) y cuarto año (Senior).

REQUISITOS DE MEMBRESÍA

La membresía en el capítulo es un honor otorgado a estudiantes que demuestran cualidades sobresalientes en escolaridad, carácter, liderazgo y servicio. Una vez seleccionados, los miembros tienen la responsabilidad de mantener los estándares de escolaridad, liderazgo y servicio. Los estudiantes que no mantienen estos estándares pueden estar sujetos a advertencia o despido según los procedimientos del manual nacional.

Para ser elegible, el/la candidato/a tiene que estar en el tercer o cuarto año de la high school. Los candidatos debieron de asistir a la escuela por lo menos un trimestre. Todos los candidatos deben de tener un promedio acumulativo de por lo menos 87 (promedio/GPA ponderado). Los Juniors deben de tener el requerido GPA al final de siete trimestres

de trabajo, incluyendo el examen final del trimestre. Los Seniors deben de tener el requerido GPA al final de nueve trimestres de trabajo, incluyendo los tres exámenes finales del trimestre. Los estudiantes van a completar una aplicación para hacerse miembros de la Sociedad Honoraria Nacional que incluye una carta de interés, un ensayo autobiográfico, una lista de actividades de servicio comunitario y una lista de actividades escolares. Se requieren tres cartas de recomendación: dos cartas de sus maestros y una carta de un adulto que no sea pariente. Es necesario un pago de \$25 para la aplicación. El monto es revisado por la sociedad nacional y puede cambiar de acuerdo con su discreción. Los candidatos que cumplen con estos requisitos serán recibidos en la Sociedad Honoraria Nacional durante la primavera.

En el pasado, los estudiantes de la Sociedad Honoraria Nacional (NHS) han completado su servicio comunitario cada año trabajando en soup kitchens, enseñando a otros estudiantes de la primaria y secundaria u ofreciendo servicio en una variedad de agencias comunitarias. Hay actividades planificadas para recoger fondos que son usados para obras de caridad. La Sociedad Honoraria Nacional principalmente es una organización de servicio comunitario que contribuye con tiempo y energía a ayudar a otros en las escuelas y en la comunidad de Attleboro.

Adicionalmente, dos miembros del capítulo de la sociedad nacional de honor de la High School de Attleboro actuarán como representantes para el capítulo regional del sureste de la sociedad honoraria nacional. Dos estudiantes de cada secundaria del Sureste de Massachusetts serán elegidos en sus escuelas al final de Marzo. Los dos estudiantes serán responsables de asistir a ocho reuniones regionales durante el año escolar. El propósito de las reuniones es la de discutir asuntos importantes que afectan a las escuelas secundarias.

Requisitos para los Representantes del Capítulo Regional Sudeste del NHS

Los estudiantes pueden presentar su nombre al Director/a para ser considerados. Habrá una elección escolar para seleccionar dos representantes regionales. Los dos representantes tienen que buscar su propio transporte. El transporte y el almuerzo serán pagos por el Distrito Escolar a la entrega de los formularios correctos. Las reuniones son obligatorias. Al regresar de la reunión regional, los estudiantes tienen que entregar un informe al Director/a y al Concejo Estudiantil.

SOCIEDAD HONORARIA DE IDIOMAS DEL MUNDO

Para ser inducido en los capítulos de la Sociedad de Honor del Idiomas del Mundo - World Language Honor Societies - de la High School de Attleboro, un estudiante debe ser un sophomore (estar en el segundo año de la secundaria) y haber completado el segundo nivel de idiomas en la AHS, habiendo mantenido un "90" en cada trimestre. Además de haber mantenido un promedio no menos de "80" en todas las otras materias.

SOCIEDAD HONORARIA TÉCNICA NACIONAL

La misión de la Sociedad Honoraria Técnica Nacional - National Technical Honor Society (NTHS) - es la de "honrar los logros y el liderazgo de los estudiantes, promover excelencia educativa y realzar las oportunidades para las carreras universitarias a través de la membresía de NTHS." Los estudiantes de educación técnica y de carrera que cumplen los criterios de la membresía son inducidos en la NTHS en su último año en la secundaria. La membresía del NTHS ofrece a los estudiantes oportunidades de becas postsecundaria y carreras avanzadas.

Los criterios para la membresía del NTHS incluyen:

- Un GPA total de 88 o más alto
- Un GPA total de 88 o más alto en el área de carrera y estudio técnico
- Una carta de recomendación de un miembro del personal de la High School
- Terminación de treinta horas de servicio comunitario

Los estudiantes del NTHS son reconocidos en el programa de graduación, y son identificados por un cordón morado que usan sobre su toga en la graduación.

PROGRAMA "ATTLEBORO COMMUNITY ACADEMY"

El Programa de Diploma de Attleboro en la noche en el Attleboro Community Academy es una escuela secundaria separada con su propio diploma y su propia graduación. Aunque sea una escuela separada, el programa trabaja junto con la High School de Attleboro y los créditos del Programa Attleboro Community

Academy se pueden utilizar para los requisitos de la graduación de la High School de Attleboro. Información sobre el programa está disponible en la consejería o en la oficina del Programa Attleboro Community Academy.

DOBLE MATRÍCULA

Los estudiantes del tercer (Juniors) y cuarto año (Seniors) de secundaria que tienen un promedio de 3.0 o más alto pueden ser elegibles para participar en este programa y pueden ganar créditos para la secundaria y la universidad. Se puede obtener más información en la Oficina del Consejero.

TAREAS

Las tareas son un requisito crítico que amplía el proceso de aprendizaje más allá del salón de clase y de la estructura física de la escuela. (ver Apéndice A: Política IKB y IKB-E)

II. PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS DISCIPLINARIAS

EXPECTATIVAS CÍVICAS Y SOCIALES

Se espera que los estudiantes de las Escuelas Públicas de Attleboro obedezcan a todos los miembros de la comunidad escolar con la dignidad y el respeto que se merecen. La comunidad escolar consiste en todas las personas que trabajan o forman parte de la escuela. Los estudiantes, maestros, administradores, consejeros, custodios, secretarías, el personal de la cafetería, los voluntarios y los que visitan la escuela forman parte de esta comunidad.

Cada persona en la escuela debe tener la oportunidad de desarrollarse personal, social e intelectualmente y también de ejercer sus derechos en una manera positiva y constructiva. Por lo tanto, todos los miembros de la comunidad escolar tienen la responsabilidad de dirigirse de una manera que muestre respeto por todos los individuos, sus derechos y propiedades. Todos los miembros de la comunidad escolar deben comprender y apoyar los patrones de la escuela y asegurarse de que estas reglas y regulaciones se cumplan. Se espera esta conducta durante todos los eventos curriculares, extra-curriculares, atléticos y especiales en y fuera de la escuela (ej: la graduación, actividades relacionadas a la graduación, bailes escolares, eventos atléticos en otras escuelas, competencias fuera de AHS, bailes fuera de AHS) incluyendo excursiones patrocinadas por la escuela y tiempos en que se usan los buses escolares u otro tipo de transporte. Un comportamiento en la High School que interrumpa el aprendizaje individual de un estudiante no será tolerado. La participación de un estudiante en actividades extra-curriculares o eventos atléticos es un privilegio y no un derecho. Las actividades extracurriculares para los estudiantes incluyendo las danzas y los bailes de fin de curso, son un privilegio para los estudiantes en la High School de Attleboro. Ya sea que un estudiante esté en la escuela o en la comunidad, el incumplimiento de las expectativas sociales y cívicas de la Escuela Secundaria de Attleboro puede resultar en la revocación de tales privilegios incluyendo pero no limitado a cargos de liderazgo elegidos o designados como capitán del equipo, etc.

Las infracciones a estas reglas escolares, que pueden ocurrir en la primavera durante las actividades de los estudiantes de último año, no serán toleradas. Tales acciones no autorizadas pueden resultar en la cancelación de estas actividades.

CONDUCTA DE LOS ESTUDIANTES EN LOS BUSES ESCOLARES

El Comité Escolar de Attleboro y su personal comparte con los padres y estudiantes la responsabilidad de la seguridad estudiantil durante el transporte a y desde la escuela. El director y / o su designado mantiene la autoridad para hacer cumplir los requisitos del Comité Escolar de la conducta del estudiante en los autobuses..

Para asegurar la seguridad de todos los estudiantes que se transportan en los autobuses, ocasionalmente pueda que sea necesario revocar el privilegio del transporte de un estudiante que abuse de este privilegio. Los padres de los alumnos que su comportamiento y mala conducta en los autobuses pone en peligro la salud, la seguridad y el bienestar de otros serán notificados que sus niños enfrentarán la pérdida del privilegio de transporte de acuerdo con las regulaciones aprobadas por el Comité Escolar. [(Política EEAEC): Ver Apéndice A].

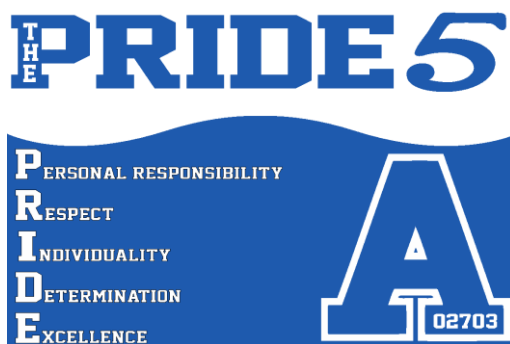
CONDUCTA DEL ESTUDIANTE AL EVACUAR EL EDIFICIO ESCOLAR

Los estudiantes deben presentarse al área asignada donde se tomará la asistencia. Los estudiantes que no se reporten al área designada serán referidos a la oficina y el caso será tratado como una ausencia inautorizada a clase. Los estudiantes tienen que permanecer con el/la maestro/a durante la evacuación hasta que se anuncie la entrada nuevamente.

INTERVENCIONES Y APOYO DE CONDUCTA POSITIVA (PBIS)

Las Intervenciones y Soportes de Conducta Positiva (PBIS) son un marco para promover y mantener el comportamiento positivo de los estudiantes y, en consecuencia, una cultura escolar segura y de apoyo. Este incluye:

- 3 - 5 expectativas de comportamiento de la escuela que se expresan en un lenguaje positivo y se centran en los valores fundamentales de una escuela.
- Instrucción directa de las expectativas en contexto, con oportunidades para modelar, practicar, retroalimentar y corregir.
- Elevadas tasas de retroalimentación positiva dirigidas a fortalecer los comportamientos deseados.
- Re-dirección y consecuencias predecibles impartidas de manera justa y consistente en toda la escuela.
- Toma de decisiones basadas en datos que impulsen intervenciones dirigidas a (a) reestructuración de escenarios y situaciones que puedan producir un comportamiento problemático, y (b) desarrollar y dirigir intervenciones para estudiantes que requieran apoyo de comportamiento adicional.



LAS 5 EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO PRIDE (ORGULLO)

Personal Responsibility - Responsabilidad Personal (Ser responsable de acciones, opciones y resultados)

Respeto (para mostrar consideración, aprecio y aceptación)

Individualidad (para demostrar una aceptación/entendimiento/respeto/responsabilidad de sí mismo y de los demás)

Determinación (para establecer objetivos y satisfacer las expectativas)

Excelencia (esforzarse por hacer lo mejor en todo momento)

PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

Bajo la Enmienda Catorce de la Constitución, se garantizan a los estudiantes protección y tratamiento justo en la escuela. (Los estudiantes pueden tener derechos adicionales en conformidad a las leyes gobernando la provisión de servicios educacionales a los estudiantes con incapacidades.) Por lo tanto, antes de tomar acción disciplinaria contra un estudiante, el/la administrador/a escolar ofrecerá al estudiante la oportunidad de comprender y reaccionar ante la acusación. Cuando la acción disciplinaria consiste en una suspensión o una pena corta, este proceso debe de informar al estudiante de los cargos en contra de él/ella y darle la oportunidad de responder.

En situaciones donde debe llevarse a cabo una investigación debido a una disparidad entre los cargos contra un estudiante y la respuesta del estudiante a esos cargos, un estudiante puede ser enviado a casa durante esa investigación si los cargos se refieren a una violación de la ley o una amenaza para la seguridad del estudiante o de

otros en la comunidad escolar. Si, a la conclusión de la investigación, el estudiante es suspendido, el tiempo fuera de la escuela debido a la investigación será contado como días de suspensión fuera de la escuela. Si el estudiante no es suspendido, el tiempo fuera de la escuela debido a la investigación será tomado en cuenta como una ausencia excusada.

CÓDIGO DE CONDUCTA

Todas las reglas y regulaciones están sujetas a revisión a través del Comité del Manual del Estudiante, el Consejo Escolar y el Comité Escolar. El Código de Conducta permite el uso de incentivos que reducirían el número de días de suspensión. Además, las penas por infracciones podrían reducirse si un estudiante demuestra un cambio en su comportamiento.

El Administrador se reserva el derecho de emitir sanciones por infracciones no mencionadas aquí, así como de alterar las penalidades que se indican a continuación. Debido a que todos los miembros de la comunidad escolar están sujetos tanto a las leyes del Commonwealth como a las Ordenanzas de la Ciudad, el Administrador tiene el derecho de reportar cualquier infracción a la autoridad apropiada (por ejemplo, la Policía o el Departamento de Bomberos). Las infracciones que involucren asuntos financieros pueden ser recolectadas a través de la Oficina Principal o de los Tribunales según se considere apropiado.

Los tipos de comportamiento incluidos en el Código de Conducta se han clasificado en cinco grupos (I a V). Las siguientes infracciones se enumeran según el grupo. Los cinco grupos se organizan desde la menor hasta la más grave de las infracciones. Las reglas y regulaciones se basan en un sistema de disciplina progresiva. El Decano / Administrador aumentará las penas en los casos de segundo y tercer delitos de acuerdo con la carta del Código de Conducta.

Grupo I: 1 hora en sesión (hasta 2 sesiones)

- Falta de verificación de una ausencia
- No poder mostrar un Pase válido para salir del Salón cuando se le solicita
- No reportarse a Enriquecimiento Académico
- No reportarse a la detención por comportamiento
- El uso de aparatos electrónicos durante el día escolar (excepto en la cafetería durante el almuerzo designado del estudiante), después de haber servido una detención con el maestro.
- Alimentos y/o bebidas (fuera de la Cafetería)
- Abandonar la Cafetería sin permiso
- No presentarse en la Oficina Administrativa
- No llevar ID (Identificación)
- Exhibición de Afecto en Público
- Otros comportamientos que requieran de acción disciplinaria (especificada por escrito)
- No cumplir con el código de vestuario (uso de sombreros, vestimenta inadecuada, etc.)
- Reusarse a participar en el trabajo de clase.
- Presentarse tarde a clases.

Grupo II (1 - 3 detenciones extendidas)

- Repetir alguna infracción del Grupo I
- Excesivas llegadas tarde a clase
- Excesivas llegadas tarde a la escuela
- Estar en un área prohibida
- Ociosidades
- No presentarse en la oficina de detención
- Llegar tarde a la detención extendida
- No presentarse al área asignada, asamblea o reunión
- Dejar el área asignada durante una evacuación del edificio
- Fumar y y/o poseer productos de tabaco (incluyendo cigarrillos electrónicos, vaporizadores y similares. Esto incluye encendedores o fósforos. Una multa será expedida a cualquier estudiante en violación de las directrices de tabaco.)

- Falsificar notas o alterarlas para engañar deliberadamente
- Comportamiento Inapropiado (parar el proceso educacional de la clase)
- Blasfemia, un lenguaje ofensivo o palabras y expresiones vulgares
- Ausencias a clase o no presentarse a detención
- Hacer trampa o plagio (cero en el trabajo y sin posibilidades de recuperar el trabajo)
- Apuestas-Jugar por dinero / Posesión de Juegos de Azar
- Violar las políticas del Internet
- Poseer prescripciones médicas o medicinas sin conocimiento o consentimiento de la enfermera de la escuela
- Otros comportamientos que requieran de acción disciplinaria (especificada por escrito)

Grupo III (1 - 2 días de suspensión)

Cuando sea apropiado, el Centro de Intervención será utilizado como primera respuesta para modificar el comportamiento

- Repetir alguna infracción del Grupo II
- No obedecer a un problema disciplinario (ej: rehusarse a decir el nombre, a ir a la oficina)
- Lenguaje Inapropiado (dirigido a maestros/empleados/estudiantes)
- Falta a reportarse o interrupción de la detención extendida
- Falta de Respeto/Altanería/Exceso de mal comportamiento
- Uso inadecuado de la Propiedad Escolar
- Comportamiento Peligroso / Inconsiderado
- Manejar peligrosamente / sin poner atención en la zona escolar (pérdida de permiso para estacionar/ privilegios, el SRO será notificado)
- Incitación o ser cómplice de peleas físicas
- Violación de la Política del Internet (Productos Sexuales / de acoso / intimidación, el SRO será notificado)
- Tirar comida u objetos
- Otros comportamientos que requieran de acción disciplinaria (especificada por escrito)

Grupo IV (3 - 5 días de suspensión)

El Oficial de Recursos de la Escuela –SRO- será notificado de todas las ofensas.

- Repetir alguna infracción del Grupo III
- Insulto verbal / Intimidación en contra de cualquier miembro del personal escolar
- Peleas / Conflictos físicos (3-5 días de suspensión): Tacto ilegal u ofensivo de una persona por otra que la está amenazando o potencialmente perjudicando y para la cuál no hay ninguna justificación, excusa o consentimiento legal. (Por favor referirse al glosario para la definición distinta agresión por golpes). Pelear en la escuela, en la propiedad de la escuela o a y desde la escuela representa una amenaza para LA SALUD Y LA SEGURIDAD de los estudiantes y no será tolerado.
- Vandalismo / Destrucción de la propiedad escolar / Marcar con letreros (con remuneración)
- Robar o estar en posesión de algo robado
- Novatadas: Cualquier conducta o método de iniciación en una organización estudiantil o equipo que pone en peligro la salud física o mental del estudiante. Tal conducta es ilegal bajo La Ley General de Massachusetts, Capítulo 269, Sección 17.
- Acoso Sexual
- Acoso a un estudiante
- Acoso cibernético
- Obtención de dinero, mercancías o favores con la amenaza de daño físico
- Otros comportamientos que requieran acción disciplinaria (especificada en la remisión)
- Posesión de Drogas, Materiales relacionados y/o Parafernalia incluyendo pero no limitado al papel para enrollar, cigarrillos electrónicos, vaporizadores y similares.

VIOLACIÓN DE DROGAS O ALCOHOL - Primera Ofensa

Cualquier estudiante que esté bajo la influencia de, en posesión de, o que sepa de la presencia de alcohol o drogas de cualquier tipo, en la escuela, en los eventos patrocinados por la escuela, en bailes, en los buses escolares, en camino a la escuela o en actividades patrocinadas por la escuela, será denunciado a sus padres/representantes, al Departamento de Policía de Attleboro y al SRO. En los casos en que el estudiante sea un participante atleta, el Director de Deportes seguirá las normas de MIAA.

VIOLACIÓN DE DROGAS O ALCOHOL - Segunda Ofensa

Cualquier estudiante que haya consumido o esté bajo la influencia del alcohol o drogas de cualquier tipo, en la escuela, en los eventos patrocinados por la escuela, en bailes, en los buses escolares, en camino a la escuela o en actividades patrocinadas por la escuela, será denunciado a sus padres/representantes, al Departamento de Policía de Attleboro y al SRO. **(5 días de suspensión)** junto con el asesoramiento según lo estipulado por la ley de drogas del estado (Capítulo 387 del Acto del 2008). En los casos en que el estudiante es un participante atleta, el Director de Deportes seguirá las normas de MIAA.

Grupo V (10 días de suspensión con una audiencia para una posible expulsión)

El SRO será notificado de todas infracciones del Grupo V

- Repetir alguna infracción del Grupo IV
- Amenazas a cualquier miembro del personal escolar ya sea verbal, física o implícito.
- Incendio Premeditado: Cualquier incidente de incendio provocado será informado a los padres o representantes del estudiante, al Departamento de Bomberos de Attleboro, al Departamento de Policía de Attleboro y al SRO (Oficial de Recursos de la Escuela)
- Bombas / Dispositivos Incendiaris: Cualquier estudiante que está envuelto en una amenaza de bomba será referido a los consejeros psicológicos, al Departamento de Policía de Attleboro, el Departamento de Bomberos y el SRO. Se le notificará al SRO de estudiantes a quienes les encuentren con o prendiendo fuegos artificiales en la escuela o propiedad de la escuela.
- Armas: Se prohíbe la entrada de armas o munición a la escuela. Esto incluye cualquier cosa definida como peligrosa por las leyes del estado (Leyes Generales de Massachusetts, C 269, Sección 10 ej.: cuchillos, nudillos metálicos, etc.) así como las armas, las pistolas, los arcos y las flechas, cualquier dispositivo o artículo potencialmente peligroso para la salud y a la seguridad de otros, o que pudiera causar miedo a otros. Cualquier arma o munición traída a la escuela será confiscada, se le notificará del incidente a la policía y al SRO.
- Peleas / Conflictos físicos por segunda vez (excesiva violencia o por la fuerza)
- Acciones voluntarias en contra de la escuela – diseñadas a crear miedo, amenazas de cometer actos violentos o diseñados a ser interpretados como actos de naturaleza destructiva o que causen daño a alguien.
- Violación del Acto de 1994 de Seguridad de la Escuela
- Violación de la Política de Seguridad de la Escuela 37H, 37H ½, ó 37H ¾.
- Otros comportamientos atroces que requieran de acción disciplinaria (especificada por escrito)

VIOLACIÓN DE DROGAS O ALCOHOL - Tercera Ofensa

Cualquier estudiante que distribuya alcohol o drogas de cualquier tipo, en la escuela, en eventos patrocinados por la escuela, en bailes, en los buses escolares, en camino a la escuela o en actividades patrocinadas por la escuela, será denunciado a sus padres/representantes, al Departamento de Policía de Attleboro y al SRO.

Re-admisión: Cualquier estudiante que haya sido suspendido de la escuela por las ofensas de los Grupos IV o V, sólo será re-admitido a la escuela con el consentimiento del Director o del Asistente del Director.

SUSPENSIÓN FUERA DE LA ESCUELA

Cuando el/la estudiante recibe una suspensión, se seguirán los siguientes procedimientos:

- Con la excepción de una situación de emergencia, un estudiante no será suspendido antes de tener una reunión informal con el Director o su Asistente. Durante esta reunión el/la estudiante será informado/a de la(s) razón(es) de su suspensión y tendrá la oportunidad de explicarse. Si la situación es tan urgente que

- requiere el removimiento del estudiante, habrá una reunión informal tan rápido como sea posible después de la suspensión.
- El Administrador hará todo **lo posible** por notificarle al padre/representante del estudiante sobre la suspensión y explicarle el motivo de tal decisión. Si la suspensión sucede durante el día escolar, pueda que sea necesario que el padre/representante transporte a su hijo/a a casa.
 - El Administrador enviará una carta al padre/representante confirmando la suspensión. Esta notificación contendrá lo siguiente:
 - número de días de la suspensión; (durante este tiempo el estudiante NO PUEDE atender a ninguna actividad o estar en las áreas escolares.)
 - la(s) razón(es) de la suspensión como se describen en el Código de Conducta;
 - fecha de reingreso y una solicitud para una reunión de reingreso, celebrada antes del regreso del estudiante a la escuela, cuya naturaleza será a discreción del Administrador (por ejemplo, reunión telefónica, reunión en persona, etc.);
 - copia del *Aviso de Derechos Procesales*
 - El Director enviará una copia de la carta de cada suspensión al Superintendente al finalizar el día después de la suspensión.
 - Si el estudiante es mayor de dieciocho (18) años, le será entregado a él/ella y a sus padres/representantes una copia de la notificación.
 - El estudiante tendrá la oportunidad de hacer la tarea incluyendo, pero no limitado, los exámenes que perdió durante la suspensión. El estudiante es responsable de llevar a casa todos los libros y materiales, obteniendo sus asignaciones con sus amigos y completando la tarea durante la suspensión. Todas las asignaciones tienen que ser entregadas después de dos días de regresar a la escuela. El estudiante tiene que informar a sus profesores dentro de los dos días después de su regreso para planear y tomar sus exámenes, pruebas u otros trabajos.
 - El estudiante tiene que cumplir todos los días de la suspensión. Si hay una cancelación por razones de nieve (o cualquier otro problema), el estudiante no podrá contar ese día. El estudiante no puede participar o asistir a ninguna actividad durante su suspensión. Tampoco puede aparecerse en la escuela o en la propiedad que forma parte de la escuela ni puede asistir a ninguna actividad escolar durante su suspensión. Los estudiantes que no cumplen con sus obligaciones disciplinarias, al final del año escolar tienen que hacer planes con el administrador para cumplir con el castigo. Es importante notar que empezando con el segundo año de la secundaria o si el estudiante repitió el primer año, su registro disciplinario será acumulativo.

ALTERNATIVAS A LA SUSPENSIÓN

SALA DE SESIONES 1:55 p.m. – 2:45 p.m.

- Una sesión con el maestro tiene prioridad sobre una sesión de la oficina, pero no toma su lugar. Los estudiantes detenidos por el maestro van a :
 - Tener un pase o nota firmada por su maestro/a
 - Dejar este pase o nota con el Decano apropiado antes de salir
 - Reponer la sesión administrativa en la tarde siguiente
- Si el estudiante no aparece a la sesión, recibirá (1) Detención Extendida, deberá reponer la(s) sesión(es) y se contactará a los administradores, padres o representantes.
- Los estudiantes que faltan a la escuela el día de la detención se espera que se reporten con el Decano al día siguiente.
- Es necesario que los estudiantes asistan preparados a la detención para hacer una tarea escolar durante la sesión entera.
- El mal comportamiento en el salón de la sesión será reportado al Decano apropiado y sujeto a (2) Detenciones Extendidas después de la revisión administrativa.
- Cuando sea posible, se notificará a los estudiantes 24 horas antes de la asignación de la sesión.

DETENCIÓN EXTENDIDA 2:00 p.m. 4:45 pm

- Las sesiones con el/la maestro/a tienen prioridad sobre las detenciones de la oficina, pero no toman su lugar. Los estudiantes detenidos por un maestro/a deberán: Tener un pase o nota firmada por su maestro/a,

- la fecha, hora y la razón de la detención, o no serán admitidos a la Detención Extendida. Los estudiantes deben reportarse a la detención extendida antes de buscar ayuda extra del profesor.
- A los estudiantes que no se reportan a la Detención Extendida se les dará una suspensión de hasta (2) días fuera de la escuela y su padre o representante deberá reunirse con el Decano para la readmisión.
 - Los estudiantes que faltan el día de la Detención Extendida deberán reportarse con el Decano al siguiente día de la ausencia. La Detención Extendida le será programada para la próxima sesión (hay detenciones extendidas Martes y Jueves)
 - Todos los estudiantes deben reportarse a la cafetería B2 no más tarde de las 2:00 Si un estudiante se reporta después de las 2 p.m. el Supervisor de turno puede despedir a los estudiantes en su / su discreción.
 - Con el fin de cerrar la sesión Extendida/UAR, el estudiante debe presentar un pase firmado por parte del profesor al cual estará reportando. Los estudiantes sólo pueden acceder a la Biblioteca con la aprobación firmada por el bibliotecario.
 - Los estudiantes deben regresar a la sesión Extendida/UAR antes de las 3:30 con el pase firmado y hora indicada.
 - Se espera que los estudiantes permanezcan en silencio durante toda la duración de la sesión Extendida/UAR.
 - Se espera que los estudiantes traigan suficiente trabajo relacionado con la escuela para trabajar durante la sesión Extendida/UAR.
 - No se permitirá a los estudiantes utilizar dispositivos electrónicos de ninguna clase a menos que se le dé permiso con el propósito de completar una tarea relacionada con la escuela.
 - Si un estudiante no cumple con estas expectativas, será despedido inmediatamente por el supervisor de turno. A discreción del supervisor, un solo aviso se puede administrar antes de la salida.
 - Habrá un aviso de 24 horas en la asignación de todas las detenciones. puestos de trabajo o los deportes.
 - Los trabajos o deportes no toman precedente sobre las detenciones extendidas y no serán tenidos en cuenta para determinar el horario de una detención extendida del estudiante.

CENTRO DE INTERVENCIÓN 7:15 a.m. - 1:50 p.m. (Día de escuela)

Los estudiantes se dirigirán al centro de intervención como una alternativa de la acción disciplinaria de suspensión fuera de la escuela. La naturaleza y el número de delitos de las reglas escolares serán una consideración en las decisiones de si los estudiantes están recomendados para el Centro de Intervención.

- Se espera que los estudiantes vengan a la suspensión en la escuela preparados para trabajar todo el día, con las asignaciones escolares para el período de tiempo completo.
- Estudiantes no podrán tener aparatos electrónicos en el Centro de Intervención; celulares y otros aparatos deben ser dejados en casa o entregados a un encargado por el día.
- Si se niega a cooperar en el Centro de Intervención, el estudiante será reportado(a) al apropiado decano; además ese día no se contará como un día en el Centro de Intervención; se tomarán acciones disciplinarias apropiadas.
- Cuando el tiempo lo permita habrá un aviso de 24 horas antes de la asignación de todas las sus pensiones en la escuela.
- Todas las asignaciones del centro de intervención empezarán en la siguiente fecha disponible después de la revisión del decano.
- Los almuerzos de los estudiantes y las idas al baño serán supervisados y ocurrirán en un tiempo específico.

POLÍTICA DE SUSPENSIÓN FUERA DE LA ESCUELA DE UN ESTUDIANTE ATLETA

Cualquier estudiante atleta que reciba una suspensión fuera de la escuela no será elegible para practicar, jugar o viajar con su equipo. Al regresar a la escuela, el atleta reanudará la práctica con el equipo y podrá jugar cuando se haya cumplido un período de tiempo igual a la duración de la suspensión.

PROCEDIMIENTOS DE AUDIENCIA DE APELACIÓN DE DISCIPLINA

Las suspensiones de menos de diez días no pueden ser apeladas. Las suspensiones de diez días o más pueden ser apeladas primero al Asistente del Director, luego al Director, y luego al Superintendente. El estudiante y el padre/representante tendrán la oportunidad de una audiencia de apelación para suspensiones de diez o más días.

Después de recibir la notificación de suspensión, el estudiante debe solicitar una cita para una audiencia por escrito dentro de dos (2) días escolares.

(Es importante notar que esta sección no se aplica a la suspensión/expulsión impuesta en conformidad al Acto de la Reforma Educativa, Mass. Gen. Laws, c.71, S37H, 37H1/2 o 37H3/4. Cualquier derecho de apelación para tal acción disciplinaria será en conformidad con la ley). Las suspensiones de actividades atléticas o extra-curriculares pueden ser apeladas al director del programa y después al director.

EXPULSIÓN DEL ESTUDIANTE

La expulsión (definida como la terminación de la inscripción) se impondrá a un estudiante solamente después de una Audiencia, según lo proveído por la Ley Estatal y Federal. Si un estudiante que asiste a la escuela en los grados 9-12 fue acusado de asaltar a un miembro de la escuela o de tener en su posesión drogas o un arma (incluyendo un cuchillo o arma de fuego) en la escuela, en la propiedad escolar o en un evento relacionado con la escuela, dicha Audiencia será conducida por el Director, con apelación al Superintendente. Las audiencias para todos los demás estudiantes serán conducidas por el Comité Escolar, con la recomendación del Superintendente.

PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS PARA ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN ESPECIAL

A pesar de que se espera que todos los estudiantes cumplan con los requisitos del Código de Conducta según lo dispuesto en este manual, si el equipo ha determinado que un estudiante no puede cumplir con el Código de Conducta, esto deberá ser documentado en el Plan de Educación Individual del Estudiante (PEI) o en el plan 504. Todas las modificaciones del Código de Conducta deben estar enumeradas en el PEI o en el plan 504. Una copia de el *Aviso de Derechos Procesales* será enviada a casa con la carta de suspensión cuando el estudiante de educación especial es suspendido.

Un estudiante que se ha determinado que necesita de los servicios de educación especial puede ser disciplinado y/o suspendido de la misma manera que un estudiante de educación especial no elegible por un período menor a diez (10) días acumulativos. Antes de la suspensión de un estudiante por más de diez (10) días acumulativos o menos, en caso de que el patrón de comportamiento de lugar a una mala conducta, la Determinación de una Manifestación debe ser hecha y una Evaluación de Funcionamiento del Comportamiento debe ser completada.

Solamente el Equipo de Educación Especial y otro personal calificado pueden determinar que la conducta del estudiante no es una manifestación de incapacidad, solamente después de que el equipo del PEI y otro personal calificado cumpla con las siguientes tareas:

1. Revisar lo siguiente:
 - Todos los resultados de evaluaciones y diagnósticos, incluyendo toda la información relevante dada por los padres del niño/a.
 - Observación de datos y reportes de progreso
 - El actual PEI del estudiante y su situación
2. Después de revisar la información anterior, el EQUIPO determina que:
 - En relación al comportamiento conforme a la acción disciplinaria, los PEI del estudiante y su colocación fueron apropiados, los servicios de educación especial y las estrategias de intervención proporcionaron consistencia entre la colocación y el PEI del niño/a.
 - La incapacidad del estudiante no le impide al estudiante la habilidad de entender el impacto y las consecuencias de su conducta.
 - La incapacidad del estudiante no le impide al estudiante la habilidad de controlar su comportamiento conforme a la acción disciplinaria.

Si todos los estándares dispuestos han sido resueltos, el equipo puede determinar que la conducta no era una manifestación de la incapacidad del estudiante y el estudiante puede ser disciplinado de la misma manera que un estudiante no elegible para educación especial. En los casos que implicaban la eliminación de comportamientos se encontró que no es una manifestación de la incapacidad del estudiante, el equipo del PEI determinará los servicios de educación especial que se proporcionarán. Los estudiantes de educación especial recibirán una educación pública

gratuita y apropiada durante este período de suspensión o exclusión. Estudiantes con un plan 504 tienen el derecho de progresar académicamente y recibir servicios educativos como estudiantes de educación regular.

Si el equipo del PEI determina que alguno de los estándares no fue resuelto, el comportamiento debe ser considerado una manifestación de la incapacidad del estudiante y el equipo deberá volver al punto de partida y tomar medidas inmediatas para remediar estas deficiencias en el PEI del estudiante en su colocación o en sus implementaciones para mejorar su comportamiento y evitar que se repitan. *Los estudiantes no podrán ser suspendidos por ofensas disciplinarias que ocurran como resultado directo de sus necesidades especiales o sus condiciones de invalidez.*

Los padres tienen el derecho de apelar a la determinación de la manifestación ante el Departamento de Apelación de Educación Especial. Durante la apelación, educarán al estudiante en el último acuerdo correspondiente a la colocación escolar. La escuela puede archivar la Audiencia con la gravedad del problema si la escuela determina que el estudiante plantea una amenaza contra él/ella mismo/a u otras personas si se coloca en el último acuerdo convenido.

Si un estudiante de educación especial se encuentra en posesión de un arma peligrosa y/o en posesión de una sustancia ilegal, vendiendo sustancias ilegales en áreas escolares o mientras participa en actividades patrocinadas por la escuela, o inflige lesiones corporales graves a una persona, incluido él mismo, podrá ser colocado en un ambiente de educación alternativa asignado por el por el equipo de Educación Especial por hasta cuarenta y cinco (45) días escolares. Los padres pueden apelar a esta decisión de colocación ante el Departamento de Apelación de Educación Especial. La colocación puede ser extendida si se determina en la Audiencia con el Departamento de Apelación de Educación Especial que el estudiante es una amenaza contra él/ella mismo/a u otras personas si regresa al último acuerdo convenido en el pasado.

Los derechos anteriormente mencionados se aplican a los estudiantes que tienen Planes de Acomodación 504 y quienes su comportamiento puede ser una manifestación de su incapacidad. Las modificaciones al Código de Conducta deben ser enumeradas en el Plan de Acomodación 504 del estudiante. Los derechos anteriormente mencionados también se aplican a los estudiantes que han sido remitidos a los servicios de educación especial, pero que no se ha determinado la necesidad de servicios de educación especial en el momento de la infracción del Código de Conducta.

Si antes de la acción disciplinaria, un distrito tiene conocimiento de que el estudiante puede ser un estudiante con una incapacidad, entonces el distrito pone todas las protecciones a disposición del estudiante o al menos hasta que se determine que no es elegible. El distrito puede considerar tener conocimiento previo si:

- Los padres han expresado por escrito sus preocupaciones; o
- Los padres han solicitado una evaluación; o
- El personal del distrito ha expresado directamente al director/a de educación especial o a otro supervisor específico acerca de las preocupaciones sobre el patrón de conducta demostrada por el estudiante.

El distrito puede no considerar tener un conocimiento previo si los padres no han dado permiso para la evaluación del estudiante o no han aceptado los servicios de educación especial, o si el resultado de la evaluación determina la no elegibilidad. Si el distrito no tiene razón para considerar al estudiante incapacitado y los padres solicitan una evaluación después de una acción disciplinaria, el distrito tiene que proceder de acuerdo con los requisitos federales para conducir una pronta evaluación para determinar la elegibilidad. Si el estudiante se encuentra elegible, él/ella recibirá todas las protecciones subsecuentes al hallazgo de elegibilidad.

El Director (o su designado) notificará a la Oficina de Educación Especial las ofensas suspendibles de un estudiante con necesidades especiales y se mantendrá un registro de dichos avisos.

Información adicional sobre los procedimientos de disciplina para estudiantes con discapacidades está disponible en el Departamento de Educación Especial de Attleboro.

Todas las apelaciones al Departamento de Apelación de Educación Especial deben ser hechas a la siguiente dirección:

Massachusetts Department of Elementary & Secondary Education
Bureau of Special Education Appeals
One Congress Street – 11th Floor
Boston, MA 02114
617-626-7520

III. POLÍTICAS DE SERVICIOS Y EDUCACIÓN DE SALUD

SERVICIOS DE SALUD

La Oficina de Salud consiste en un equipo de enfermeras registradas que proporcionan servicios médicos y de salud a los estudiantes. Se pueden contactar a las enfermeras al 222-5150, ext. 1250. Los padres deben sentirse libres de llamar cuando tengan preguntas.

Los servicios disponibles son los siguientes:

EMERGENCIAS DE PRIMEROS AUXILIOS

La Enfermería ofrece a los estudiantes primeros auxilios inmediatos. Hay camas donde los estudiantes enfermos pueden descansar, pero después de contactar a los padres o representantes, los estudiantes se deben ir a casa. Se pide a los padres que nos den los números telefónicos en caso de emergencia. Es esencial que tengamos una manera de contactar a los padres o al individuo que puede asumir esta responsabilidad durante su ausencia. En una situación de emergencia en la que no podemos contactar al padre/representante, el equipo de rescate será llamado.

POLÍTICA DE INMUNIZACIÓN

Todos los estudiantes de la High School de Attleboro necesitan las vacunas requeridas por el estado. Durante el año, la enfermera notificará a los estudiantes que necesitan actualizar esta información. El descuido de cumplir con este pedido puede resultar en la exclusión del estudiante de la escuela según las regulaciones del estado. En la High School de Attleboro se ofrece también clínicas de vacunación en colaboración con el Departamento de Salud de Attleboro.

LESIONES ORTOPÉDICAS

Los estudiantes con una lesión ortopédica que requiera el uso de muletas, tirantes, lanzas, eslingas, férulas, etc., deben regresar a la escuela con una nota de un médico que declare claramente la naturaleza de la condición, la autorización para regresar a la escuela, o la necesidad de dispositivos de apoyo y tiempo necesario para cualquier alojamiento especial.

ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

Todas las escuelas públicas/privadas de Massachusetts están obligadas a seguir las regulaciones 105 CMR 210.000: *La Administración de Medicamentos en las Escuelas Públicas y Privadas.*

- Todos los medicamentos deben ser transportados a la escuela y de la escuela por los padres/representantes y entregados directamente a la enfermera o persona designada.
- El medicamento con prescripción debe estar en el recipiente original de la farmacia, con el nombre del paciente, nombre del medicamento, la dosis y la frecuencia de administración.
- Una orden médica y el permiso del padre/representante por escrito son requeridos para todas las prescripciones médicas y medicinas sin prescripción. Ningún medicamento podrá ser administrado sin esos permisos. Los formularios necesarios están disponibles en la enfermería o en la Web de la escuela en la sección de salud.
- Los productos no recetados incluyendo productos naturales u homeopáticos, deben de estar en sus frascos originales con el nombre del estudiante, del producto, la dosis y la frecuencia de administración. Un permiso del medico y de un padre/representante será necesario.
- Para las recetas médicas, la enfermera escolar se asegurará de que sea un medicamento ordenado apropiadamente por el doctor y sea renovado cuando sea necesario. Se deberá recibir una llamada telefónica indicando algún cambio en el medicamento, esta será documentada solo por la enfermera escolar y debe de estar acompañada por una orden escrita. Siempre que sea posible, el medicamento debe ser obtenido y los pasos para su uso deben ser planeados antes de que empiece el nuevo año escolar.
- Estudiantes no deberán llevar medicamentos en su persona. El Comité Escolar reconoce que algunos estudiantes necesitan llevar y administrar su propio medicamento. En estos casos, un plan de auto-administración será desarrollado antes de su implementación. La enfermera de la escuela tiene que recibir la autorización del médico y del padre/representante antes de tal acción.

- Cualquier medicamento administrado por la enfermera escolar es administrado con su discreción y con los formularios completos.

PROCEDIMIENTO DE USO DE TYLENOL

Como resultado de advertencias de parte de la FDA (Administración de Comida y Drogas) en cuanto los peligros asociados con el mal uso y sobre uso de Tylenol (acetaminofina), el departamento de enfermería tiene reglamentos para monitorear y desanimar el exceso uso de esta droga durante el día escolar a no ser que exista una razón para su uso. Como con cualquier otro medicamento, es necesario que la enfermera revise el paciente y el medicamento es administrado con su discreción. Si la enfermera sospecha el uso o sobre uso se requerirá una llamada a los padres y/o al médico para continuar con el medicamento. Si tiene preguntas sobre este procedimiento, por favor llame a su enfermera escolar.

EXAMENES FISICOS

Exámenes físicos son requeridos para cada estudiante de 9no grado o al ingresar al distrito según lo establecido por las regulaciones del Commonwealth de Massachusetts. Los formularios de exámenes físicos deben ser entregados a la enfermera de la escuela. Los exámenes físicos deportivos se requieren cada año según las regulaciones de MIAA. En caso de que su hijo tenga una preocupación médica especial, es importante para la seguridad y el bienestar de su hijo que se comunique con la Oficina de Salud para compartir esta información.

EXAMENES INDICADOS POR EL ESTADO

Todos los exámenes de salud conducidos en la escuela son requeridos por la ley del estado de Massachusetts. Los exámenes son hechos durante el año escolar. Si usted no quiere que su hijo(a) participe, usted deberá escribir una carta a la enfermera de la escuela indicándole que su hijo(a) no participará. Esta carta debe ser escrita cada año y debe especificar el o los exámenes que usted no desea sean realizados a su hijo(a).

Escoliosis: El examen postural se realiza para los estudiantes de 9no. grado. Los padres son notificados de cualquier preocupación y referidos a un médico según sea necesario.

Visión y Audición: Los exámenes de visión se llevan a cabo en estudiantes de 10mo. grado. Los padres son notificados de cualquier inquietud y referidos a un médico según sea necesario.

Índice de Masa Corporal: Los exámenes de crecimiento se llevan a cabo para estudiantes de 10mo. grado. La altura y el peso se miden y se calcula el IMC o Índice de Masa Corporal. Los padres pueden solicitar, por escrito, los resultados de la Oficina de Salud.

Encuesta SBIRT: (Screening, Brief Intervention, and Referral to Treatment) Todos los estudiantes del 9º grado participarán en la encuesta SBIRT. Esta es una breve conversación confidencial que promueve la prevención e identifica el riesgo temprano para los trastornos por abuso de sustancias y es requerido por mandato estatal. Al igual que con otros mandatos del estado, los padres/representantes pueden pedir que esta encuesta no sea realizada enviando una carta a la Oficina de Salud.

Confidencialidad: La enfermera puede considerar necesario informar al personal de la escuela, sobre la base de una "necesidad de saber", de alguna condición que amenace la vida del estudiante. Esto puede incluir a (pero no se limita) la compañía de autobuses y trabajadores de servicio de alimentos. Si no desea que la enfermera comparta preocupaciones médicas relacionadas con la seguridad de su hijo en la escuela, debe documentarlo por escrito y hablar directamente con la enfermera de la escuela.

ALERGIAS SEVERAS Y OTRAS PREOCUPACIONES DE SALUD

Debido al aumento de alergias que amenazan la vida y otras preocupaciones médicas en nuestras escuelas y para asegurar que el personal escolar y los adultos que trabajan con su hijo/a en la escuela estén consientes del diagnóstico médico de su hijo/a y que sean capaces de reaccionar apropiadamente en caso de emergencia, los padres tienen las siguientes responsabilidades:

- Notificar a la enfermera de la escuela las alergias o asuntos médicos de su hijo/a.
- Notificar por escrito a la enfermera de la escuela tan pronto como sea posible después de un nuevo diagnóstico de una alergia o condición médica.
- Proveer documentación médica del doctor/a de su hijo/a incluyendo una orden escrita de cualquier medicina de emergencia.
- Completar y actualizar anualmente el formulario con la información médica de sus niños, la cual debe estar archivada en la enfermería.
- Educar a su hijo (a) de manera apropiada a su edad de su alergia y / o condición médica, acciones seguras e inseguras, artículos y / o estrategias de alimentos para evitar un alérgeno, síntomas de una reacción alérgica / médica, cómo y cuándo decirle a un adulto que está empezando una reacción médica o alérgica, y cómo leer alimentos y otros tipos de etiquetas que pueden relacionarse directamente con la condición de salud de su hijo.

DISPONIBILIDAD DE MEDICAMENTOS DE EMERGENCIA

Por favor, tenga en cuenta que puede haber momentos antes y / o después de las horas regulares de la escuela en las que áreas del edificio escolar están bloqueadas y los medicamentos de emergencia no están accesibles. Tenga en cuenta y planifique en tener un suministro extra de estos tipos de medicamentos para que su hijo tenga acceso a su / sus medicamentos de emergencia durante estas horas. Medicamentos de emergencia tales como EpiPens e inhaladores serán enviados automáticamente con el estudiante en excursiones.

PRACTICAS SEGURAS – MANI/CACAHUATE

Las escuelas públicas de Attleboro practican normas de seguridad con respecto al maní/cacahuete, el cual no es prohibido en las áreas académicas. Evitar estrictamente los productos que contengan maní /cacahuete es la única manera de prevenir una reacción alérgica peligrosa. Para reducir el riesgo de exposición, se recomienda que en todas las áreas académicas no se permita consumir maní/cacahuete. Por favor no envíe a la escuela snacks que contengan maní/cacahuete. A petición, una mesa libre de maní/cacahuete estará disponible en la cafetería.

ESTATUTO DE PRODUCTOS SIN FRAGANCIA

Los productos con fragancia pueden producirle a la gente severos síntomas de enfermedades crónicas, como asma, alergias, problemas de sinusitis, dolores de cabeza y jaquecas. En un esfuerzo por ayudar a mantener un ambiente estudiantil saludable, se les pide respetuosamente a todos los estudiantes que en lo posible no usen productos con fragancias. Esto se puede lograr absteniéndose del uso excesivo de perfume, loción para después de la afeitada, lociones perfumadas, crema para deportes y/o productos similares.

EXPEDIENTE DE SALUD DEL ESTUDIANTE

Bajo 603.CMR 23.00, la historia médica original y copias serán destruidas no más tardar 7 años después de los traslados de estudiantes, graduación, o retiro de la escuela. Esta declaración servirá como un aviso por escrito de que los archivos del estudiante serán destruidos tras la fecha de graduación original y/o 7 años a partir del abandono del distrito. Por favor, póngase en contacto con la enfermera de la última escuela que el estudiante asistió, si usted desea obtener el registro médico antes de su destrucción.

IV. POLITICAS Y NORMAS GENERALES

DEPORTES

INTRODUCCIÓN

El objetivo principal del programa atlético es el de promover oportunidades saludables a los estudiantes para desarrollar actitudes, hábitos positivos y desarrollarse física, mental, social, emocional y moralmente. Se espera que los deportes atléticos en nuestra escuela sean una fuerza positiva para preparar a los estudiantes para tomar un papel vital en la vida americana.

Los deportes inter-escolares son una extensión de la clase. Se ofrecen a los estudiantes-atletas ciertas oportunidades de aprendizaje en un tiempo fuera del día escolar y de una semana normal. Los deportes atléticos son una parte importante e íntegra del programa total de la escuela y se ofrece a todos los estudiantes. A través de la participación voluntaria, él/la atleta ofrece tiempo, energía y lealtad al programa. Él/ella acepta las reglas, regulaciones y responsabilidades del programa. Para contribuir al bienestar del grupo, el/la atleta debe estar listo/a para asumir estas obligaciones porque el papel exige sacrificios que los otros estudiantes no necesitan tomar.

DEPORTES OFRECIDOS

Los siguientes deportes se ofrecen en la Escuela Secundaria de Attleboro. Cada deporte se ofrece para el nivel posible y/o género de participación. Los equipos Varsity son aquellos en los que la participación resulta en una carta atlética al alcanzar los criterios establecidos para ese deporte.

Varsity = 1

Junior Varsity/ Pre-Varsity =2

Freshman = 3

Boys (niños) =B

Girls (niñas) =G

Beisbol = (1,2,3) (B)
Basquetbol = (1,2,3) (B&G)
Cross Country (1) (B&G)
Field Hockey (1,2,3) (G)
Football (1,2,3) (B)
Golf (1) (B&G)
Gimnasia (1) (B&G)
Ice Hockey (1,2) (B&G)
Lacrosse (1,2) (B&G)
Fútbol (1,2,3) (B&G)
Softbal (1,2,3) (G)

Atletismo de Primavera (1) (B&G)
Natación (1) (B&G)
Tenis (1) (B&G)
Voleibol (1,2,3) (G)
Atletismo de Invierno (1) (B&G)
Porristas (1,2) (B&G)

PORRISTAS

Todos los equipos son seleccionados cada año durante la primavera. Los candidatos(as) de la secundaria y estudiantes del primer año de la secundaria son seleccionados según su habilidad, coordinación, voz y ritmo. Los seleccionados participan en competencias, pep rallies y partidos en los que nuestros equipos deportivos participan. El consejero de los porristas le dará a los porristas un libro con los requisitos para todos los participantes.

ELEGIBILIDAD

De acuerdo con los patrones establecidos por el Comité de Deportes Atléticos MSSPA, la High School de Attleboro resolverá la elegibilidad de la siguiente manera:

- a. Un estudiante no puede tener 19 años antes del 1 de Septiembre.
- b. Un estudiante no puede estar en quinto año de secundaria.
- c. Un estudiante tiene que obtener por lo menos 7.5 créditos de trabajo preparado en el último semestre antes de poder participar.

El mínimo para pasar el grado es (60). El trabajo preparado es cualquier curso en que recibe el crédito necesario para recibir su diploma de la High School. Un estudiante no puede representar a su escuela sin tomar por lo menos 25 periodos de trabajo preparado. Para ser elegible durante el Otoño, se requiere de que los estudiantes tengan ganadas las notas finales de los semestres previos lo cual equivale a 7.5 créditos.

Un estudiante tomando un curso que dura un año completo recibirá un semestre de crédito acumulativo para el diploma, si él/ella está matriculado/a para tomar el mismo número de créditos durante la última parte del año escolar.

- d. Los estudiantes del primer año son elegibles de participar durante el otoño.
- e. Se determinará y considerará oficial la elegibilidad académica de un estudiante cuando los informes de progreso son enviados a los padres/representantes.
- f. Los estudiantes que están ausentes de la escuela no son elegibles para participar ni en la práctica ni en los partidos. La ausencia después de las 10:30 AM. y la salida antes de la 10:30 AM. constituyen una ausencia. Una excepción a esta regla debido a circunstancias atenuantes será determinada por la administración.

PROCEDIMIENTOS DE CORTE

La necesidad de reducir el tamaño de algunos equipos resultará en el corte de un número limitado de casos. Esto es algo que será hecho con mucho cuidado. No se harán cortes antes de la terminación de la tercera sesión de práctica del equipo y se pide a los entrenadores tomarse el tiempo que sea necesario para evaluar a los atletas.

Los criterios incluirán:

- Capacidad
- Actitud
- Potencial

La decisión del entrenador en materia del corte de un atleta es final. No se prohibirá a un atleta de probar otro deporte con la aprobación del director atlético.

FECHAS DE INICIO DE LA TEMPORADA DE DEPORTES

Otoño:	Fútbol -A Ser Determinado- Mediados de Agosto Todos los otros deportes -A Ser Determinado- Mediados de Agosto
Invierno:	Lunes después de Thanksgiving
Primavera:	Tercer Lunes en Marzo.

La Escuela Secundaria de Attleboro es un miembro de la asociación atlética Interscholastic de Massachusetts (M.I.A.A). Todas las reglas publicadas deben ser seguidas, y todos los estudiantes atletas deben cumplir con las reglas y regulaciones de la M.I.A.A.

CUOTAS

Los deportes previamente mencionados están disponibles para todos los estudiantes que pasan una evaluación física, consiguen los requisitos de elegibilidad y pagan los honorarios de participación según lo enumerado:

Hockey en Hielo	*\$650 por estudiante/varsity *\$450 por estudiante/junior varsity
Porristas	*\$250 por estudiante
Lacrosse	*\$225 por estudiante
Otros deportes	\$200 por estudiante/por temporada \$550 máximo por individuo/por año \$725 máximo por familia/por año

*** El Máximo por Persona y Familiar no incluye Ice Hockey, Lacrosse, o Porristas. Los estudiantes que reciben almuerzo gratis no pagan cuota atlética. Los estudiantes que reciben almuerzo reducido pagarán 40% de la cuota atlética.**

La mayoría de los equipos participan en la Liga Hockomock. Las prácticas son a diario entre 2-8:30 PM. El Comité Escolar se reserva el derecho de cambiar el precio de participación dependiendo de la autorización del presupuesto final de ingresos y gastos.

SEGURO PARA LOS ATLETAS

El Departamento de las Escuelas de Attleboro proveerá un secundario pero, limitado seguro contra accidentes a todos los atletas de la High School de Attleboro. Los beneficios de este plan empiezan sólo después de terminar el pago de otros seguros. La protección médica debe ser prestada por la compañía principal de seguro. El balance de algún gasto médico sin pagar es responsabilidad de los padres, luego el Departamento Escolar de Attleboro pagará hasta los límites que indica la póliza. Este seguro no es una duplicación.

SALUD Y SEGURIDAD DE LOS ATLETAS

SALUD

Un estudiante no puede practicar, jugar o competir en cualquier equipo, sino ha pasado una evaluación física con un médico y ha devuelto su formulario al entrenador quien lo entregará a la enfermera de la escuela. El examen físico es válido por 13 meses desde la fecha que fue examinado.

Un estudiante lastimado y que haya recibido atención médica no puede participar de nuevo hasta que el entrenador reciba la documentación del doctor describiendo la naturaleza de la lesión, el tratamiento y la

fecha que el/la atleta puede continuar participando. Es necesario el permiso del doctor y/o los padres antes que pueda volver a jugar.

PROCEDIMIENTOS DE CONMOSIÓN Y LESIONES DE CABEZA

Una conmoción/lesión cerebral puede ser seria. Los procedimientos de las Escuelas Públicas de Attleboro para una conmoción/lesión cerebral están establecidos para mejorar la seguridad y limitar las complicaciones adicionales relacionadas con una conmoción/lesión cerebral según lo presentado por la legislación del estado de Massachusetts 105 CMR 201.000.

Por favor esté consciente de que:

- “Cualquier estudiante, que durante una práctica o una competencia, tenga una conmoción/lesión cerebral, o tenga muestras y síntomas de una conmoción cerebral, será retirado(a) de la práctica o de la competencia inmediatamente y pueda que no vuelva a la práctica o competencia” hasta que sea aprobado por un profesional médico apropiado.
- Para que el estudiante regrese debe estar completamente sin síntomas. Una vez el permiso por escrito de un médico se ha recibido, el estudiante comenzará un reingreso graduado a las actividades extracurriculares.
- Se requerirá que todos los atletas tomen la prueba ImPACT cada dos años, junto con una prueba ImPACT después de una conmoción cerebral antes de regresar a jugar.
- Es responsabilidad del padre de familia completar y devolver la “historia de conmoción cerebral del deportista” antes de su participación en cada una de las temporadas.
- Los padres y el estudiante deben firmar y devolver la hoja de reconocimiento que han revisado o que han tomado on-line el entrenamiento para una conmoción cerebral cada uno año.

Entrenamiento on-line para una conmoción cerebral:

www.cdc.gov/concussion/HeadsUp/onlinetraining.html o www.nfhslearn.com

SALUD QUIMICA

Desde el primer día de práctica permitida en el otoño y hasta el final del año académico o de la competencia atlética final del año, cualquiera sea primero, un estudiante no puede, sin importar la cantidad, usar, consumir, poseer, comprar/vender o tomar bebidas alcohólicas; productos del tabaco; marihuana, esteroides; o cualquier sustancia controlada. No es una violación si un estudiante tiene un medicamento recetado por su doctor.

Las SANCIONES mínimas son: Regla del Manual 62 MIAA

Primera violación: Cuando el director confirma, después de ofrecer al estudiante la oportunidad de explicarse, que ocurrió una violación, el estudiante perderá la elegibilidad por los siguientes eventos inter-escolares, en un 25% del total de todas las competencias en ese deporte. No hay excepción si un estudiante participa en un programa de tratamiento. Se recomienda, no obstante, que el estudiante se quede en la práctica con motivo de rehabilitación. Toda la parte decimal de un acontecimiento será truncada. Por ejemplo: “Toda la parte fraccionaria de un evento será cancelada cuando se calcule el 25% de la temporada”.

Segunda y siguiente violación: Cuando el director confirma, después de ofrecer al estudiante la oportunidad de explicarse, que ocurrió una segunda o una siguiente violación, el estudiante va a perder la elegibilidad por los siguientes eventos inter-escolares, en un 60% del total de todas las competencias en ese deporte. Toda la parte decimal de un acontecimiento será truncada. Por ejemplo: “Toda la parte fraccionaria de un evento será cancelada cuando se calcule el 60% de la temporada”.

Si después de la segunda o subsecuentes infracciones, el estudiante participa en un programa aprobado de dependencia química o programa de tratamiento, el estudiante puede ser certificado para su reincorporación en actividades MIAA después de un mínimo de 40% de los eventos. El director o un consejero de un centro

de tratamiento de dependencia química debe emitir tal certificación. Toda la parte decimal de un evento será truncada al calcular el 40% de la temporada.

Los castigos serán acumulativos por cada año académico. El período de castigo se extenderá al año académico siguiente si el período de castigo no se completó durante la temporada de la violación. Si el castigo continúa a la siguiente temporada de participación, puede afectar la elegibilidad del estudiante durante el siguiente año académico.

REGLAS Y REGULACIONES PARA LOS ATLETAS

Las violaciones que requieren de la acción administrativa, como se nombra en el Manual del Estudiante en la sección de las reglas y regulaciones de la High School de Attleboro, resultará en una discusión con el/la entrenador/a y la posible suspensión al siguiente partido o a la temporada entera.

- Un estudiante tiene que estar en la escuela a las 10:30 AM. y no puede ser despachado antes de las 10:30 AM. para practicar o jugar ese mismo día. Las excepciones serán determinadas por la administración sólo si los motivos son válidos. ("Los desayunos de equipo" no son motivos legítimos de tardanza a la escuela y el estudiante será considerado perezoso. En tal caso, no podrá recuperar el trabajo perdido ni tampoco podrá practicar o jugar ese mismo día.)
- Una demostración de conducta negativa para su oponente, el árbitro o el uso de blasfemia durante la práctica o el partido, resultará en una discusión con el/la entrenador/a o en una posible suspensión de la escuela y del equipo.
- Es obligatoria la asistencia a todas las prácticas o partidos durante la escuela o durante las vacaciones. Las citas médicas o las ausencias de emergencia podrán ser disculpadas por el entrenador. Las faltas sin excusa resultarán en:

Primera violación: suspensión por un partido

Segunda violación: suspensión por la temporada completa.

POLÍTICA DE VACACIONES ESCOLARES/EXCURSIONES PATROCINADOS POR LA ESCUELA

Es obligatoria la asistencia a las prácticas y partidos durante las vacaciones. La ausencia durante las prácticas o partidos resultará en la salida del equipo. Los pedidos por una excepción debido a circunstancias atenuantes, por ejemplo: vacaciones familiares o excursiones escolares, deben ser solicitados por el padre/representante al Director Atlético antes de la primera semana de práctica. Al regresar de las vacaciones, el atleta continuará la práctica, pero no podrá participar en las competencias por un período de tiempo equivalente a la duración de las vacaciones. Al regresar de un viaje patrocinado por la escuela, el atleta deberá practicar un mínimo de un día y ser evaluado antes de reanudar la competencia.

POLÍTICA DE SUSPENSIÓN DE ATLETA ESTUDIANTIL

Cualquier estudiante-atleta que ha recibido una suspensión que esté programado asistir al Centro de Intervención estará sujeto al mismo proceso aplicado en caso de ausencia por vacaciones. Al regresar a la escuela, él/ella continuará la práctica y será elegible para jugar cuando cumpla un tiempo igual al tiempo de suspensión.

SALIDA PARA EVENTOS ATLÉTICOS

Para crear los mejores horarios posibles para las competencias, es necesario planear algunos eventos con las escuelas que están a distancia de Attleboro. Como resultado, será necesario que los miembros del equipo sean despachados antes de terminar la escuela. Esto no significa que el estudiante no tiene que hacer el trabajo de la clase que él/ella perdió. Es responsabilidad del estudiante planear anticipadamente esto con el maestro para mantenerse involucrado en la clase.

EXPECTATIVAS DE LOS CAPITANES

Se espera que los capitanes, como modelos y representantes visibles de nuestra escuela en la comunidad, demuestren una conducta excepcional tanto en la comunidad como en la escuela. Si los capitanes reciben una suspensión o su conducta negativa viene a la atención de las autoridades escolares y se determina que

esta conducta es dañina para su posición en el equipo, el director atlético en conjunto con el/la entrenador/a tomará una decisión para remover al capitán de esa posición hasta fin del año.

ELEGIBILIDAD NCAA

Cualquier estudiante que planea continuar jugando a nivel universitario debe inscribirse en el Centro de Elegibilidad de la NCAA a más tardar el penúltimo año de la escuela secundaria. La NCAA llevará a cabo una revisión exhaustiva de los requisitos académicos y de cursos para cada alumno inscrito. Los estudiantes deben consultar a su consejero o el director de deportes con cualquier pregunta sobre el proceso.

BICICLETAS Y PATINETAS

Los estudiantes pueden asegurar las bicicletas en los estantes fuera de la entrada principal de la escuela. Los estudiantes que montan las bicicletas y las patinetas a la escuela deben seguir las reglas del tráfico. Los estudiantes deberán dejar las patinetas en la oficina del grado (House Office). Montar en motos, bicicletas o patinetas en las aceras de la escuela está estrictamente prohibido en acuerdo con las ordenanzas de la ciudad de Attleboro, 11-6.4, 11-6.6

USO DE TELÉFONOS CELULARES Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

Los estudiantes no pueden utilizar teléfonos celulares, equipo reproductor de multimedia, videos o cualquier otro aparato electrónico en el salón de clase, a menos que tal dispositivo esté considerado como parte de una actividad asignada por el/la profesor(a) de la clase. Los teléfonos celulares se pueden utilizar en la cafetería durante el almuerzo y en los corredores durante el cambio de clase solamente. Los celulares no se pueden usar en las escaleras por motivos de seguridad.

La ley General de Massachusetts 272 sección 99 prohíbe el audio o grabación de vídeo de cualquier persona sin su consentimiento expreso; los estudiantes que graben a otros sin consentimiento pueden estar sujeto a la Política de Acoso Cibernético y enviado a la corte. El uso inadecuado de un video o foto celular está prohibido en todo momento y también puede ser sujeto a la Política de Acoso Cibernético (página 15).

ASESORES DE CLASE

Asesores de Clases son nombrados para cada clase de la Escuela Secundaria Attleboro. Estos miembros de la facultad trabajan con oficiales de clase y representantes para organizar actividades patrocinadas por la clase, incluyendo bailes. También supervisan las actividades de recaudación de fondos y firman contratos para eventos, según sea necesario. Los Asesores de Clase sirven como enlaces a la Administración de la Escuela Secundaria con respecto a los eventos de clase.

ACOSO CIBERNÉTICO/INTIMIDACIÓN CIBERNÉTICA

El acoso cibernético y la intimidación cibernética son la transmisión de mensajes de texto en los celulares, emails, mensajes instantáneos, blogs sociales en la red, páginas Web de acoso que apenan e intimidan a otros estudiantes. El acoso puede ser de muchas maneras, desde lanzar falsos rumores y mostrar fotos penosas de otros, hasta enviar mensajes ofensivos, acosos repetidos (algunas veces sexuales), espiar, amenazar o incluso extorsionar. El acosador del ciber-espacio utiliza esta tecnología para difundir sus mensajes ofensivos vía teléfonos celulares, computadores personales y el Internet, el cual tiende a dar al acosador un sentido de anonimato, que lo anima para hacer más vicioso su comportamiento ofensivo. El acoso cibernético será tratado semejante al del acoso.

BAILES Y EVENTOS SOCIALES

Reglas de asistencia a los bailes y eventos sociales patrocinados por la escuela:

1. Los boletos de entrada se deben comprar antes del evento.
2. Los boletos sólo pueden ser comprados por estudiantes inscritos de AHS.
3. Con la aprobación del decano, los estudiantes de la AHS pueden escoltar a estudiantes de otras escuelas a todos los bailes con excepción del Homecoming, Sophomore Gathering y el Freshman Social. Los permisos para los invitados serán requeridos por adelantado.
4. Nadie será admitido a ningún baile después de media hora de inicio programado del evento.
5. Una vez en el baile, nadie puede salir hasta quince minutos antes del final programado del evento.

6. Sólo a los estudiantes que están en buena posición con la Administración con respecto a la conducta, académicamente, y en términos de las obligaciones financieras se les permitirá asistir a los bailes y eventos sociales.
7. La conducta impropia de un estudiante de la Escuela Secundaria de Attleboro puede resultar en la expulsión del evento.

CÓDIGO DE VESTUARIO

El código de vestuario escolar está diseñado para promover un ambiente de enseñanza y aprendizaje seguro y respetuoso. La High School de Attleboro cree que cada miembro de la comunidad escolar tiene la responsabilidad de vestirse de manera que se muestre respeto por uno mismo y por los demás. La escuela entiende que los estudiantes tienen el derecho legal de ejercitar su libertad de expresión e individualidad a través de su vestuario. La escuela también reconoce que la ley no permite ropa que interrumpa o cause desorden al ambiente educativo.

La High School de Attleboro ha adoptado pautas para promover un ambiente respetuoso en la escuela. Los estudiantes usarán ropa que:

- Los estudiantes usarán ropa que esté libre de mensajes obscenos o que promuevan la violencia, el odio, el uso del alcohol o tabaco, o actividades ilegales.
- Los estudiantes usarán ropa que evite accesorios que puedan ser peligrosos para el estudiante u otros y cumpla con las normas de seguridad de la escuela para los programas educativos.
- Se alienta a los estudiantes a que se sientan orgullosos de su apariencia personal que refleje limpieza, aseo y la buena higiene.
- Los estudiantes usarán ropa que no sea tan reveladora como para interrumpir o distraer, o de otra manera causar interrupciones o distracciones, del ambiente de aprendizaje. La ropa debe cubrir el torso y no revelar la ropa interior.
- En el interés de poder identificar a los estudiantes y mantener un ambiente seguro, los estudiantes no pueden usar o llevar sombreros, capuchas, harapos, gafas de sol, pañuelos, cintas para la cabeza, a menos que sea aprobado por la Administración.
- Esta lista no pretende ser exhaustiva. Modas y estilos cambian rápidamente y requieren el juicio de la administración de la escuela y el personal en las áreas de salud, seguridad e interrupciones en el proceso educativo.

Cuando sea solicitado, los estudiantes deben entregar inmediatamente los artículos que no están permitidos en la escuela a cualquier miembro del cuerpo docente. La negativa a entregar los artículos no permitidos en la escuela será considerada insubordinación y sujeto a acción disciplinaria. La Administración manejará las preocupaciones relacionadas con la modestia a través de un administrador (o funcionario designado de la escuela) del mismo sexo del estudiante (y posiblemente con el padre/representante del estudiante) en un ambiente privado para que el estudiante no se sienta avergonzado.

La Administración está autorizada a solicitar a los estudiantes el cambio de ropa en la escuela para vestirse apropiadamente. Los padres pueden ser llamados a recoger artículos, o ayudar con los cambios de ropa para los estudiantes. Los estudiantes que violen repetidamente el código de vestimenta de la escuela, estarán sujetos a consecuencias.

ESTUDIANTES DE INGLES COMO SEGUNDO IDIOMA

La Escuela Secundaria de Attleboro asegura que todos los estudiantes identificados como Aprendices del Idioma Inglés (ELL) serán instruidos con los mismos estándares académicos y currículo que todos los estudiantes, y se les proveerá con las mismas oportunidades para dominar tales estándares. Información importante y documentos pueden ser traducidos para padres y representantes. Por favor comuníquese con la oficina del director si necesita estos servicios. Para proporcionar una mejor comunicación con nuestras familias cultural y lingüísticamente diversas, Google Translate está disponible en la oficina del Director.

SEGURO DE SALUD

Todos los niños en Massachusetts son elegibles para algún tipo de servicio de salud. Para más información llame a *Cuidado de Salud para Todos* al 1-800-272-4232 o visite su página de web www.hcfama.org. Cada año los padres/representantes pueden comprar un seguro para su hijo/a que ofrezca protección en caso de accidentes. El precio es razonable y se recomienda que los padres/representantes revisen la póliza.

IDENTIDAD DE GÉNERO

Estudiantes Transgéneros y No Conformes de Género

Una Ley relativa a la Identidad de Género (Capítulo 199 de las Actas de 2011), que entró en vigor el 1 de julio de 2012, define "identidad de género" significa la identidad, la apariencia o el comportamiento relacionados con el género de una persona, independientemente de que la identidad, la apariencia o el comportamiento relacionados con el género sean diferentes de los que tradicionalmente se asocian con la fisiología de la persona o sexo asignado al nacer. La identidad relacionada con el género puede demostrarse proporcionando evidencia incluyendo, pero no limitado a, historia médica, cuidado o tratamiento de la identidad de género, afirmación consistente y uniforme de la identidad de género o cualquier otra evidencia de que la identidad de género se considera sinceramente como parte de la identidad central de una persona; siempre que, sin embargo, no se afirme que la identidad relacionada con el género no tenga un propósito impropio.

Cada estudiante tiene derecho a ser llamado por un nombre y un pronombre que corresponde a su identidad de género. Las Escuelas Públicas de Attleboro respetarán los deseos de los estudiantes de ser referidos por un nombre y un pronombre basados en un cambio afirmado en la identidad de género, independientemente del sexo asignado del estudiante al nacer. No se requiere un nombre ordenado por el tribunal o un cambio de género, y el estudiante no necesita cambiar sus registros oficiales. La responsabilidad de determinar la identidad de género del estudiante recae en el estudiante o, en el caso de los estudiantes jóvenes que aún no pueden abogar por sí mismos, con el padre/tutor. Como tal, cualquier estudiante o padre/guardián, según sea apropiado, puede informar a un miembro del personal de la escuela de su deseo de ser consistentemente reconocido en la escuela usando su identidad de género declarada.

DEPARTAMENTO DE ORIENTACION

El Departamento de Orientación proporciona a los estudiantes de la High School de Attleboro las destrezas necesarias para seleccionar y alcanzar las futuras metas académicas. Los consejeros supervisan regularmente el progreso y los créditos de los estudiantes y los ayudan a explorar las opciones futuras incluyendo la universidad, las carreras vocacionales, el servicio militar y el empleo. El departamento trabaja para tratar las necesidades académicas, sociales, emocionales y físicas de los estudiantes ayudando a establecer una buena comunicación entre los profesores, los estudiantes y los padres de familia.

El Departamento de Consejería ofrece los siguientes servicios:

1. La planeación de una carrera con padres e hijos
2. La planeación educativa para después de la secundaria
3. Información sobre becas y ayuda financiera
4. Consejería individual y/o en grupo para estudiantes con problemas personales e interpersonales.
5. Servicios para los Estudiantes que están aprendiendo el Idioma Inglés, incluyendo sensibilidad del lenguaje, materiales para evaluarse.

SERVICIOS DE BIBLIOTECA /CENTRO DE COMPUTACION

La Biblioteca/Centro de Computación está situado en el Segundo piso de la High School de Attleboro. Este centro consiste en una sala grande y un área de tecnología. La red Sails (Servicios de Asistencia Estudiantil de la Biblioteca Educativa) conecta a la biblioteca de la High School de Attleboro con las bibliotecas escolares públicas del Sureste de Massachusetts.

Cuando está en sesión la escuela, el Centro está abierto a los estudiantes y a los maestros de las 7:00 AM a las 3:00 PM. Los maestros pueden optar por escoltar la clase hasta la biblioteca para buscar información en el internet. Los estudiantes también pueden usar la biblioteca durante SSR (Lectura Silenciosa) mostrando el pase obtenido por el/la maestro/a del salón de clase. El período de préstamo de los materiales en circulación es de cuatro semanas. Los estudiantes deben de hacer el esfuerzo de devolver los libros en consideración a otros estudiantes que los necesitan. Se deben resolver todas las obligaciones o problemas en la biblioteca antes de la graduación.

MEDIACIÓN

A los estudiantes se les recomienda utilizar la mediación. Todos los estudiantes son bienvenidos a participar y se les pide que lo hagan para resolver conflictos antes de que ellos escalen a una posible acción disciplinaria. La mediación no es una forma de disciplina, pero puede ser obligatorio para algunos estudiantes al regreso de una suspensión por una pelea. Esta es una intervención confidencial en el que los facilitadores controlan el resultado y son capaces de resolver los conflictos de manera pacífica. Los estudiantes deben buscar los consejeros de la escuela, su decano, o un facilitador para programar la mediación.

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

El objetivo de una escuela exitosa es la participación activa de los padres. Aunque nuestros estudiantes están cerca de la edad adulta y generalmente son capaces de asumir la responsabilidad de sus propias direcciones y acciones, todavía necesitan padres interesados y preocupados. AHS ofrece las noches de los padres tanto en el otoño como en la primavera. Estas reuniones son un eslabón vital en una buena comunicación entre el hogar y la escuela y proporcionan un medio para que los padres tengan mejor comprensión del ambiente escolar de sus hijos. Los padres que deseen ser voluntarios deben llenar un formulario CORI que está disponible en la oficina del Director.

La escuela involucra a los padres de varias maneras como voluntarios para proyectos específicos. Algunos de estos son:

1. Consejo de la Escuela Secundaria Attleboro: Este consejo está compuesto por representantes de la administración, organizaciones de padres, personal docente, la comunidad empresarial y el cuerpo estudiantil. El Consejo Escolar se reúne regularmente durante todo el año para completar un Plan de Mejoramiento Escolar que aborda el presupuesto, el currículo, la evaluación y la vida estudiantil.
2. Excursiones y programas de orientación.
3. El objetivo del Club de Embajadores del Blue Pride - Orgullo Azul - (BPAC) es el de mejorar la experiencia educativa de los estudiantes y el personal de la Escuela Secundaria de Attleboro al brindar apoyo, coordinar el voluntariado, informar a las familias y a la comunidad sobre el AHS, iniciar actividades de recaudación de fondos, a través de actividades patrocinadas por el BPAC.
4. Los miembros del Programa Career and Technical Education - Carrera y Educación Técnica - (CTE) sirven como asesores en la planificación de proyectos específicos.
5. Participación en grupos de discusión para padres.

ESTACIONAMIENTO

Los estudiantes pueden estacionar sus vehículos en el lote de estacionamiento situado en Rathbun Willard Drive (El "estacionamiento cerca de la piscina"). El otro lote de parqueo situado cerca de Bushee Street, es sólo para los maestros y se prohíbe a los estudiantes parquear ahí en cualquier momento del día escolar al menos que haya una aprobación de la administración debido a circunstancias especiales. No se permite parquear en las áreas adyacentes al taller o a las canchas de tenis. Tampoco se permite a los estudiantes estacionar en el área designada a los visitantes y al personal del Superintendente, ubicado en el lote de Rathbun Willard Drive. El oficial en turno le pondrá un ticket al vehículo estacionado en el área escolar de NO PARQUEO. Se prohíbe terminantemente estacionar en las áreas de incendio

SERVICIOS QUE CONECTAN A LA ESCUELA CON EL TRABAJO

A través de la asociación de escuelas locales para carreras del área de Attleboro (STC), la escuela secundaria de Attleboro está asociada con las escuelas secundarias de Norton y Foxboro en un programa que conecta el aprendizaje escolar con el lugar de trabajo. El propósito del STC es ayudar a los estudiantes en la transición a los caminos significativos de su carrera basándose en sus habilidades e intereses. El programa ofrece puestos de trabajo, ferias de carreras, prácticas pagas o sin pago, trabajos de medio tiempo y colocación de los estudiantes en trabajos de verano. Estos servicios son entregados y facilitados por un enlace de negocios/industria y un especialista de carrera que sirve a las tres escuelas.

POLITICA DE BÚSQUEDA

Es la política del Comité Escolar de Attleboro que todos los locker, pupitres, áreas de laboratorio y otras áreas comunes, (incluyendo los baños y corredores) son propiedad del Sistema Escolar de Attleboro. Por lo tanto, pueden ser inspeccionados en cualquier momento sin previo aviso. Tales inspecciones, búsquedas (con detectores de

metales y similares), o confiscación de cualquier artículo serán conducidas a discreción de la administración. Las autoridades de la escuela pueden buscar en un estudiante, en el armario o en el vehículo del estudiante, basándose en una razonable sospecha y pueden agarrar cualquier material de contrabando, ilegal o sin autorización que sea descubierto en la revisión. El rechazo del estudiante para permitir la revisión será considerado un argumento para una acción disciplinaria.

Revisión personal: Un estudiante y/o sus efectos personales (ej: maleta de libros, bolso, abrigo, etc.) pueden ser revisados siempre y cuando la autoridad escolar tenga una sospecha razonable de creer que el estudiante está en posesión de material ilegal o sin autorización.

Estacionar el vehículo en propiedad escolar durante un día de escuela o cuando se está atendiendo alguna actividad patrocinada por la escuela, es un privilegio y no un derecho. Los vehículos traídos a la escuela por estudiantes podrán ser sujetos a revisión por los oficiales escolares.

CUOTA de Estudiantes SENIORS

Las cuotas de Estudiantes Seniors son fijadas anualmente por los consejeros de la clase y la administración de la escuela. Las deudas pagan los costos de fin de año como la graduación y el anuario. Las deudas de los Seniors son obligatorias y todos los estudiantes son responsables de su pago. Una variedad de planes están disponibles para que los estudiantes hagan sus pagos. La ayuda financiera está disponible para los estudiantes con dificultades económicas. Solamente el decano puede eximir a un estudiante del pago de las deudas de los Seniors.

ACTIVIDADES ESTUDIANTILES

Las actividades estudiantiles son una parte integral de la vida de la escuela secundaria y la educación de nuestros estudiantes. Los padres deben animar a sus hijos a tomar roles activos en una variedad de clubes y actividades. La participación en actividades extracurriculares ayuda a los jóvenes a desarrollar amistades y a lograr un mayor sentido de desarrollo intelectual y social. Los padres pueden apoyar a sus hijos y estas actividades asistiendo a eventos patrocinados por la escuela y ofreciéndose como voluntarios cuando sea necesario. Para ser elegible para participar en cualquier actividad extracurricular, incluyendo el gobierno estudiantil, un estudiante debe pasar 10 créditos en su boleta de calificaciones más reciente.

COLOR GUARD: Los portadores de banderas son seleccionados mediante audición cada año y veinticuatro miembros participan con la banda. Ellos ensayan en el verano, asisten al Campamento de la Banda en agosto y a menudo compiten con otras escuelas. Requisitos de afiliación: Abierto a todos los estudiantes.

CLUB DE DRAMA: El club de drama es para estudiantes que aman el teatro.

Requisitos para la participación: La participación en cualquier Club de drama lo hace "miembro activo" durante todo el año. Reuniones: Las reuniones generales toman lugar una vez al mes. Los ensayos son tres (3) veces a la semana.

ALIANZA GAY- STRAIGHT: La Alianza Gay-Straight proporciona un grupo de apoyo, educación y defensa a los estudiantes que tratan asuntos de orientación sexual. La Alianza Gay- Straight planea varias actividades y funciones sociales para crear conocimiento y contacto con otras Alianzas Gay- Straight y grupos diversos. La Alianza Gay-Straight participa en la Marcha Youth Pride, en excursiones y conferencias.

Requisitos para la participación: Los miembros necesitan una actitud abierta, respeto por los otros y asistir a las reuniones cada semana. También necesitan coordinar eventos después de la escuela.

CLUB LEO: El Club Leo es una organización de servicio comunitario inspirada en su organización matriz, el Club de Leones. Este club ofrece a nuestros jóvenes una oportunidad para un desarrollo personal significativo a nivel local, nacional e internacional. El Club Leo ayuda a nuestra comunidad con proyectos valiosos y actúa como un programa de extensión para ayudar a los menos afortunados.

Requisitos de afiliación: Abierto a todos los estudiantes.

BATONISTAS: Doce batonistas son seleccionados por audición y actúan con la Banda de Marcha. Los estudiantes ensayan en el verano y asisten al Campamento de la Banda en agosto. Los estudiantes

participan durante todo el año y compiten en el New England Majorette Competition Circuit. Requisitos de afiliación: Abierto a todos los estudiantes. La selección será por audición en la primavera.

EQUIPO DE MATEMÁTICA: El Equipo de Matemáticas pertenece a dos ligas de matemáticas: Liga de Matemáticas del Sureste de Massachusetts y Conferencia de Matemáticas del Sureste. Cada liga tiene cuatro encuentros por año. El equipo de matemáticas también participa en otras competencias que se producen durante el año en varios colegios y universidades como WPI, MIT y Harvard. Los estudiantes interactúan con los mejores estudiantes de matemáticas de otras escuelas secundarias y compiten con los mejores! Requisitos de afiliación: Abierto a todos los estudiantes.

Reuniones: Hay ocho encuentros de matemáticas planificados regularmente. Los estudiantes asisten a una reunión antes de cada encuentro para recibir problemas de práctica y a una reunión antes del encuentro para discutir los problemas y repasar conceptos.

Skills USA: Skills USA es una organización nacional que presta servicios a más de 240,000 estudiantes de secundaria y universitarios y miembros profesionales matriculados en programas de capacitación en ocupaciones técnicas, calificadas y de servicios, incluyendo ocupaciones de salud. Su propósito es preparar trabajadores de alto rendimiento y proporcionar experiencias educativas de calidad para los estudiantes en liderazgo, trabajo en equipo, ciudadanía y desarrollo del carácter. Se hace hincapié en la calidad total en el trabajo, altos estándares éticos, habilidades superiores de trabajo, educación a lo largo de la vida, y el orgullo en la dignidad del trabajo. Skills USA también participa en actividades de servicios comunitarios y concursos locales, estatales y nacionales en los que los estudiantes demuestran habilidades ocupacionales y de liderazgo. Requisitos de afiliación: Abierto a todos los estudiantes.

COMITÉ CONSULTOR ESTUDIANTIL – Student Advisory Council: El Comité Consultor Estudiantil consiste en cinco estudiantes elegidos en una elección escolar en Marzo. El Comité Consultor Estudiantil (SAC) se reúne con la administración escolar, el Concejo Estudiantil y los miembros del Comité Escolar. El SAC provee al Comité Escolar la perspectiva estudiantil con respecto a los problemas escolares.

Requisitos para la participación: Cualquier estudiante de Attleboro High School es elegible a una posición SAC. Después de la elección, el concejo de cinco miembros, escoge un miembro para representar el grupo en el Comité Escolar.

Reuniones: Los miembros de SAC se reúnen cada mes con la administración, el Concejo Estudiantil y el Comité Escolar. El representante del grupo necesita asistir a las reuniones del Comité Escolar.

CONSEJO ESTUDIANTIL: El Concejo Estudiantil es el cuerpo de gobierno de los estudiantes de Attleboro High School. El Comité Administrativo discute los puntos de interés de los estudiantes y hace recomendaciones al Director/a y a su personal. El Comité de Currículo se reúne con el Asistente del Director/a para discutir puntos de interés académico. El Comité de Publicidad es el contacto con la comunidad. El Comité Ejecutivo crea la estructura de operación del Concejo Estudiantil para asegurar la representación justa de todos los estudiantes. Cada clase tiene cinco representantes y cuatro Oficiales, incluyendo el Presidente, Asistente del Presidente, Secretaria/o y Tesorero/a con excepción de la clase Freshman. El Concejo Estudiantil organiza muchas funciones y servicios, también participa en actividades locales y regionales que incluyen:

- La Conferencia de los Jóvenes con los Ancianos, Adoptar a una Familia, Spirit Rally.
- Días del Espíritu, Lock-ins, las Convenciones SEMASC en el otoño y en la primavera, Convenciones de Estado MASC.
- Asuntos con respecto a los derechos y responsabilidades de los estudiantes, animar a los nuevos grupos de actividades y dirigir todas las elecciones escolares.
- Variadas formas de servicio comunitario.

Requisitos para la participación: Las responsabilidades de un oficial o representante del concejo estudiantil son las siguientes:

- Pasar 7.5 créditos académicos cada trimestre.
- Asistir a las reuniones de clase

- Asistir a las reuniones del Concejo Estudiantil cada semana.
- La falta por cualquier razón a 3 reuniones seguidas o a un total de 6, será automáticamente cancelada su representación.
- Asistir y participar en todas las clases y las funciones del Concejo Estudiantil.
- Estar listo para trabajar en varios comités y sub-comités que pueden requerir de la asistencia a otras reuniones fuera de las regulares y las del concejo estudiantil.
- Demostrar la conducta apropiada de un líder.

Cualquier estudiante de Attleboro High School es elegible al entregar un formulario de nominación para ser candidato a la Oficina de Clase o al Concejo Estudiantil. Habrá una asamblea cinco días antes de las elecciones para darle al candidato tiempo de organizar su campaña. Durante la asamblea, los candidatos contestarán una serie de preguntas que ayudarán a los otros estudiantes a determinar el/la mejor candidato/a. Si un/a estudiante quiere ser parte del Concejo Estudiantil después de las elecciones, se da la bienvenida a los Miembros Honorarios. Estos miembros, que no pueden votar, tienen que asistir a tres reuniones seguidas y entregar una carta pidiendo la participación como Miembro Honorario a la Secretaria del Concejo Estudiantil.

DÍA DEL GOBIERNO-ESTUDIANTE EN EL CAPITOLIO DE MASSACHUSETTS

El Día del Gobierno-Estudiante es una oportunidad para tres estudiantes de Attleboro High School de participar en el proceso democrático a nivel estatal introduciendo y votando de manera ficticia sobre la legislación con estudiantes de otras secundarias del estado. Las escuelas pueden tener un delegado y dos alternativos. Requisitos para la participación: Juniors o seniors pueden presentar sus nombres al Student Government Advisor a finales de septiembre. Si es necesaria una elección, un delegado y un alternativo serán nominados por los estudiantes. Reuniones: Habrá un día de orientación en UMass, Boston. Los sorteos para las asignaciones legislativas tienen lugar en la Casa del Estado y son seguidos por el Día Estatal del Gobierno Estudiantil.

PRIVILEGIOS DE LOS ESTUDIANTES

Las actividades extracurriculares del estudiante incluyendo danzas y bailes de fin de curso, son un privilegio para los estudiantes de la High School de Attleboro. Estacionamiento en los terrenos de escuela es también un privilegio. La falta de cumplir con las expectativas sociales y cívicas de la High School de Attleboro tanto en la escuela como al representar a la escuela en la comunidad, pueden dar lugar a la revocación de tales privilegios. Todas las reglas y regulaciones se aplican a las actividades patrocinadas por la escuela.

EXPEDIENTES ESTUDIANTILES

Bajo la ley federal y del estado, los padres y estudiantes tienen derechos relacionados con los expedientes del estudiante, incluyendo el derecho a tener confidencialidad y acceso al expediente. El Acto de la Privacidad y de los Derechos Educativos de la Familia ("FERPA") y las Regulaciones de los Expedientes Estudiantiles en Massachusetts se aplican a todas las escuelas públicas. Ellas están designadas para asegurar los derechos de los padres y estudiantes respecto a la confidencialidad, inspección, enmienda y destrucción de los archivos estudiantiles y para ayudar a las autoridades escolares a mantener los expedientes de los estudiantes. La Política de las Escuelas Públicas de Attleboro obedece a las regulaciones y estatutos federales con respecto a los expedientes de los estudiantes. Una copia de las regulaciones de Massachusetts y de esta política está disponible en la Oficina del Superintendente o en el Edificio Principal. Una copia de las actuales regulaciones en Massachusetts está también disponible en la Web del Departamento de Educación de Massachusetts (www.doe.mass.edu).

Las regulaciones se aplican a toda la información de un estudiante, guardada por el comité escolar de tal manera que puede ser identificada individualmente. Las regulaciones dividen el registro en dos secciones: el transcrito y el registro temporal. El transcrito incluye sólo una información mínima necesaria para reflejar el progreso escolar del estudiante y como opera en el sistema educativo. Esta información incluye el nombre, la dirección, el grado completado, los cursos y las calificaciones. El transcrito es guardado por el sistema escolar por lo menos sesenta (60) años después de que el estudiante salga del sistema.

El registro temporal contiene gran parte de la información sobre el estudiante mantenida por la escuela. Esta información puede incluir resultados de exámenes, posición en la clase, actividades extra curriculares, evaluaciones, comentarios de profesores, consejeros y otras personas, al igual que otra información similar. El registro temporal es destruido siete (7) años después de que el estudiante salga de la escuela. El aviso de esta práctica también será proporcionado cuando el estudiante se transfiera, gradúa o se retira.

El programa público/privado de educación especial debe guardar los archivos completos y corrientes de cada estudiante que recibe fondos del gobierno y debe manejar estos archivos en conformidad con las Regulaciones del Registro Estudiantil de Massachusetts (603 CMR 23.00) y (MGL c.71, sección 34H).

El siguiente es un resumen de los derechos de los estudiantes y de los padres con respecto a los registros estudiantiles.

Inspección de Expedientes

Los padres del estudiante o un estudiante que tiene por lo menos 14 años de edad, tiene el derecho a inspeccionar el expediente estudiantil: a) El expediente debe de estar disponible para el padre o estudiante tan pronto como sea posible, pero no más tarde de diez (10) días después del pedido; b) El padre y el estudiante tienen el derecho a recibir copias de cualquier parte del registro, pero será necesario pagar una cantidad razonable por las copias duplicadas; c) El padre o estudiante pueden pedir que un profesional calificado de la escuela interprete partes del expediente o puede invitar a alguien más que ellos escojan para inspeccionar o interpretar el expediente con ellos; d) Conforme a la MGL Capítulo 71, Sección 34H, padres/representantes legalmente separados o divorciados quienes no tienen la custodia física de su hijo/a debe cumplir ciertos criterios antes de prohibírsele el acceso a los expedientes de su hijo/a y a la información escolar.

Confidencialidad del Expediente

A excepción de las situaciones nombradas en las Regulaciones, no se permite a ningún individuo (u organización) tener acceso a la información en un expediente sin la autorización por escrito del padre/estudiante. Sólo los padres, estudiantes y el personal escolar que trabaja directamente con el estudiante tiene este acceso. Además, cualquier persona que inspeccione o libere información en el expediente temporal debe anotar qué porción fue inspeccionada o liberada y para qué propósito en un registro guardado como parte del expediente temporal.

Bajo la ley estatal, la información sobre el sexo de nacimiento asignado al estudiante, el cambio de nombre con fines de identidad de género, transición de género, tratamiento de salud física o mental relacionado con la identidad de género o cualquier otra información de naturaleza similar, sea cual sea su forma, es parte del expediente del estudiante (véase el Reglamento de Registros de Estudiantes de Massachusetts, 603 CMR 23.00), es confidencial y debe mantenerse privado y seguro, excepto en circunstancias limitadas (CMR 603 CMR Subsección 23.04.1)

Enmienda del Expediente

El padre y el estudiante tienen el derecho de añadir comentarios, información u otras materias relevantes al expediente estudiantil. Además, el padre e hijo/a tienen el derecho de enmendar o borrar cualquier información del expediente. Padre e hijo/a tienen el derecho a una reunión con El Director para discutir sus intereses. Una semana después de la reunión, El Director tiene que tomar una decisión y ponerlo por escrito. Si el padre/representante no está satisfecho con la decisión, hay cláusulas en las Regulaciones escolares que ellos pueden seguir para apelar el caso por escrito a autoridades más altas en el sistema escolar.

Destrucción del Expediente

Las Regulaciones requieren que el expediente temporal sea destruido siete (7) años después de que el estudiante salga del sistema escolar. Las autoridades escolares también tienen el derecho de destruir información incorrecta, antigua o no relevante en el registro de vez en cuando mientras el estudiante este matriculado en el sistema escolar. Antes de destruir cualquier información el padre y el estudiante tienen que ser notificados y tener la oportunidad de recibir una copia de la información antes de su destrucción.

Transferencia del Expediente

En acuerdo con la 603CMR28.07(4)(g), el expediente del estudiante puede ser enviado a otra escuela a la cual el estudiante está buscando o intentando cambiarse sin la autorización del estudiante o de los padres. Cuando los expedientes son requeridos y transferidos, los padres serán notificados. Las Regulaciones permiten que los padres puedan requerir una copia de los expedientes transferidos y puedan pedir una audiencia para discutir el expediente. Tales peticiones deben ser enviadas por escrito al Director.

Ley de Enmienda de Protección de Derechos del Alumno

La Enmienda de Protección de Derechos del Alumno (Protection of Pupil Rights Amendment, PPRA) requiere que la escuela le solicite su consentimiento o le permita optar para ser excluidos en las siguientes actividades escolares: encuesta estudiantil, análisis o evaluación del estudiante que se relacione con una o más de las siguientes ocho áreas ("encuestas de información protegida"):

1. Afiliaciones o creencias políticas del estudiante o de sus padres;
2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de la familia del estudiante;
3. Comportamiento o actitudes sexuales;
4. Evaluaciones críticas de otros con quienes los encuestados tienen relaciones familiares cercanas;
5. Relaciones privilegiadas legalmente aceptadas, como aquellas con abogados, médicos o ministros;
6. Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o de sus padres; o
7. Ingresos, excepto aquellos que la ley exige para determinar la elegibilidad para programas.

Este requisito también se aplica a la recopilación, divulgación o uso de información del estudiante para fines de mercadotecnia ("encuestas de mercadeo"), y ciertos exámenes físicos y evaluaciones.

Las Escuelas Públicas de Attleboro proporcionarán a los padres, dentro de un período de tiempo razonable antes de la administración de las encuestas y actividades, una notificación de las encuestas y actividades y les brindará la oportunidad de excluir a sus hijos, así como la oportunidad de revisar la encuestas. (Tenga en cuenta que este aviso y consentimiento / exclusión voluntaria se transfiere de los padres a cualquier estudiante que tenga 18 años o sea un menor emancipado según la ley estatal)

ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES

Los servicios de ayuda para estudiantes elegibles pueden ser amparados bajo dos leyes federales las cuales sirven de guía para las escuelas. Una de estas leyes es la Sección 504 del Acto de Rehabilitación de 1973, es una ley de los derechos civiles. Esta ley fue aprobada para prevenir la discriminación en contra de individuos con incapacidades. Esta ley también garantiza que las necesidades educativas de estudiantes con impedimentos físicos o mentales los cuales sustancialmente los limitan de una o más de sus actividades importantes de vida (ej: caminar, aprender, etc.) será resuelta tan bien como se resuelven las necesidades de estudiantes sin incapacidades. Por ejemplo, un niño con una inhabilidad o impedimento específico que interfiere con la capacidad de tener acceso al salón de clase o al ambiente físico de la escuela, puede ser elegible bajo la Sección 504 para recibir servicios o las acomodaciones en el salón de clase que le darán a él/ella el chance de participar en la clase al mismo nivel que participan los estudiantes no lisiados. Bajo esta orden, si un estudiante es elegible, un equipo de educadores del edificio desarrollará un Plan según la Sección 504 que recomiende servicios y/o acomodaciones. Los padres que buscan más información sobre elegibilidad bajo la Sección 504 pueden contactar al principal de la escuela.

El otro programa de apoyo de las escuelas públicas para los estudiantes con incapacidades es la Educación Especial, la cual está gobernada por el Acto de Individuos con Incapacidades ("IDEA") y la M.G.L. Cap.71B. Para ser elegible a la educación especial bajo estas leyes, el estudiante debe tener una incapacidad reconocida que interfiera con su capacidad de hacer progreso eficaz en la escuela y que requiera de especial instrucción o de servicios para tener acceso al plan de estudios general. El EQUIPO educacional, incluyendo los Padres, tomará las decisiones acerca de la elegibilidad y programación. Si el EQUIPO encuentra que el estudiante es elegible para los servicios de educación especial, el EQUIPO diseñará un Programa de Educación Individualizada ("IEP") que propondrá apropiadas acomodaciones, servicios e instrucción apropiada para el estudiante. Los padres que buscan más información acerca de la educación especial pueden contactar al líder del EQUIPO de la escuela asignada. Además, hay un Folleto de los Derechos de los Padres disponible en la Oficina de Educación Especial y Servicios de Apoyo para el Estudiante

USO DE COMPUTADORAS ESCOLARES

LEY DEL DELITO DE INFORMATICA DE MASSACHUSETTS

"Bajo la Ley del Delito de Informática en Massachusetts, es ilegal tener acceso a cualquier computador o a una parte del sistema de computadores al que usted no tiene permiso de usar. Esto es conocido como traspasar los límites electrónicos. También es ilegal alterar o destruir información electrónica como archivos y contraseñas. Esto se aplica a cualquier computador esté o no conectado a la red."

Los estudiantes que destruyan el equipo o software, o entren sin autorización en cuentas o archivos, o son encontrados programando el computador sin permiso estarán sujetos a las siguientes consecuencias:

1. Si están matriculados en el curso ellos:
 - a. Saldrán del curso inmediatamente sin ningún crédito
 - b. Perderán el privilegio de tomar clase de computación durante el año siguiente
 - c. Asumirán la responsabilidad financiera para restaurar los programas perdidos si fuese necesario.
2. Si no está matriculado en el curso ellos:
 - a. Perderán el privilegio de tomar clase de computación durante el año siguiente
 - b. Perderán el privilegio de usar la sala de computadores de Attleboro High School
 - c. Asumirán la responsabilidad financiera para restaurar los programas perdidos si fuese necesario

REGLAS DEL LABORATORIO DE COMPUTACION

1. Los estudiantes colocarán bolsas de libros en el área designada lejos de la computadora.
2. Los estudiantes no consumirán comida, bebida o masticar chicle en el laboratorio.
3. Los estudiantes no juegan, escuchan música o ejecutan programas en la computadora, excepto según las instrucciones del maestro.
4. Los estudiantes no modificarán el desktop ni ninguno de los programas en la computadora.
5. Los estudiantes no tendrán acceso ni modificarán los archivos de otros estudiantes sin el permiso del maestro.
6. Al final de una sesión de trabajo, los estudiantes deben cerrar todos los programas y archivos y dejar el equipo en el escritorio. NO DEBEN APAGAR LAS MAQUINAS.
7. Los estudiantes serán responsables de daños y perjuicios como resultado de negligencia o mal uso intencional de las computadoras o la red.
8. Los estudiantes cumplirán con la Política de Uso Aceptable del distrito escolar y las regulaciones para el uso de Internet y computadoras.
9. Los estudiantes no descargarán ningún programa sin la dirección específica del maestro.
10. Los estudiantes solo usarán la foto de su escuela para su cuenta de correo electrónico de la escuela.

USO DE LOS TELÉFONOS DE LA ESCUELA

Se pide a los padres no entrar en contacto con sus hijos usando el teléfono celular durante el día escolar, más bien llamar a la oficina apropiada del departamento. Durante las horas de escuela, el mensaje se puede transmitir desde la oficina a cualquier estudiante. Los estudiantes que necesitan utilizar el teléfono para llamar a su casa durante el día

escolar pueden utilizar el teléfono de la oficina más cercana con un pase del profesor de la clase. Los estudiantes que violen las políticas del teléfono incurrirán en un castigo apropiado.

CAMARAS DE VIGILANCIA

La Escuela Secundaria de Attleboro usa cámaras de vigilancia ubicadas dentro y fuera de los edificios para dar apoyo a nuestros esfuerzos para mantener un ambiente seguro mientras protege a los individuos y sus propiedades contra daños. La video-vigilancia puede usarse en procedimientos relacionados con la aplicación de la ley para propósitos autorizados por la política del distrito, este *Manual del Estudiante* y leyes relacionadas. Los estudiantes observados por video-vigilancia en actos que violan las políticas, procedimientos o directrices disciplinarias del distrito escolar estarán sujetos a las consecuencias o sanciones impuestas por violar esas políticas, procedimientos o directrices disciplinarias. Las imágenes de vigilancia son sólo para uso administrativo

REGISTRO DE VOTACION

A lo largo del año, los estudiantes que llegan a su decimoctavo (18) cumpleaños se les anima a registrarse para votar.

APÉNDICE A

Las siguientes Políticas del Distrito de las Escuelas de Attleboro fueron usadas como guía en el desarrollo de este manual.

<u>POLÍTICAS DEL COMITÉ ESCOLAR</u>	
<i>Una Copia del Libro de las Políticas del Comité Escolar está disponible para revisión en la Oficina de la Superintendente, en los websites del Distrito y de las Escuelas y en la Biblioteca Pública de Attleboro.</i>	
AC	No a la Discriminación
ACAB	Acoso Sexual y Basado en el Género
ACAB-E-1	Procedimientos de Antidiscriminación / Acoso/Procedimiento de Investigación
ACE	No discriminación en base a discapacidad
AD	Visión y Metas del Distrito Educativo
ADA	Plan Estratégico de APS y Metas del Distrito
ADC	Prohibición de Productos de Tabaco en las Instalaciones Escolares
EEA	Política de Transporte Escolar del Comité Escolar
EEAEC	Comportamiento de los Estudiantes en los Buses Escolares
IHAMB	Notificación a los Padres Relativa a la Educación Sexual
IJND	Acceso a Recursos Digitales
IJNDB	Política de Uso Digital
IJNDC	Publicaciones en Internet
IKB, IKB-E	Guía / Política de Tareas
JF	Residencia
JH	Ausencias y Excusas de los Estudiantes
JICFB	Anti-intimidación
JICH	Uso de Alcohol, Tabaco y Drogas por parte de los estudiantes
JKAA	Política y Procedimientos de Restricción Física
JRA	Expedientes del Estudiante
KBBA	Derechos de los Padres sin Custodia
KE	Quejas Públicas
KI	Visitantes en las Escuelas

POLÍTICAS DEL COMITÉ ESCOLAR

Política AC: NO-DISCRIMINACIÓN

Las Escuelas Públicas de Attleboro tienen la responsabilidad de servir a todos los estudiantes con el objeto de que todos los estudiantes alcancen la excelencia y su máximo potencial sin importar la raza, color, sexo, identidad de género, religión, nacionalidad, orientación sexual, edad o discapacidad. Hay un compromiso a la igualdad de oportunidades para la educación de todos los individuos dentro de un ambiente escolar seguro que permite a todos los estudiantes la igualdad de acceso y oportunidades a todos los programas y actividades del Distrito, incluyendo programas académicos, de apoyo educativo, servicios y actividades de enriquecimiento.

Es la política de las Escuelas Públicas de Attleboro el mantener un ambiente de aprendizaje y de trabajo libre de acoso, violencia o discriminación basada en la real o supuesta raza, color, credo, religión, nacionalidad, sexo/género, estado civil, discapacidad, orientación sexual, identidad de género, edad, estado civil o estado militar (conocidos colectivamente como "condición de clase protegida real o percibida").

La política de no discriminación del Comité Escolar de Attleboro se extiende a los estudiantes, el personal, el público en general, y a personas con las que se relaciona. Ninguna persona será excluida o discriminada en la admisión a una escuela pública en la ciudad de Attleboro o en la obtención de ventajas, privilegios, y acceso a los cursos de estudio por motivos de raza, color, sexo, identidad de género, discapacidad, religión, o nacionalidad.

Será una violación de esta política para cualquier estudiante, empleado del distrito o por terceros: (1) acosar a un estudiante, empleado del distrito o a terceros a través de conducta o comunicación (física, verbal, gráfica o escrita) o (2) infligir, amenazar con infligir o intentar infligir violencia; o (3) discriminar a un estudiante, empleado del Distrito o a terceros.

Esta política se aplica a todos los programas académicos y no académicos (por ejemplo, atléticos y extracurriculares) del distrito y se hará cumplir antes, durante y después de las horas de clase en toda la propiedad escolar, incluyendo el autobús escolar, las funciones escolares, o eventos realizados en otros lugares. La política también se aplica a cualquier conducta fuera del área escolar, que cause o amenace con causar una interrupción sustancial y material en la escuela, o interfiera con los derechos de los estudiantes, empleados o terceros a no padecer un ambiente escolar hostil, teniendo en consideración la totalidad de las circunstancias dentro y fuera del área escolar.

El Comité Escolar de Attleboro hará lo siguiente:

1. Establecerá y promoverá un entorno en las escuelas públicas de Attleboro que considere y garantice los derechos y las responsabilidades de todas las personas según lo establecido en la Constitución Federal y Constitución Estatal y en la legislación e interpretaciones judiciales pertinentes.
2. Ofrecerá soporte a experiencias positivas y equitativas dentro de la comunidad escolar de Attleboro para niños, jóvenes y adultos, los cuales tienen diferentes características personales y familiares con distintos niveles socioeconómicos, raciales y étnicos.
3. Trabajarán para lograr una sociedad más inclusiva, buscando el apoyo de las personas, así como de grupos y organismos, tanto privados como gubernamentales.
4. Utilizará una comunicación apropiada y otros medios para resolver y reducir las quejas de individuos y/o grupos.

5. Considerará las decisiones tomadas dentro del sistema escolar como posibles beneficios o consecuencias adversas que esas decisiones puedan tener en las personas y/o grupos.
6. Revisará las políticas y prácticas del sistema escolar de manera permanente para garantizar la plena aplicación del fundamento e intención de esta política de no discriminación.
7. La Ley de Acceso Equitativo de Boy Scouts of America prohíbe que los distritos escolares nieguen igualdad de acceso o una oportunidad justa de reunirse o discriminar contra cualquier grupo oficialmente afiliado a Boy Scouts of America, o cualquier otro grupo juvenil incluido en el Título 36 del Código de los Estados Unidos como una sociedad patriótica.
<https://www2.ed.gov/policy/rights/guid/ocr/boyscouts.html>

Las Escuelas Públicas de Attleboro investigará inmediatamente todos los incidentes de acoso, violencia o discriminación conocidos o razonablemente conocidos por las Escuelas Públicas de Attleboro, incluyendo quejas o informes - ya sea formal o informal, verbal o escrita - El distrito se adherirá a los Procedimientos de Discriminación/Anti-Acoso de las Escuelas Públicas de Attleboro ante la presentación de una queja por discriminación, acoso o violencia y tomará las medidas apropiadas para responder a estos incidentes, que pueden incluir medidas disciplinarias en contra de cualquier estudiante o empleado del Distrito que se demuestre haber violado esta política. La Administración y personal apropiado hará seguimiento de los delincuentes de acoso, violencia y discriminación.

Un empleado que recibe una denuncia de este tipo, o personalmente observa posible acoso basado en la situación real o percibida deberá intervenir cuando sea seguro hacerlo e informar inmediatamente al oficial de queja de discriminación/acoso del distrito o el director de la escuela correspondiente.

Los funcionarios de queja de discriminación/acoso del distrito para las Escuelas Públicas de Attleboro son:

Sección 504 / Ley de Americanos con Discapacidades (ADA)/Título IX/Título VI (para quejas de estudiantes):

Laurie Regan, Asistente del Superintendente
 Escuelas Públicas de Attleboro
 100 Rathbun Willard Drive, Attleboro, Massachusetts 02703-2799
 (508) 222-0012, ext. 1640
 E-mail: lregan@attleboroschools.com

Títulos VI, VII, IX, ADA, Sección 504 (para empleado o quejas de terceros), Capítulo 622 Y Apelaciones de Discriminación por edad:

Julienne Singer, Director de Recursos Humanos
 Escuelas Públicas de Attleboro
 100 Rathbun Willard Drive, Attleboro, Massachusetts 02703-2799
 (508) 222-0012, ext. 1367
 E-mail: jsinger@attleboroschools.com

Si uno de los funcionarios de discriminación/acoso es la persona supuestamente implicada en actividades de discriminación/acoso, la reclamación se presentará ante uno de los funcionarios alternos o cualquier otro empleado de la escuela que el estudiante o empleado elija.

REF. LEGALES:

Title VI, Civil rights Act of 1964
 Title VII, Civil rights Act of 1964, as amended by the Equal Employment Opportunity Act of 1972
 Executive Order 11246, as amended by E.O. 11375
 Equal Pay Act, as amended by the Education Amendments of 1972
 Title IX, Education Amendments of 1972
 Rehabilitation Act of 1973
 Education for All Handicapped Children Act of 1975

M.G.L. 71B:1 et seq. (Chapter 766 of the Acts of 1972)

M.G.L. 76:5; Amended 1993

M.G.L. 76:16

Board of Education Chapter 622 Regulations Pertaining to Access to Equal Educational Opportunity, adopted 6/24/75, as amended 10/24/78

Board of Education 603 CMR 2600

Board of Education Chapter 766 Regulations, adopted 10/74, as amended through 3/28/78

The American with Disabilities Act of 1990

The Age Discrimination Act of 1975

DEFINICIONES:

TÍTULO VI DE LOS DERECHOS CIVILES ACTA DE 1964

El Título VI prohíbe la discriminación basada en la raza, el color, la religión, el sexo o la nacionalidad de origen.

TÍTULO VII DE LOS DERECHOS CIVILES ACTA DE 1964

El Título VII prohíbe la discriminación de empleados basada en la raza, el color, la religión, el sexo o la nacionalidad de origen.

TÍTULO IX

Ninguna persona en los Estados Unidos, en base al sexo, será excluida de la participación, se le negará las ventajas, o será sujeta a la discriminación en cualquier programa o actividad educativa que reciba la ayuda Federal.

Los estudiantes también recibirán entrenamiento para el papel de liderazgo trabajando en colaboración con sus compañeros, educadores y padres en la supervisión, evaluación y cambio de las políticas escolares y del plan de estudios de la escuela en armonía con las regulaciones del Capítulo 622 y del Título IX.

CAPÍTULO 622

Ninguna persona se excluirá, o será discriminada de la admisión a una escuela pública de cualquier ciudad, o de la obtención de ventajas, privilegios y cursos de estudio de tal escuela pública por razones de raza, color, sexo, religión o nacionalidad.

EL ACTO DE 1990 DEL AMERICANO CON INCAPACIDADES

El ADA prohíbe la discriminación en cualquier entidad pública en contra de personas con incapacidades.

<http://www.jan.wvu.edu/links/adalinks.htm>

SECCIÓN 504 DEL ACTO DE REHABILITACIÓN DE 1973

La sección 504 prohíbe la discriminación basada en la incapacidad. <http://www.ed.gov/offices/OCR/regs/34cfr104.html>

EL ACTO DE 1975 DE LA DISCRIMINACIÓN BASADA EN LA EDAD

El Acto de la Edad prohíbe la discriminación basada en la Edad.

<http://www.ed.gov/offices/OCR/age.html>

Boy Scouts of America Equal Access Act

La Ley de Acceso Equitativo de Boy Scouts of America prohíbe que los distritos escolares nieguen igualdad de acceso o una oportunidad justa de reunirse o discriminar contra cualquier grupo oficialmente afiliado a Boy Scouts of America, o cualquier otro grupo juvenil incluido en el Título 36 del Código de los Estados Unidos como una sociedad patriótica.

<https://www2.ed.gov/policy/rights/guid/ocr/boyscouts.html>

Finalizado por el Comité Escolar: 10-16-17

Archivo ACAB: ACOSO SEXUAL Y BASADO EN EL GÉNERO

Todas las personas asociadas con las Escuelas Públicas de Attleboro, incluyendo, pero no necesariamente limitado a, el Comité, administración, personal, estudiantes y tercera partes, tienen el derecho a un ambiente positivo y seguro

libre de acoso y discriminación basada en el sexo. El Distrito prohíbe el acoso sexual y por motivo de género (“acoso basado en el sexo”), dentro de los edificios escolares, mientras se va o viene de la escuela, durante las actividades de la escuela o fuera de la escuela, durante el transporte del distrito, o durante cualquier programa o actividad del Distrito. Se espera buena conducta de todas las personas en todo momento a fin de proporcionar un ambiente libre de acoso sexual y de género. Además, el distrito prohíbe cualquier represalia contra un individuo que se ha quejado de acoso sexual o contra las personas que cooperen en una investigación de una queja de acoso sexual.

Las Escuelas Públicas de Attleboro no tolerará ninguna conducta ilegal o perjudicial, incluida cualquier forma de acoso sexual, o venganza, en nuestras escuelas, en espacios físicos de la escuela, o en actividades relacionadas con la escuela. Las acusaciones de acoso sexual son tomadas en serio, y por lo tanto, se investigarán con prontitud todos los casos de acoso sexual y de género de los estudiantes, empleados o terceros. Se responderá con prontitud a las quejas o informes, y se tomarán las acciones apropiadas, las que pueden incluir acciones disciplinarias contra los estudiantes y/o personal que haya cometido este tipo de acoso, como se indica en los procedimientos de no discriminación y acoso de las Escuelas Públicas de Attleboro. Actuaremos con prontitud para eliminar la conducta e imponer las medidas correctivas que sean necesarias. Además, el distrito proveerá los recursos para los estudiantes que hayan informado un caso.

Las Escuelas Públicas de Attleboro se ha comprometido a proporcionar a los empleados, estudiantes y terceros un ambiente educativo y de trabajo libre de hostilidad, intimidación y ofensas sexuales. Las Escuelas Públicas de Attleboro entiende que los miembros de ciertos grupos de estudiantes, como los estudiantes con discapacidades, estudiantes homosexuales, lesbianas, bisexuales o transgéneros, y los estudiantes sin hogar pueden ser más vulnerables a convertirse en víctimas de acoso. Las Escuelas Públicas de Attleboro tomará las medidas necesarias para crear un ambiente seguro y de apoyo para las poblaciones vulnerables de la comunidad escolar, y proporcionar a todos los estudiantes habilidades, conocimientos y estrategias para prevenir o responder al acoso sexual.

Las Escuelas Públicas de Attleboro tomará medidas de respuesta razonablemente diseñadas para detener cualquier acoso por razón de sexo, eliminar el ambiente hostil en caso de haberse creado, y evitar las recurrencias de todo hostigamiento de los que se tenga conocimiento o debería haber sido conocido, independientemente de la presentación de una queja formal. El Distrito está comprometido a trabajar con los estudiantes, el personal, las familias, las agencias de aplicación de la ley, y la comunidad para prevenir los problemas de violencia, que puede incluir, pero no limitarse a acoso sexual. En consulta con estos grupos, políticas y procedimientos han sido desarrollados para responder de una manera confidencial, imparcial y equitativa a todas las reclamaciones, si se ha producido la presentación formal o identificación informal de acoso, por los empleados, estudiantes, o de terceros, como se indica en los Procedimientos de no discriminación y lucha contra el acoso de las Escuelas Públicas de Attleboro.

Esta política establece nuestro objetivo de promover un lugar de trabajo y un ambiente escolar libre de acoso sexual y no está diseñado ni pretende limitar nuestra autoridad para disciplinar o tomar medidas correctivas de conductas que consideremos inaceptable dentro del lugar de trabajo o en la escuela, independientemente de que la conducta satisface la definición de acoso sexual.

Las Escuelas Públicas de Attleboro requiere que cualquier miembro del personal que reciba una queja, observe o se entere o tenga conocimiento de posibles hostigamientos basados en el sexo reporten el incidente al director/oficial de queja de la escuela respectiva o al Coordinador del Título IX con la seguridad de que el proceso de investigación se llevará a cabo con prontitud y será consistente con las políticas y procedimientos.

El acoso está prohibido no sólo en la escuela durante las horas de clase, sino también antes o después de las horas de clase en toda la propiedad escolar, incluyendo el autobús escolar, las funciones escolares, eventos escolares dentro y fuera de la escuela. La política también se aplica a cualquier conducta fuera del campus, que cause o amenace con causar una interrupción sustancial y material en la escuela, o interfiera con los derechos de los estudiantes o empleados a estar libre de un ambiente escolar hostil teniendo en cuenta la totalidad de las circunstancias en y fuera del campus.

Algunos ejemplos de conducta fuera del campus con efectos en la escuela son los siguientes:

- Un estudiante alega que fue agredida sexualmente por otro estudiante fuera de la escuela y que, al regresar a la escuela, fue burlada y acosada por otros estudiantes amigos del agresor.
- En su casa, un estudiante publica en Facebook una canción que contiene declaraciones acerca de la orientación sexual de un compañero para sus 1.000 "amigos", muchos de los cuales son estudiantes en su escuela. La canción va "viral" y es el principal tema de conversación en la escuela durante semanas, y los resultados son que el estudiante acosado se quede en casa y falte a la escuela.

Ejemplo en el que la conducta fuera de la escuela no tiene un efecto continuo en la escuela (por lo que la escuela no está en condiciones de imponer consecuencias):

- En una fiesta un sábado por la noche, dos estudiantes llamaron unos a otros nombres basados en la identidad de género y se inició una pelea entre los estudiantes. No hubo repercusiones en la escuela después del incidente.

Definiciones

Con el fin de garantizar un lenguaje común para ser utilizado y comprendido por todos los interesados, se proporcionan las siguientes definiciones:

Empleado del Distrito: Para los propósitos de esta política, empleado del distrito escolar incluye miembros de la junta escolar, empleados del distrito, agentes, voluntarios, contratistas / proveedores, o personas que estén sujetas a la supervisión y el control del distrito.

Acoso: una conducta no deseada que crea un ambiente hostil. El acoso puede tomar muchas formas, incluyendo pero no limitado a actos verbales e insultos, así como el comportamiento no verbal que es físicamente amenazante, dañino, o humillante. La conducta no es aceptada si el estudiante o empleado no la solicitó o se considera indeseable u ofensivo.

Acoso Sexual: incluye tanto el acoso sexual y acoso basado en el género.

Acoso sexual como se define en M.G.L. do. 151 B, sección 1: avances sexuales no deseados; solicitud de favores sexuales; u otra conducta verbal o física de naturaleza sexual puede constituir acoso sexual cuando:

1. La aceptación o el rechazo de tal conducta se hace explícita o implícitamente a término o condición del empleo de una persona o el desarrollo educativo.
2. La aceptación o el rechazo de tal conducta por un individuo se usa como base para el empleo o decisiones educativas que afecten a dicho individuo.
3. Tal conducta tiene el propósito o efecto de interferir con el trabajo de un individuo o el rendimiento educativo mediante la creación de un ambiente de trabajo o educativo trabajo intimidante, hostil, humillante o sexualmente ofensivo.

Ejemplos de conducta que pueden constituir acoso sexual, si no deseados, incluyen: (1) cartas, notas, invitaciones, grafiti, chistes o comentarios sugestivos u obscenos; insultos; epítetos; gestos sexuales; y muestra de objetos sexualmente sugerentes, imágenes o dibujos animados; (2) tanteo, contacto sexual, miradas lascivas, y obstaculizar o bloquear el movimiento; (3) conducta sexual que pueda ser considerada una actividad criminal, incluyendo asalto sexual y explotación sexual; (4) la continuación de expresar el interés sexual después de haber sido informado que el interés no es bienvenido (atracción recíproca, entre iguales, no se considera acoso sexual); (5) la amenaza de retener calificaciones obtenidas o merecidas o la sugerencia de negación de becas o aplicación a la universidad, como condición para recibir favores sexuales; (6) involucrarse en conducta sexual para controlar, influir o afectar las oportunidades, calificaciones y ambiente educativo o de aprendizaje de un estudiante; (7) ofrecer favores o beneficios educativos, tales como calificaciones, evaluaciones, tareas y recomendaciones a cambio de favores sexuales; (8) el

contacto sexual inapropiado entre estudiantes que, aunque sea con consentimiento, contribuye a un ambiente de carga sexual para otros estudiantes que son testigos de la conducta; (9) cualquier conducta sexual o expresión de interés sexual por parte de un adulto hacia un estudiante, independientemente de la reciprocidad.

Acoso basado en el género: incluye los actos de agresión verbal, no verbal o física, la intimidación o la hostilidad basada en el sexo, a pesar de que no son necesariamente de naturaleza sexual, incluido el acoso basado en la expresión e identidad de género. El acoso por razón de género incluye, pero no está limitado a, acoso basado en la conformidad de la persona con los estereotipos de género, sin importar el sexo real o percibido, identidad de género o la orientación sexual del acosador u objetivo del acoso.

Los ejemplos de conductas que pueden constituir acoso por razón de género incluyen: (1) comentarios despectivos realizados a un estudiante o agresión hacia un estudiante debido a que el alumno muestra gestos o un estilo de vestir percibido como indicación del otro sexo; (2) la hostilidad hacia un estudiante debido a que el estudiante participa en una actividad deportiva típicamente favorecida por estudiantes del otro sexo; (3) intimidar a un estudiante para desalentar que el estudiante se inscriba en un área de estudio en particular debido a su género; (4) el uso de insultos específicos de género, ya sean escritos o verbales; (5) burlarse de un estudiante que desee participar en una actividad extracurricular debido a que la actividad es típicamente favorecida por un estudiante del otro sexo.

Estereotipos de género: Se refiere a las nociones estereotipadas de la masculinidad y la feminidad o expectativas de cómo los niños y niñas deben actuar.

Asalto sexual: acción de cometer el contacto físico no deseado de índole sexual, ya sea por un conocido o por un extraño. Tal contacto es no deseado cuando se produce sin el consentimiento de uno o dos individuos, cuando uno de los individuos está incapacitado o incapaz de dar su consentimiento, o se produce con el uso de la fuerza.

Ambiente hostil: conducta no deseada que es suficientemente severa, persistente, o penetrante para interferir o limitar una o más capacidades de los estudiantes para participar o beneficiarse de un programa de educación o crear un ambiente amenazador, intimidatorio o abusivo o suficientemente grave o dominante con el fin de alterar las condiciones de empleo de la víctima y crear un ambiente de trabajo abusivo.

La represalia es cualquier forma de intimidación, amenaza, coacción o discriminación, dirigida contra un estudiante/personal/terceros que informen acoso sexual, proporcionen información, asistan o participen en una investigación de acoso sexual, o sean testigos o tengan información fiable sobre el acoso sexual.

El Oficial de Discriminación/Acoso y Oficial de Título IX para empleados y terceros es Julienne Singer, Director de Recursos Humanos, 100 Rathbun Willard Drive, Attleboro, MA 02703 correo electrónico: jsinger@attleboroschools.com 508-222-0012 extensión 1367.

El Oficial de Discriminación/Acoso y Oficial de Título IX para estudiantes es Laurie Regan, Asistente del Superintendente, 100 Rathbun Willard Drive, Attleboro, MA 02703 correo electrónico: lregan@attleboroschools.com 508-222-0012 extensión 1640.

En cada una de las nueve escuelas, el director de la escuela servirá como oficial de quejas a nivel del edificio.

El comité designará anualmente los oficiales de Título IX del Distrito y esta información será difundida todos los años a los estudiantes, profesores y terceros. Los oficiales de Título IX quedarán investidos de la autoridad y responsabilidad de garantizar el cumplimiento de los reglamentos del distrito y Título IX, incluyendo el procesamiento de todas las quejas de acoso sexual, de acuerdo con el procedimiento establecido en las políticas de Procedimiento de Discriminación/Lucha contra el acoso.

FUENTE: MASC

REFERENCIAS LEGALES:

Title VII, Section 703, Civil Rights Act of 1964 as amended 45
Federal Regulation 74676 issued by EEO Commission

Education Amendments of 1972, 20 U.S.C. 1681 et seq. (Title IX)
Board of Education 603 CMR 26:00

Finalizado por el Comité Escolar: 10-16-17

Política: ACAB-E1: PROCEDIMIENTOS DE NO DISCRIMINACIÓN/CONTRA EL ACOSO/PROCESO INVESTIGACIÓN:

PROCESO DE INVESTIGACIÓN:

Cualquier empleado, estudiante o un tercero que crea haber sufrido acoso, violencia o discriminación por raza, color, credo, religión, nacionalidad, sexo/género, estado civil, discapacidad, orientación sexual, identidad de género, edad, situación familiar o estado militar o que haya sido testigo o tenga conocimiento sobre el acoso, violencia o discriminación de otra persona en el entorno escolar, debe informar inmediatamente al director de la escuela pertinente o al oficial de quejas de discriminación/acoso apropiado tan pronto como sea posible.

Un individuo puede informar a su discreción al director de la escuela o al funcionario de queja de discriminación/acoso apropiado.

Los oficiales de Discriminación/Acoso de las Escuelas Públicas de Attleboro son:

Sección 504/Acta Ciudadanos con Discapacidades (ADA)/Titulo IX/Titulo VI/Boy Scouts of America (quejas de estudiantes):

Laurie Regan, Asistente del Superintendente
Escuelas Públicas de Attleboro
100 Rathbun Willard Drive, Attleboro, MA 02703-2799
508-222-0012 extensión 1640
correo electrónico: lregan@attleboroschools.com

Titulos VI, VII, IX, ADA, Sección 504 (quejas de empleados y terceros), Capitulo 622, Y Discriminación por edad:

Oficial de Apelaciones, Julienne Singer, Director de Recursos Humanos
Escuelas Públicas de Attleboro
100 Rathbun Willard Drive, Attleboro, MA 02703-2799
508-222-0012 extensión 1367
correo electrónico: jsinger@attleboroschools.com

En cada una de las nueve escuelas, el director del edificio servirá como el oficial de quejas.

Este procedimiento tiene por objeto proporcionar investigaciones confiables e imparciales de todas las quejas y se aplica a todas las quejas presentadas por los empleados, estudiantes o terceros, así como a los informes e incidentes de acoso o discriminación de los cuales el Distrito conoce o debería conocer. Si uno de los funcionarios de discriminación/acoso es la persona supuestamente implicada en actividades de discriminación/acoso, la queja puede ser presentada con uno de los funcionarios alternos o cualquier otro empleado de la escuela del estudiante o empleado elija.

Cualquier empleado del distrito que observe, se entera o tenga conocimiento de un acto o un posible acto de acoso, violencia o discriminación hacia un estudiante, otro empleado o tercero deberá intervenir para intentar detener el acto e informará a la persona adecuada de inmediato, o tan pronto como sea posible. El Distrito seguirá estos procedimientos para responder al reporte.

La queja (verbal o escrita) debe ser reportada inmediatamente o tan pronto después del incidente como sea posible; retrasos entre la fecha del supuesto incidente y la fecha de presentación pueden hacer más difíciles las investigaciones.

A pesar de las Escuelas Públicas de Attleboro fomentan las quejas por escrito, no se requiere el uso de un informe formal. Los informes orales también serán consideradas quejas.

Las Escuelas Públicas de Attleboro determinará lo antes posible (dentro de las 48 horas) si la presunta víctima desea utilizar procedimientos formales o informales, y si la presunta víctima elige procedimientos formales, comenzará a investigar toda denuncia de acoso, discriminación o violencia. Si se determina que se ha producido el acoso, el oficial de quejas o funcionario de discriminación tomará las medidas necesarias para poner fin al acoso, discriminación o la violencia para garantizar que no se repita.

La confidencialidad de la denuncia y la investigación se mantendrá en la medida compatible con las obligaciones de la escuela bajo la ley y en virtud de los convenios colectivos aplicables. El oficial de quejas o funcionario de discriminación/queja informarán a los testigos y otras personas involucradas en el proceso de resolución de la importancia de mantener la confidencialidad, pero no emitirá órdenes de mordaza a la presunta víctima o agresor.

Las quejas entre la presunta víctima y el presunto autor pueden ser manejadas de dos maneras: a través de un procedimiento informal o un procedimiento formal.

- A. Un estudiante que tiene una queja contra otro estudiante puede optar por utilizar el procedimiento informal.
- B. Un empleado que tiene una queja contra otro empleado puede optar por utilizar el procedimiento informal.
- C. El proceso informal es totalmente voluntario y las quejas pueden en cualquier momento desencadenar el proceso de queja formal.
- D. Si se selecciona el proceso informal un miembro de la facultad entrenado servirá como facilitador neutral entre las partes y protegerá los intereses de ambas partes.
- E. Un estudiante que tiene una queja en contra de un empleado será manejado únicamente por el procedimiento formal.
- F. Quejas de asalto sexual no se resolverán a través del proceso informal.

En ciertos casos, el acoso de un estudiante puede constituir abuso de menores bajo la ley estatal. Las Escuelas Públicas de Attleboro cumplirá con todos los requisitos legales que regulan la notificación de sospechas de casos de abuso infantil y reportará la actividad criminal sospechosa a las autoridades correspondientes.

Si un estudiante o empleado, presunta víctima o presunto autor, opta por no recurrir al procedimiento informal, o siente que el procedimiento informal es inadecuado o no ha tenido éxito, él / ella puede continuar con el procedimiento formal.

PROCEDIMIENTOS PARA PRESENTAR UNA QUEJA:

INFORMAL

(Pueden ser quejas entre estudiantes y quejas entre empleados.)

Es posible resolver una queja a través de conversaciones voluntarias entre la presunta víctima y el presunto perpetrador, lo que es facilitado por un empleado capacitado de la escuela, el oficial de quejas o por un oficial designado de quejas de discriminación/acoso. Si la presunta víctima o presunto perpetrador es un estudiante menor de dieciocho (18) años, el facilitador notificará a los padres/tutores del estudiante si, después de la consulta inicial con el estudiante, se determina que está en el mejor interés del estudiante. Si, la presunta víctima y el presunto perpetrador consideran que se ha logrado una resolución, la conversación permanece confidencial y no es necesario tomar ninguna otra medida. La conversación voluntaria debe tener lugar dentro de los cinco (5) días hábiles después de recibir la queja de discriminación, acoso o violencia. Los resultados de una resolución informal deben ser informados por el facilitador, por escrito, al director de la escuela si la queja se ha resuelto a través de un miembro del personal o al Superintendente si la queja se ha resuelto a través del director de la escuela. El proceso informal es

completamente voluntario y los denunciantes pueden optar por no participar en cualquier momento y desencadenar un proceso formal de queja.

FORMAL

(Debe ser elegido para las quejas entre estudiantes y empleados y quejas de asalto sexual.)

Paso 1

El oficial de quejas o el funcionario queja de discriminación/acoso debe reunirse, en el plazo de cuarenta y ocho (48) horas de haber recibido la queja o la terminación de un proceso de resolución informal sin éxito, con el demandante y o presunta víctima (si son diferentes) por teléfono o en persona. El oficial de quejas o el funcionario de queja de discriminación/acoso completará un formulario de queja de discriminación/acoso con las alegaciones por escrito o verbales de la presunta víctima dentro de cuarenta y ocho (48) horas de reunión con el demandante. El formulario de queja deberá ser presentado ante el Asistente del Superintendente quien sirve como el funcionario de apelaciones de Título VI, VII, IX, Capítulo 622, Sección 504 / ADA y la discriminación por edad y mantenido en un lugar centralizado y seguro.

- A. El formulario de queja deberá detallar los hechos y circunstancias del incidente o patrón de comportamiento. Si un estudiante menor de dieciocho (18) años de edad está involucrado, su padre / madre y el o tutor se notificarán inmediatamente a menos que, después de consultar con el estudiante, se determine que no es en el mejor interés de el estudiante.

Paso 2

Una investigación rápida deberá ser completada por el oficial de quejas o el funcionario de queja de discriminación/acoso dentro de los catorce (14) días hábiles a partir de la fecha de la queja o informe, a menos que imposible.

La investigación puede, en su caso, consistir en entrevistas personales con la presunta víctima, el reportero (si es diferente de la presunta víctima), el individuo (s) contra la que se presenta la queja, y cualquier otra persona que pueda tener conocimiento del presunto incidente o circunstancias que dieron lugar a la queja. La investigación también puede consistir en cualquier otro método y documentos que se consideren pertinentes por el oficial de quejas o el funcionario de queja de discriminación/acoso.

El demandante, la presunta víctima y/o presunto autor pueden estar acompañados por una persona de su elección. La presunta víctima y el individuo contra la que se presenta la queja tienen la oportunidad de presentar testigos e información que estime pertinente ante el oficial o el funcionario de queja. La negativa del demandante a proporcionar al investigador con documentos u otra evidencia relacionada a las alegaciones de la queja, o negarse a cooperar en la investigación o participar en obstrucción de la investigación, puede dar lugar a la desestimación de la denuncia debido a la falta de evidencia para apoyar las alegaciones.

A lo largo de la investigación, el Distrito mantendrá contacto permanente con la presunta víctima. Para determinar si la supuesta conducta constituye una violación de esta política, el oficial de quejas o discriminación tendrá en cuenta la edad y el nivel de comprensión del estudiante(s) que participa, las circunstancias que rodean, todos los documentos pertinentes, la naturaleza de la conducta, incidentes anteriores o patrones pasados o continuos de comportamiento, las relaciones entre las partes involucradas, y el contexto en que ocurrieron los presuntos incidentes. Si una acción o incidente constituye una violación de las políticas del distrito que prohíbe la discriminación, el acoso o la violencia basada en la condición de clase protegida real o percibida de un estudiante, empleado o tercero, requiere una determinación basada en todos los hechos y circunstancias que rodearon. Teniendo en cuenta que los estudiantes a menudo experimentan efectos persistentes de acoso en el entorno educativo, durante el proceso de investigación el Distrito considerará la conducta fuera del campus para determinar si existe un ambiente hostil en el campus.

El oficial de quejas o el oficial de quejas de discriminación/acoso documentará sus hallazgos dentro de los cinco (5) días escolares posteriores a la finalización de la investigación, salvo que sea impracticable. La línea de tiempo puede ser extendida por el oficial de quejas o el oficial de quejas de discriminación/acoso debido a circunstancias

atenuantes. Si se extiende el plazo, el oficial de quejas o el oficial de quejas de discriminación/acoso informará a las partes por escrito sobre la extensión y el motivo de la extensión.

El informe debe incluir:

- una declaración de las alegaciones investigadas;
- un resumen de los pasos tomados para investigar las acusaciones;
- las conclusiones basadas en la preponderancia de la evidencia reunida;
- la conclusión del Distrito sobre si ocurrió o no la discriminación, el acoso o la violencia;
- la disposición de la queja;
- la razón de la disposición de la queja; y
- si el Distrito concluyó haber ocurrido discriminación, acoso o violencia, una descripción de la respuesta del Distrito.

El informe incluirá una determinación sobre si las alegaciones se han fundamentado como factuales y si parecen ser violaciones de esta política, utilizando una preponderancia del estándar de evidencia. Una "preponderancia de la evidencia" significa que es más probable que haya ocurrido a no que no haya ocurrido la supuesta conducta. El oficial o el oficial de quejas de discriminación/acoso recomendará además qué acción, si corresponde, se requiere.

Medidas disciplinarias formales se impondrán en caso de que la preponderancia de evidencia indique una supuesta violación. La gravedad de la infracción, así como la naturaleza y el grado del daño causado se considerarán a la hora de decidir la acción disciplinaria apropiada.

- Si la persona que se supone que ha violado esta política es un miembro del personal, posibles disciplinas incluyen, pero no se limita a, cartas de amonestación, reasignación, y otras acciones disciplinarias incluyendo la suspensión o terminación de trabajo.
- Si la persona que se supone que ha violado esta política es un estudiante, posibles disciplinas incluyen amonestación, un componente de educación, orientación, cambio de clase, detención, suspensión o expulsión, de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante, como se indica en el manual del estudiante de APS.

El oficial de quejas o el funcionario de queja de discriminación/acoso puede imponer otras medidas disciplinarias contra los estudiantes y personal como sea necesario y apropiado.

Medidas adoptadas por la violación de esta política deberá ser coherentes con las leyes estatales y federales, incluyendo pero no limitado a la protección del debido proceso para los estudiantes con discapacidades, estudiantes homosexuales, lesbianas, bisexuales o transexuales, y personas sin hogar. El debido proceso será seguido de conformidad con la política del Distrito Escolar de Attleboro y cualquier convenio colectivo aplicable.

En caso de ser apropiado, el oficial de quejas o el funcionario de queja de discriminación/acoso tomará medidas para remediar el daño al sujeto del supuesto acoso, para ayudar a los estudiantes que han participado en el acoso y otros. Posible acción correctiva incluye, pero no se limita a:

- Intervenciones para el estudiante víctima, tales como asesoramiento, apoyo académico, servicios de salud, asignación de una escolta para permitir al estudiante moverse con seguridad entre las clases, e instrucciones sobre cómo informar otros incidentes de acoso o venganza.
- Formación u otras intervenciones para la comunidad escolar para asegurar que los estudiantes, el personal y los padres entiendan los tipos de comportamiento que constituyen el acoso, la discriminación o la violencia que el Distrito no tolera, y cómo informar de ello.
- Intervenciones para el individuo que participó en la conducta, como la notificación a los padres, asesoramiento, orientación, educación sobre el impacto de la conducta, apoyo al comportamiento positivo, remisión del estudiante a un equipo de apoyo, transferencia a programas alternativos, negación de la participación en actividades extracurriculares o actividades extra-curriculares u otros privilegios, y disciplina.

Paso 3

El oficial de quejas o el oficial de quejas de discriminación/acoso y/o el Superintendente mantendrán el informe escrito de la investigación, los hallazgos y la disposición.

El distrito se comunicará con la presunta víctima dentro de los catorce (14) días hábiles siguientes a la conclusión de la investigación para evaluar si ha habido acoso o represalias en curso y para determinar si se necesitan medidas de apoyo adicionales.

MEDIDAS PROVISIONALES

Las Escuelas Públicas de Attleboro tomará las medidas necesarias para proteger a la presunta víctima, presunto agresor, testigos y la comunidad escolar en espera de la conclusión de la investigación o el proceso informal y hacer frente a todo tipo de acoso o discriminación. El distrito tomará medidas provisionales para evitar represalias contra el estudiante que reporta el abuso/acoso y reducir al mínimo la carga de tales medidas.

Ejemplos de medidas provisionales incluyen, pero no se limitan a:

- Servicios de asesoramiento a través del consejero de adaptación escolar y/o psicólogo de la escuela, tanto para la presunta víctima como para el presunto agresor;
- Proporcionar servicios de apoyo académico;
- Asegurar ningún contacto entre la presunta víctima y el presunto autor durante los programas y actividades del distrito (por ejemplo, a través de ordenes para mantenerse alejados); el Distrito tomará cuidado para minimizar la carga de estos pasos en la presunta víctima;
- Proporcionar un horario alternativo para garantizar que la presunta víctima y el presunto agresor no asistan a las mismas clases;
- Informar a la presunta víctima de cómo reportar cualquier conducta que se repite o venganza;
- Proporcionar a la presunta víctima con movimiento alternativo entre clases y actividades; y
- Hacer referencias a servicios médicos y de orientación de la comunidad.

En el caso de presunto asalto sexual, el oficial de quejas o el funcionario de queja de discriminación/acoso tomará las medidas adicionales que sean necesarias para asegurar la seguridad de la presunta víctima. Esto puede incluir, por ejemplo, referir al estudiante a un centro de crisis de violación, la creación de un plan de seguridad y la designación de un individuo que actúe como una persona de apoyo durante la investigación. Si las circunstancias sugieren una amenaza para otros, el oficial de quejas o el funcionario de queja de discriminación/acoso se asegurará que el Distrito informe a los miembros relevantes de la comunidad escolar. Esto puede incluir, por ejemplo, notificar a los padres y empleados, si un estudiante es agredido sexualmente en el camino de regreso a su casa desde la escuela, o notificar a los empleados de las áreas en las que se produce con frecuencia el acoso.

APELACIONES

Una de las partes puede apelar por escrito al Superintendente la decisión del oficial de quejas o del funcionario de queja de discriminación/acoso en un plazo de quince (15) días del recibo de los resultados del procedimiento formal. El Superintendente, como un tomador de decisiones imparcial revisará de manera imparcial la exhaustividad y exactitud de la investigación y las conclusiones y emitirá conclusiones por escrito.

REFERENCIA A LA APLICACIÓN DE LA LEY, OTROS ORGANISMOS

Algunas supuestas conductas pueden constituir tanto una violación de las normas del Distrito y como una actividad delictiva. El oficial de quejas o funcionario de queja de discriminación/acoso remitirá asuntos a la policía y otros organismos apropiados de acuerdo con la ley o la política del distrito, e informará al demandante del derecho a presentar una denuncia penal.

El oficial de quejas o funcionario de queja de discriminación/acoso seguirá este procedimiento, independientemente de si la supuesta conducta también está siendo investigada por otra agencia, a menos que el proceso dificulte una investigación policial. En tales casos, el oficial de quejas o funcionario de queja de discriminación/acoso determinará si

medidas provisionales para proteger el bienestar del demandante y la comunidad escolar y prevenir la venganza son necesarias, mientras la recaudación de información de la agencia de aplicación de la ley está en curso. Una vez notificado de que la policía haya completado la recolección de pruebas (no el resultado final de la investigación o de la presentación de la acusación), el oficial de quejas o el funcionario de queja de discriminación/acoso reanudará y completará la investigación con prontitud.

Además, varios comportamientos enumerados como acoso sexual también puede constituir abuso físico o sexual. El abuso sexual se define como cualquier acto o actos de cualquier persona que involucren abuso sexual o explotación de un niño, incluyendo pero no limitado a incesto, prostitución, violación, sodomía, o cualquier conducta lasciva que involucre a un niño. Por lo tanto, bajo ciertas circunstancias, un supuesto acoso también puede ser posible abuso físico y/o sexual bajo la ley de Massachusetts. Este acoso o abuso está sujeto a las obligaciones de presentación de informes obligatorios y deben ser reportados al Departamento de Niños y Familias dentro de las 24 horas desde el momento que el educador tenga conocimiento de la sospecha de abuso. Todo el personal escolar se identifica como informantes obligatorios.

CONFIDENCIALIDAD

Las Escuelas Públicas de Attleboro reconoce que tanto la presunta víctima y el presunto agresor tienen fuertes intereses en el mantenimiento de la confidencialidad de las alegaciones e información.

La privacidad de la presunta víctima, individuo (s) contra la que se presenta la queja, y testigos se respetará tanto como sea posible, compatible con las obligaciones legales para investigar, tomar las medidas apropiadas, y para cumplir con cualquier descubrimiento o revelación.

El oficial de quejas o funcionario de quejas de discriminación/acoso informará a los testigos y otras personas involucradas en el proceso de resolución de la importancia de mantener la confidencialidad.

CONFLICTO DE INTERESES

Si existe un conflicto de intereses con respecto a cualquier parte afectada por esta política, se harán las adaptaciones apropiadas, tales como, pero no limitados a, nombramiento o la contratación de un investigador neutral para llevar a cabo la investigación, o recusar la persona para la que existe un conflicto o posible conflicto de intereses.

REPRESALIAS

Los reclamantes y los que participan en el proceso de resolución de quejas o que de otra manera se oponen de manera razonable a un acto o una política que se cree constituye una discriminación están protegidos contra represalias por la ley y la política del distrito. El oficial de quejas o el funcionario de queja de discriminación/acoso informará a todas las personas involucradas que la venganza está prohibida, y que cualquiera que sienta que ha sufrido acoso, coacción, intimidación o discriminación por presentar una queja o participar en el proceso de resolución debe informar al funcionario de quejas o al funcionario de queja de discriminación/acoso. El Distrito investigará informes de represalias y, donde se encuentra la venganza, tomará medidas correctivas y disciplinarias por separado.

DERECHO A PROCEDIMIENTOS DE QUEJA ALTERNATIVOS

Estos procedimientos no niegan el derecho de toda persona a buscar otras vías de recurso que pueden incluir la presentación de cargos con los organismos indicados a continuación, o iniciar una acción ante un tribunal estatal o federal.

Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts
Program Quality Assurance Services
75 Pleasant Street, Malden, MA 02148-4906
Teléfono: (781) 338-3700
FAX: (781) 338-3710
E-mail: compliance@doe.mass.edu

Departamento de Educación de EE.UU. Oficina de Derechos Civiles
5 Post Office Square
8th floor
Boston, MA 02109-3921
Teléfono: (617) 289-0111
FAX: (617)289-0150
E-mail: OCR.Boston@ed.gov

U.S. Equal Employment Opportunity Commission
John F. Kennedy Federal Building
475 Government Center Boston, MA 02203
Teléfono: (800) 669-4000
FAX: (617) 565-3196

Massachusetts Commission Against Discrimination
One Ashburton Place
Sixth Floor, Room 601 Boston, MA 02108
Teléfono: (617) 994-6000

Finalizado por el Comité Escolar: 10-16-17

Política: ACE: No discriminación por motivo de Discapacidad

Título II de la Ley de Americanos con Discapacidades de 1992 y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación prohíben la discriminación en función de la discapacidad de una persona. Las Escuelas Públicas de Attleboro se comprometen a mantener un entorno educativo y un lugar de trabajo donde las personas no sean discriminadas en función de su discapacidad. Las Escuelas Públicas de Attleboro se esfuerzan por crear un ambiente donde todos los estudiantes y el personal se sientan bienvenidos. Para lograr este fin, las Escuelas Públicas de Attleboro no tolerarán la negación de acceso a actividades, programas o servicios a personas con discapacidades (como se define en la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación 29 U.S.C. §705 (20)).

Las Escuelas Públicas de Attleboro no discrimina a una persona con discapacidad con respecto a los procedimientos de solicitud de empleo, contratación, ascenso o despido de empleados, compensación de empleados, capacitación laboral u otras condiciones de empleo.

Las Escuelas Públicas de Attleboro se comprometen a apoyar a los estudiantes que califiquen según la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación y garantizar que no se les niegue admisión o acceso a las actividades, programas y servicios ofrecidos por las Escuelas Públicas de Attleboro debido a su discapacidad.

Además, las Escuelas Públicas de Attleboro se comprometen a garantizar que los estudiantes con discapacidades no reciban un trato diferente debido a su discapacidad. El Superintendente de Escuelas de las Escuelas Públicas de Attleboro tomará las medidas necesarias para informar a los padres / tutores y estudiantes sobre sus derechos bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación, incluido el derecho a recibir adaptaciones razonables si se determina que el alumno califica bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación. Además, el Superintendente de Escuelas de las Escuelas Públicas de Attleboro tomará las medidas necesarias para garantizar que los padres / tutores y los estudiantes estén informados de sus derechos de procedimiento bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación.

Acomodaciones Razonables:

El Distrito de las Escuelas Públicas Attleboro hará adaptaciones razonables en políticas, prácticas o procedimientos cuando las adaptaciones sean necesarias para evitar la discriminación en base a la discapacidad, a menos que el Distrito pueda demostrar que hacer los arreglos alteraría fundamentalmente la naturaleza del servicio, programa, o actividad

Una solicitud de adaptación debe hacerse por escrito al Asistente del Superintendente. Medios alternativos para presentar una solicitud estarán disponibles si es necesario, así como letra grande o cinta de audio. Las solicitudes deben incluir el nombre, la dirección y el número de teléfono de la persona que solicita el alojamiento, el lugar donde se requiere el alojamiento y por qué es necesario el alojamiento. Para reuniones y audiencias públicas, el Asistente del Superintendente debe ser notificado con por lo menos setenta y dos (72) horas de anticipación.

Para los estudiantes, el Asistente del Superintendente responderá a dicha solicitud de acuerdo con las Políticas y Procedimientos de la Sección 504 de las Escuelas Públicas de Attleboro o las Políticas y Procedimientos de Educación Especial. Para todas las demás personas, el Asistente del Superintendente responderá dentro de los dos (2) días escolares posteriores a la recepción de la solicitud.

Comunicaciones:

El Distrito de las Escuelas Públicas Attleboro tomará las medidas apropiadas para garantizar que las comunicaciones con los solicitantes, los participantes y los miembros del público con discapacidades sean tan efectivas como las comunicaciones con los miembros del público sin discapacidades. Con este fin, el Distrito proporcionará ayudas y servicios auxiliares apropiados cuando sea necesario para permitir que una persona con una discapacidad tenga la misma oportunidad de participar y disfrutar los beneficios de un servicio, programa o actividad llevada a cabo por el Distrito. Para determinar qué tipo de auxiliar o servicio auxiliar es necesario, el Distrito deberá considerar de manera primaria las solicitudes de las personas con discapacidades.

Ayudas y Servicios Auxiliares

"Ayudas y Servicios Auxiliares" incluye:

1. Intérpretes calificados, tomadores de notas, servicios de transcripción, materiales escritos, ayuda de sistemas de escucha, y otros métodos eficaces para la fabricación de materiales auditivos disponibles para las personas con deficiencias auditivas
2. Lectores calificados, textos grabados, grabaciones de audio, materiales en Braille, material con letra grande, u otros métodos efectivos para la fabricación de materiales visuales disponibles para las personas con discapacidad visual
3. Adquisición o modificación de equipos o dispositivos
4. Otros servicios y acciones similares

Límites de Modificaciones:

No es requerido que el Distrito de las Escuelas Públicas de Attleboro tome ninguna acción que resulte en una alteración fundamental de la naturaleza de un servicio, programa o actividad o en cargas financieras y administrativas indebidas. Cualquier decisión que, en cumplimiento de su responsabilidad de proporcionar una comunicación efectiva para las personas con discapacidad, altere fundamentalmente el servicio, programa o actividad o una carga excesiva para el Distrito deberá ser hecha por el comité de la escuela después de considerar todos los recursos disponibles para la financiación y operación del programa, servicio o actividad. La decisión deberá ir acompañada de una declaración escrita de las razones para llegar a esa conclusión.

Aviso

El Distrito de las Escuelas Públicas de Attleboro pondrá a disposición de los solicitantes, participantes, beneficiarios y otra personas interesadas la información en relación con las disposiciones del Título II de la American with Disabilities Act (ADA) y su aplicabilidad a los servicios, programas o actividades del Distrito. La información se pondrá a disposición de la manera que el Comité Escolar de Attleboro y el Superintendente crean necesaria para informar a dichas personas de las protecciones contra la discriminación aseguradas por la ADA.

Accesibilidad del sitio web

El Distrito de las Escuelas Públicas de Attleboro se compromete a proporcionar a todos los usuarios de sus sitios web, incluidos los usuarios con discapacidades, accesibilidad significativa en este entorno en línea. Las Escuelas Públicas de Attleboro siguen estándares que generalmente se basan en los estándares utilizados por el gobierno federal para el acceso a la tecnología por personas con discapacidades y las pautas de accesibilidad del contenido web desarrolladas por el World Wide Web Consortium (W3C). Los sitios web de las Escuelas Públicas de Attleboro son

probados y revisados regularmente por los usuarios para verificar que los sitios web cumplan con los estándares aplicables.

Si una persona necesita ayuda para acceder a los materiales, dicha solicitud debe hacerse al Asistente del Superintendente.

Coordinador de Cumplimiento

El Distrito de las Escuelas Públicas de Attleboro designará por lo menos un empleado para coordinar los esfuerzos para cumplir y llevar a cabo sus responsabilidades en virtud del Título II de la ADA, incluyendo cualquier investigación de cualquier queja transmitida alegando su falta de cumplimiento o alegando cualquier acción prohibida bajo la ADA. El Distrito pondrá a disposición de todas las personas interesadas el nombre, la dirección de la oficina, y el número telefónico del empleado (s) designado y adoptará y publicará procedimientos para la resolución pronta y equitativa de quejas por cualquier acción prohibida bajo el ADA. El Sistema de Escuelas Públicas de Attleboro recibe asistencia financiera federal y debe cumplir con los requisitos anteriores. Adicionalmente, el Comité Escolar de Attleboro es de la opinión general de que:

1. La discriminación contra una persona discapacitada calificada únicamente sobre la base de la discapacidad es injusta e inaceptable; y
2. Dentro de lo posible, las personas calificadas con discapacidad deben ser incluidas dentro de la comunidad escolar. En consecuencia, los empleados del Sistema de las Escuelas Públicas de Attleboro cumplirán con los enunciados legales anteriores y con las políticas de este comité para garantizar la no discriminación por motivos de discapacidad.

MASC Revisado: 18 Enero, 1996

REFERENCIAS LEGALES:

Rehabilitation Act of 1973, Section 504;

Education for All Handicapped Children Act of 1975;

M.G.L. 71B:1 et seq. (Chapter 766 of the Acts of 1972);

Title II, Americans with Disabilities Act of 1992

Board of Education Chapter 766 Regulations, adopted 10/74, as amended through 3/28/78

Finalizado por el Comité Escolar: 10-30-17

Política AD: Visión y Metas del Distrito Escolar

NUESTRA MISION

La misión de las Escuelas Públicas de Attleboro es desarrollar y ofrecer experiencias de aprendizaje relevantes que atraigan, desafíen, e inspiren a todos los estudiantes para maximizar su potencial único y mejorar nuestro mundo.

NUESTRA META

La visión de las Escuelas Públicas de Attleboro es ser el centro de una comunidad unida en torno a la educación, donde todos participamos y valoramos nuestro éxito colectivo.

La visión y meta de las Escuelas Públicas de Attleboro se basan en las siguientes creencias Esenciales:

CONDICIONES PARA EL APRENDIZAJE

El aprendizaje es una responsabilidad compartida entre los estudiantes, las escuelas, las familias y la comunidad.

Un ambiente seguro, respetuoso y de apoyo es necesario para la enseñanza y el aprendizaje.

EXPERIENCIAS DE APRENDIZAJE DE CALIDAD

Todos los estudiantes merecen experiencias de aprendizaje desafiantes y atractivas que tienen valor en la vida real.

Todos los estudiantes necesitan variadas y personalizadas experiencias de aprendizaje que proporcionen oportunidades para desarrollar y aplicar conocimientos y habilidades.

MENTALIDAD EXITOSA

El éxito de todos los estudiantes requiere ir más allá de los límites de la percepción a través del esfuerzo y la perseverancia. El progreso y el éxito dependen del continuo aprendizaje, reflexión y crecimiento.

VALOR DE LA EDUCACION

El aprendizaje permite a todos descubrir, pensar críticamente, y llevar a cabo nuestras aspiraciones. La educación prepara a los estudiantes para su participación responsable en un mundo compartido.

Aprobado por el Comité Escolar: 10-05-15

Política ADA: PLAN ESTRATEGICO Y METAS DEL DISTRITO DE LAS ESCUELAS PUBLICAS DE ATTLEBORO

Las Escuelas Públicas de Attleboro, en todo momento, mantendrán un plan estratégico a lo amplio del distrito expresando los objetivos generales del Distrito desarrollados con el propósito de fomentar la misión de APS y la realización de la visión de APS. El plan estratégico será revisado periódicamente a través de un proceso de colaboración con contribuciones de las diversas partes, incluyendo estudiantes, educadores, miembros del personal, administradores, padres y representantes de la comunidad. Un plan estratégico propuesto será presentado al Comité Escolar para su examen al menos una vez cada cinco años académicos.

Metas del Distrito:

- APS colocará a los estudiantes en el centro de todas las decisiones educativas a través de la planificación guiada para alcanzar las metas personalizadas.
- APS mejorará la calidad de la educación para todos los estudiantes, proporcionando experiencias de aprendizaje personalizadas, desafiantes, y con un valor de por vida.
- APS cultivará y extenderá las relaciones de la comunidad para favorecer a los estudiantes a través del alcance, la colaboración y el apoyo recíproco.
- Anualmente, cada escuela trabajará con su Consejo Escolar para desarrollar un plan de mejoramiento escolar que refleje y sea consistente con las Metas del Distrito.

Aprobado por el Comité Escolar: 10-05-15

Política ADC: Prohibición de Productos de Tabaco en las Instalaciones Escolares

Uso de cualquier producto de tabaco, incluyendo pero no limitado a: cigarrillos, cigarros, cigarros electrónicos, cigarrillo masticable, tabaco en polvo, pipas electrónicas u otros productos similares que dependen de la vaporización o aerosoles dentro de los edificios escolares, instalaciones escolares, en terrenos de la escuela o autobuses escolares, o en eventos patrocinados por la escuela por cualquier individuo, incluyendo personal escolar y estudiantes, está prohibido en todo momento.

Un miembro del personal determinado a estar en violación de esta política estará sujeto a medidas disciplinarias.

Un estudiante determinado a estar en violación de esta política estará sujeto a acción disciplinaria de acuerdo con el código de disciplina del estudiante.

Esta política será promulgada a todo el personal y estudiantes en manuales y publicaciones apropiadas.

Los letreros serán colocados en todos los edificios escolares informando al público en general de la política del Distrito y los requisitos de la ley estatal.

FUENTE: MASC Julio de 2016

REFERENCIA LEGAL:

• M.G.L. 71: 37H; 270: 6

Comité Escolar Finalizado: 10-05-15

Política EEA: Política de Transporte del Comité Escolar

El traslado seguro de los estudiantes de la casa a la escuela y de la escuela a casa, es la prioridad principal del comité de la escuela en relación con el transporte de estudiantes. Con el fin de proporcionar esta seguridad, y para garantizar la administración eficiente de los servicios de transporte del distrito escolar, el comité de la escuela adopta la Política EEA.

El Superintendente o su designado, trabajando con el contratista de autobuses y otros administradores, según sea necesario, serán responsables de establecer los horarios de autobuses, rutas, paradas, y todos los otros asuntos relacionados con la administración de los servicios de transporte.

Todo estudiante de Kinder y Primer Grado será elegible para el transporte pagado por el distrito.

Todos los otros estudiantes de primaria que viven a más de 2,0 millas de la escuela asignada serán elegibles para el transporte pagado por el distrito. Los estudiantes de primaria que viven entre 0,5 y 2,0 millas de la escuela asignada serán elegibles para el transporte bajo una condición de pago-por-servicio y en base a la disponibilidad de un asiento.

Los estudiantes de escuelas medias en los grados 5 y 6 que viven a más de 2,0 millas de la escuela asignada serán elegibles para el transporte pagado por el distrito.

Todos los otros estudiantes de escuelas medias que viven a más de 1,0 millas de la escuela asignada serán elegibles para el transporte bajo una condición de pago-por-servicio y en base a la disponibilidad de un asiento.

Los estudiantes de secundaria que viven a más de 1,0 milla de la escuela asignada serán elegibles para el transporte bajo una condición de pago-por-servicio y en base a la disponibilidad de un asiento.

Cálculo de Distancias de Rutas

Las distancias contempladas por la Política EEA son distancias peatonales de la dirección de su casa a la dirección de la escuela. El distrito mantendrá un registro de las distancias para cada dirección en su sistema de rutas de transporte.

Longitud de Rutas

Todas las rutas de transporte hacia y desde las Escuelas Públicas de Attleboro se programarán para ser de 45 minutos o menos. La ventana de 45 minutos se extenderá desde la parada inicial del autobús a la llegada a la escuela, y desde la salida de la escuela a la parada de final del autobús, salvo en casos extraordinarios o imprevistos.

Excepciones

Los estudiantes elegibles para almuerzo gratis o reducido, estarán exentos de la tasa regulada en la Política EEA. El superintendente puede conceder a otros estas exenciones como sea requerido por las necesidades

educativas de cada estudiante, y otras políticas del comité escolar, incluyendo pero no limitado a: Políticas EEAA y EEAB.

Las excepciones para estudiantes que caminan a la escuela-casa (Walkers) por fines de seguridad (Grados 2-6) y excepciones por elegibilidad de transporte (grados 7-12) pueden hacerse en consulta con la Oficina de Transporte y el Departamento de Policía de Attleboro. Los cambios en la lista de direcciones de la lista "Excepciones por seguridad" mantenida por la Oficina de Transporte deben ser aprobados por el comité de la escuela. Excepciones Walker tienen derecho a transporte gratis y Excepciones por Elegibilidad tienen derecho al transporte por pago por servicio.

Transporte de Kinder

Es la política del Comité Escolar de Attleboro proveer transporte a todos los estudiantes de Kindergarten que asisten a las Escuelas Públicas de Attleboro. Es responsabilidad de los padres/representantes ver que los niños estén seguros camino a y de regreso de la parada del autobús y durante la espera de este. En el evento de que los padres o representantes no estén en la parada para recibir a su niño/a a la hora precisa, se debe seguir el siguiente procedimiento

1. El padre o representante puede designar a un individuo que juzgue responsable para recibir al niño/a de Kindergarten en la parada del bus que está señalada.
2. Si el padre, tutor o persona responsable no se encuentra en la parada del autobús cuando llega el autobús por la tarde, el alumno de Kinder será devuelto a su escuela y colocado en el programa ABACUS en la escuela, si el programa está disponible. El padre y/o tutor recibirán una factura por el tiempo que su hijo sea supervisado por ABACUS o la administración/miembro del personal designado a la tarifa diaria de ABACUS.
3. Si no hay nadie en la escuela para recibir al estudiante, el estudiante de Kinder será llevado a la oficina del Superintendente.
4. Si no hay nadie en la oficina del Superintendente para recibir al estudiante, el estudiante de Kinder se llevará al departamento de policía.

Transporte de Educación Especial

La política del Comité Escolar de Attleboro es proporcionar transporte financiado por el distrito a los estudiantes de educación especial que asisten a las Escuelas Públicas de Attleboro que están autorizados a viajar en autobuses con necesidades especiales debido a su Programa de Educación Individualizado (IEP).

El nivel de servicio estándar para los niños con necesidades especiales que viajan en autobuses es el servicio de acera a acera. Esto incluye la entrega desde y hacia el hogar o al cuidador a la zona de carga de la escuela. En los casos en que corresponda, es responsabilidad del padre y/o tutor asegurarse de que el estudiante esté abrochado de forma segura en el asiento del automóvil antes de cerrar la puerta del vehículo.

Si no hay nadie en la escuela para recibir al estudiante, el estudiante de educación especial será llevado a la Oficina del Superintendente.

Si no hay nadie en la Oficina del Superintendente para recibir al estudiante, el estudiante de educación especial será llevado al Departamento de Policía.

Esta política será revisada cada abril y enmendada si se considera necesario. Este proceso se ajustará a los lineamientos de la Política DBC-E: Cronología del Presupuesto para permitir una preparación presupuestaria precisa.

SC Actualizado/Finalizado: 06-11-18

Política EEAE: Conducta de los Estudiantes en el Autobús Escolar

El Comité Escolar de Attleboro y su personal comparte con los padres y estudiantes la responsabilidad de la seguridad estudiantil durante el transporte a y desde la escuela. La autoridad para hacer cumplir los requisitos del Comité Escolar de la conducta del estudiante en los buses reclinará sobre el Director.

Para asegurar la seguridad de todos los estudiantes que se montan en los buses, pueda que sea necesario de vez en cuando revocar el privilegio del transporte de un estudiante que abuse de este privilegio. Los padres de los alumnos que su comportamiento y mala conducta en los buses pone en peligro la salud, la seguridad y el bienestar de otros serán notificados que sus niños enfrentarán la pérdida del privilegio de transporte de acuerdo con las regulaciones aprobadas por el Comité Escolar.

Política Aprobada por el Comité Escolar: 05-22-17

Política IHAMB: Notificación a los Padres Relativa a la Educación Sexual

De conformidad con la ley, el Comité Escolar de Attleboro ha adoptado esta política sobre los derechos de los padres y tutores de nuestros estudiantes en relación con el plan de estudios que principalmente involucra temas de educación sexual humana o sexualidad humana.

Durante cada año escolar, todos los padres/tutores de los estudiantes en nuestras escuelas recibirán una notificación por escrito de los cursos y el plan de estudios que ofrecemos que principalmente involucran asuntos de sexualidad humana. El Asistente del Superintendente o su designado determinará el/los administrador (es) responsable (s) de enviar el (los) aviso (s). Si el plan de estudios planificado cambia durante el año escolar, en la medida de lo posible, los padres/tutores serán notificados de manera oportuna antes de la implementación.

Cada aviso a los padres/tutores incluirá una breve descripción del plan de estudios cubierto por esta política e informará a los padres/tutores que pueden:

1. Eximir a su hijo de cualquier parte del plan de estudios que involucre principalmente educación sexual humana o asuntos sexuales humanos, sin penalidad para el estudiante, enviando una carta al director de la escuela solicitando una exención. Cualquier estudiante que esté exento por solicitud del padre/tutor bajo esta política se le puede asignar una tarea alternativa.
2. Inspeccionar y revisar los materiales de instrucción del programa para estos currículos, que serán razonablemente accesibles para los padres/tutores y otros en la medida de lo posible. Los padres/tutores pueden hacer arreglos con el director para revisar los materiales en la escuela y también pueden revisarlos en otros lugares que pueda determinar el Superintendente de las escuelas.

Un padre/tutor que no está satisfecho con una decisión del director con respecto a la notificación, acceso a materiales de instrucción o exención para el estudiante bajo esta política puede enviar una solicitud por escrito al Superintendente para la revisión del problema. El Superintendente o la persona designada revisará el problema y le dará al padre/tutor una decisión por escrito oportunamente, preferiblemente dentro de las dos semanas posteriores a la solicitud. Un padre/tutor que no esté satisfecho con la decisión del Superintendente puede enviar una solicitud por escrito al Comité Escolar para la revisión del problema. El Comité Escolar revisará el problema y le dará al padre/tutor una decisión por escrito oportunamente, preferiblemente dentro de las cuatro semanas posteriores a la solicitud. Un padre/tutor que aún no está satisfecho después de este proceso puede enviar una solicitud por escrito al Comisionado de Educación para la revisión del problema en la disputa.

El Superintendente de Escuelas distribuirá una copia de esta política a cada director antes del 1 de septiembre de cada año.

FUENTE: MASC octubre de 2016

REFERENCIAS LEGALES: M.G.L. 71: 32A

Comité Escolar: 02-26-18

Política: IJND: Acceso a Recursos Digitales

El Comité Escolar apoya el derecho de los estudiantes, empleados y miembros de la comunidad a tener acceso razonable a diversos formatos de información y espera que los usuarios utilicen este privilegio de manera apropiada.

Procedimientos y Guías de Seguridad

El Superintendente, en conjunto con el Director de Tecnología, desarrollará e implementará procedimientos apropiados para proporcionar orientación para el acceso a los recursos digitales. Las directrices deberán abordar la supervisión de los maestros sobre el uso de computadoras o tabletas por parte de los estudiantes, el uso ético de los recursos digitales y los asuntos de privacidad versus la revisión administrativa de archivos y comunicaciones electrónicas. Además, las directrices prohibirán la utilización de recursos digitales para actividades prohibidas o ilegales y para el uso de otros programas con el potencial de dañar o destruir programas o datos.

Se implementarán medidas de seguridad del Internet que aborden efectivamente lo siguiente:

- Controlar el acceso de menores a asuntos inapropiados en Internet según lo definido por la Ley de Protección del Internet para Menores (CIPA) y la Ley de Protección de la Privacidad de Menores en Internet (COPPA);
- Seguridad y protección de los menores cuando utilizan correo electrónico, aplicaciones de mensajería instantánea y otras formas de comunicaciones electrónicas directas;
- Prevenir el acceso no autorizado, incluyendo hackers, virus y otras actividades ilegales de menores en línea;
- La divulgación, uso y diseminación no autorizados de información personal sobre menores.

El Distrito Escolar proporcionará un aviso público razonable para dirigir y comunicar sus medidas de seguridad en Internet.

Uso Digital Autorizado

Todos los estudiantes y profesores deben aceptar y firmar un formulario de Uso Digital Autorizado antes de que el estudiante o miembro del personal reciba acceso independiente a recursos digitales y redes de distrito. El formulario requerido, que especifica los lineamientos para el uso de recursos digitales y redes de distrito, debe ser firmado por el padre o tutor legal de estudiantes menores (menores de 18 años) y también por el estudiante. Este documento se conservará en archivo como documento legal a cumplir. Para modificar o rescindir el acuerdo, el padre / representante del estudiante (o el estudiante que tiene por lo menos 18 años de edad) debe proporcionar al Director de Tecnología una solicitud por escrito.

Uso del Empleado

Los empleados deben utilizar el correo electrónico del distrito, los dispositivos del distrito y las redes del distrito solamente para propósitos directamente relacionados con propósitos educativos e instructivos.

Uso comunitario

Por recomendación del Superintendente en conjunto con el Director de Tecnología, el distrito determinará cuándo y qué equipo informático, software y sistemas de acceso a la información estarán disponibles para la comunidad. Todos los invitados se verán obligados a aceptar la Política de Acceso a los Recursos Digitales del distrito antes de acceder a la red del distrito.

Incumplimiento de las Reglas y Responsabilidad por Daños

Los individuos que se nieguen a firmar los documentos de Uso Digital Autorizado requeridos o que violen las reglas del distrito en relación al uso de tecnología o redes del distrito estarán sujetos a la pérdida o restricción del privilegio de uso del equipo, software, sistemas de acceso a información y red.

Las personas deben reembolsar al distrito por la reparación o reemplazo de la propiedad del distrito que haya sido perdida, robada, o dañada mientras estén bajo su cuidado.

FUENTE: MASC - Adoptada en agosto de 2015

REFERENCIAS LEGALES: 47 USC § 254

Nota: Las regulaciones de la FCC entradas en vigencia el 20 de abril de 2001, implementando la Ley de Protección a Internet para Menores (47 USC § 254) requieren que cada Escuela/Distrito certifique el cumplimiento de los requisitos de ciertas políticas para mantener la elegibilidad para el acceso al Internet y otros servicios proporcionados por el Gobierno Federal.

APROBADO POR EL COMITÉ ESCOLAR: 3-13-17

Política IJNDB: Política de Uso Digital

Propósito

El Comité Escolar reconoce la necesidad de que los estudiantes estén preparados para contribuir y sobresalir en una comunidad global conectada. Con ese fin, el distrito provee a los estudiantes instrucción continua que desarrolla habilidades de ciudadanía digital para el uso de la tecnología como una herramienta. La tecnología de información y comunicación forman parte integrante de nuestro currículo en todos los temas y grados de manera apropiada para el desarrollo y están alineadas con los marcos y estándares del currículo de Massachusetts, incluyendo búsqueda de conocimiento y comprensión; pensamiento crítico y solución de problemas; escucha, comunicación e interacción eficaz; y la participación y competencia en un entorno global.

Disponibilidad

El Superintendente o persona designada implementará, monitoreará y evaluará el sistema/red del distrito para propósitos instructivos y administrativos.

Todos los usuarios deben reconocer que entienden que el uso adecuado de dispositivos digitales, ya sean personales o propiedad de la escuela, y la red del distrito escolar es un privilegio y el usarlos de acuerdo con las pautas del Distrito Escolar les permitirá mantener ese privilegio.

El Superintendente o persona designada deberá desarrollar e implementar pautas administrativas, reglamentos, procedimientos y acuerdos de usuario, consistentes con la ley y la política, los cuales incluirán pero no estarán limitados a lo siguiente:

- Los dispositivos digitales, el software y las redes se utilizarán en la escuela con fines educativos y actividades.
- La información personal de un individuo (incluidos los números de teléfono de casa / móvil, direcciones de correo y contraseñas) y la de otros se mantendrán privadas.
- Los individuos mostrarán respeto por sí mismos y por otros cuando utilicen tecnología incluyendo medios sociales.
- Los usuarios darán reconocimiento a otros por sus ideas y trabajo
- Los usuarios informarán del uso inapropiado de la tecnología inmediatamente

Estos procedimientos serán revisados anualmente por la administración del distrito junto con estudiantes y maestros y proveerán un trampolín para la enseñanza y aprendizaje en torno a temas como seguridad en Internet, ciudadanía digital y uso ético de la tecnología.

Aprobado por el Comité Escolar: 03-13-17

Política: IJNDC: Publicaciones en Internet

PROPÓSITO:

El Distrito Escolar ha establecido una página web de todo el distrito que enlaza a los usuarios con las páginas web de las escuelas individuales del distrito. El Distrito Escolar mantiene estas páginas web únicamente con fines educativos, en cumplimiento con la misión educativa del Distrito Escolar. Todas las páginas publicadas y los enlaces correspondientes a otros sitios deben estar relacionados con la misión educativa del distrito.

SUPERVISIÓN Y APROBACIÓN DE PÁGINAS WEB:

El Superintendente y/o su designado puede seleccionar a la persona o personas ("el Webmaster") responsable de supervisar las páginas web del distrito escolar y mantener las páginas web de una manera consistente con esta política y la Política de Acceso a Recursos Digitales del distrito escolar. El Webmaster debe aprobar todos los enlaces de las páginas web del distrito a otros sitios en el Internet. El Webmaster revisará los enlaces para asegurar que los vínculos están relacionados con la misión educativa del distrito.

Los miembros del personal pueden publicar páginas web relacionadas con sus proyectos de clase o cursos en el sitio web de su escuela. Los miembros del personal deben enviar su material al Webmaster para su aprobación antes de que el material pueda ser publicado. Los miembros del personal no pueden publicar o vincular páginas web personales como parte del sitio web del distrito escolar.

Los trabajos de los estudiantes o del personal (por ejemplo, opinión, gustos, citas, material escrito, piezas musicales e ilustraciones gráficas o de otro tipo) se pueden publicar en las páginas web del distrito, como se detalla a continuación. Todo trabajo que se publique será acompañado por un aviso de copyright escrito por el Webmaster que prohíbe copiar la obra sin el consentimiento por escrito del titular de los derechos de autor.

NORMAS DE CONTENIDO:

Se espera que todos los materiales de la página web sean precisos, gramaticalmente correctos y libres de errores ortográficos. El trabajo de los estudiantes puede desviarse de este estándar dependiendo de la edad y grado del estudiante. Las páginas web deben estar bien organizadas y mostrar aspecto profesional. Las páginas web no deben contener material protegido por derechos de autor o marcas registradas pertenecientes a terceros a menos que se haya obtenido el permiso por escrito para exhibir dicho material del propietario y se acredite al propietario en la página web de la escuela.

PRECAUCIONES DE SEGURIDAD:**A. En general:**

No se publicará la información de identificación de los estudiantes, como nombre y apellido, números de teléfono personales o direcciones de domicilio. El nombre y la primera letra del apellido del estudiante pueden ser utilizados donde sea apropiado.

B. Fotografías del estudiante:

- Fotografías de estudiantes pueden ser publicadas solamente con el consentimiento por escrito del padre o representante del estudiante.
- Las fotografías de los estudiantes no estarán acompañadas de información de identificación del (de los) estudiante(s).

C. Trabajo estudiantil:

Trabajos de los estudiantes, ej.: opinión, gustos, citas, material escrito, piezas musicales e ilustraciones gráficas o de otra índole, sólo podrán publicarse con el consentimiento por escrito del padre o representante del estudiante.

D. Fotografías del personal, información de identificación y trabajo:

- Las fotografías de los miembros del personal, acompañadas del nombre completo del miembro del personal, sólo podrán publicarse con el consentimiento por escrito del miembro del personal.

- Trabajo del personal, ej.: opinión, gustos, citas, material escrito, piezas musicales e ilustraciones gráficas o de otra índole, sólo podrán publicarse con el consentimiento por escrito del miembro del personal.

Aprobado por el Comité Escolar: 03-13-17

Política IKB: Política de Tareas

Las Escuelas Públicas de Attleboro cree que la tarea es un componente importante y útil para asegurar el aprendizaje de los estudiantes. La tarea extiende y añade valor al aprendizaje en la escuela. Además de apoyar la enseñanza en clase, las tareas promueven la independencia del estudiante y ayuda a desarrollar hábitos de estudio eficaces en el establecimiento de prioridades, uso del tiempo, y cumplimiento de los objetivos a corto y largo plazo.

Aprobado por el Comité Escolar: 04-28-08

Política IKB-E: Pautas para Tareas

Generalmente se asignan cuatro clases de tareas en base a los objetivos y a las metas del programa de estudios:

- **Práctica-** Para repasar habilidades y estudiar el material aprendido durante el tiempo de clase para prepararse para exámenes y pruebas.
- **Preparación-** Para alistar a los estudiantes para aprender conceptos nuevos y habilidades presentadas en la lección del día siguiente.
- **Extensión-** Para aplicar las habilidades y el material aprendido a las situaciones nuevas como proyectos e investigaciones originales.
- **Integración-** Para combinar los materiales y las habilidades aprendidas en las diferentes áreas para crear una nueva comprensión.

El Papel del Estudiante

- Tomar responsabilidad de su aprendizaje individual
- Completar y entregar las tareas a tiempo
- Aprender a manejar el tiempo, así balanceará alrededor del proceso de aprendizaje, las responsabilidades extra curriculares y las que no son de la escuela.
- Planear la finalización de las tareas para los proyectos a largo plazo.

El Papel del Maestro

- Dar información clara tanto del propósito de la tarea como de su resultado.
- Escoger o diseñar tareas que estén estrechamente relacionadas con los estándares del Estado, los objetivos del curso y las necesidades de los estudiantes.
- Proveer a los estudiantes tiempo y retroalimentación apropiada.

*El Papel de los Padres

- Crear un ambiente que promueva los buenos hábitos de estudio
- Proporcionar ánimo y apoyo para completar las tareas
- Permanecer activamente involucrado con el progreso del niño(a) para entender como la tarea apoya el aprendizaje de su niño(a) en la escuela (por grado y por contenido del área y del curso).

*Se le pide a los Padres que hablen con los maestros de sus hijos si la tarea les está tomando excesiva cantidad de tiempo o si él/ella necesita hacer más que sólo supervisar la tarea de su hijo(a).

Tiempo: Las tareas asignadas por los maestros deben hacerse en horas después de la escuela y se espera que sean completadas cuando se asignen. Algunos ejemplos de tareas asignadas pueden incluir lectura o escritura, práctica de

las habilidades aprendidas en clase, tareas que conducen a proyectos a largo plazo y estudiar para evaluaciones o pruebas. Además de las tareas asignadas se espera que TODOS los estudiantes lean todas las noches. Todos los estudiantes empezarán a ser mejores lectores leyendo y leyendo a menudo.

Duración APROXIMADA de las tareas en la Escuela Primaria y Media:

Grado 1	10 minutos
Grado 2	20 minutos
Grado 3	30 minutos
Grado 4	40 minutos
Grado 5	50 minutos
Grado 6	60 minutos
Grado 7	70 minutos
Grado 8	80 minutos

Las tareas para los estudiantes de la Secundaria pueden variar de un semestre a otro dependiendo del nivel y del número de clases que se tomen. Los estudiantes pueden esperar recibir un mínimo de 30 minutos de tarea por clase cada noche con el entendimiento de que muchos de los cursos demandan más tiempo y esfuerzo para dominar el material.

APROBADO POR EL COMITÉ ESCOLAR – 28 DE ABRIL, 2008

Política: JF: Residencia

El Comité Escolar de Attleboro ha adoptado la siguiente política con respecto a la residencia y matrícula de estudiantes. Esta política ha sido adoptada para garantizar que sólo las familias que residen en la ciudad de Attleboro tengan pleno acceso a una educación integral. Por lo tanto, las Escuelas Públicas de Attleboro ha establecido requisitos específicos para la prueba de residencia.

De conformidad con M.G.L. do. 76 § 5, todos los niños en edad escolar que residen en la ciudad de Attleboro tienen derecho a asistir a las Escuelas Públicas de Attleboro. Cuando un estudiante se inscribe en las Escuelas Públicas de Attleboro, el padre/representante debe proporcionar la documentación a la administración que establece la residencia del estudiante y/o padre. Las Escuelas Públicas de Attleboro podrá llevar a cabo una investigación sobre la residencia de cualquier estudiante, ya sea al momento de inscripción o después, si surge alguna pregunta acerca de la residencia del estudiante.

Con el fin de asistir a las Escuelas Públicas de Attleboro, el estudiante debe residir de manera efectiva en la ciudad de Attleboro. Las únicas excepciones se enumeran a continuación. La residencia de un menor de edad se presume generalmente que sea la residencia legal de los padres del niño o representante legal que tenga la custodia física del niño. La "residencia" de una persona es el lugar donde la persona reside actualmente, con la intención de permanecer, y se encuentra en la ciudad que es el centro de su vida civil, social y doméstica. Al determinar la residencia, las Escuelas Públicas de Attleboro se reserva el derecho de requerir documentación verificable e investigar donde el estudiante reside. (Referencia Legal: Capítulo M.G.L. 76, Sección 5).

El director de cada escuela verificará el número de teléfono y dirección de todos los estudiantes por lo menos una vez al año. La verificación de residencia, incluyendo la documentación actualizada, será necesaria cuando los estudiantes entran al Distrito Escolar, avanzan del kínder al grado 1, del grado 4 al grado 5, del grado 8 al grado 9. Si hay algún cambio en el estatus de residencia, el padre/representante debe notificar al director de la escuela en la escuela donde su hijo está inscrito dentro de los cinco (5) días hábiles al cambio de dirección. Las Escuelas Públicas de Attleboro se reserva el derecho de solicitar documentos adicionales y/o llevar a cabo una investigación; Por lo tanto, el distrito puede contratar los servicios de un oficial/investigador de Residencia para verificar la residencia de una familia. Si se determina que el estudiante en realidad no residen en la Ciudad de Attleboro, la inscripción del estudiante se dará por terminada inmediatamente (Referencia Legal: M.G.L. Capítulo 76, Sección 5). Un padre, representante legal o estudiante que haya alcanzado la mayoría de edad (18), puede apelar esta determinación de no elegibilidad para la inscripción ante Superintendente de Escuelas, cuya decisión será definitiva.

De conformidad con M.G.L. do. 71 §37L, el padre/representante o el estudiante están obligados a entregar una copia del expediente completo de la escuela del estudiante en distritos escolares anteriores. La administración ayudará al padre/representante o al estudiante en la obtención de un registro completo de la escuela.

Edad de admisión:

En un esfuerzo para proporcionar consistencia razonable de los niveles de madurez de los estudiantes en el programa de la Escuela Secundaria de Attleboro, ningún estudiante se le permitirá asistir al programa regular de escuela secundaria después de los 19 años de edad. Los estudiantes que cumplan 19 años antes del 30 de septiembre del año para la cual asignación está siendo solicitada debe estar en camino a graduarse ese año. Estos estudiantes se les proporcionará una oportunidad para buscar un diploma de escuela secundaria a través de la Attleboro Community Academy. Esta disposición no se aplica automáticamente a los estudiantes elegibles para servicios de educación especial y/o atendidos por programas de educación especial del distrito para estudiantes con discapacidades.

Excepciones:

Los requisitos de residencia deben ser exonerados bajo las siguientes condiciones:

- Los estudiantes que caen bajo la Ley de Asistencia McKinney-Vento. Un estudiante sin hogar que reside temporalmente en Attleboro puede ser inscrito inmediatamente, incluso sin registros que suelen ser necesarios para la inscripción.
- Los estudiantes cuyos padres se divorcian o se separan y comparten la custodia física, siempre y cuando uno de los padres que tiene la custodia continúe siendo residente de la ciudad de Attleboro y el estudiante resida con el padre que reside en la ciudad de Attleboro. La investigación de residencia en estas circunstancias puede incluir la consideración del número de noches que el estudiante pasa en Attleboro, análisis de donde el estudiante reside en virtud de cualquier arreglo de custodia, y el centro de la vida doméstica, social y cívica del estudiante.
- Los estudiantes que se trasladan a otra ciudad o distrito el 1 de junio de cualquier año escolar o posteriormente, se les permitirá completar el ciclo escolar con la aprobación previa del director de la escuela y el Superintendente. Los padres serán responsables de proporcionar el transporte hacia y desde la escuela.
- Los estudiantes que califican para la admisión en virtud de la Política JFA del Comité Escolar

Revisado/Aprobado Consejería Legal

Aprobado/Revisado por el Comité escolar: 05-22-17

Política JH: Ausencias Estudiantiles y Excusas

La regular y puntual asistencia a la escuela es esencial para el éxito en la escuela. El Comité reconoce que los padres de los niños que asisten a nuestras escuelas tienen derechos especiales y responsabilidades, uno de los cuales es asegurar que sus hijos asistan a la escuela regularmente, de acuerdo con la ley estatal.

Por lo tanto, los estudiantes pueden ser excusados temporalmente de la asistencia a la escuela por las siguientes razones: enfermedad o cuarentena; duelo o enfermedad grave en la familia; clima inclemente que ponga en peligro la salud del niño; practica de fiestas religiosas importantes; asistencia a tribunales y/o reubicación temporal debido a emergencias extremas (por ejemplo, incendio, inundación u hospitalización de los padres).

Un niño también puede ser excusado por otras razones excepcionales con la aprobación del Director o designado.

La comprensión del estudiante de la importancia del día a día de la escuela es un factor importante en la formación de su carácter. Los padres pueden ayudar a sus hijos al no permitir que falten a la escuela innecesariamente.

En consecuencia, los padres proporcionarán una explicación por escrito de la ausencia o tardanza de un niño. Esto será requerido por adelantado para los tipos de ausencias donde el aviso anticipado es posible.

En casos de ausencia crónica o irregular debido a una enfermedad, la administración de la escuela puede solicitar una nota del médico certificando tales ausencias.

Programa de Notificación de Ausencia de Estudiantes

Cada director, por cualquier título que se le conozca, notificará a los padres/representantes del estudiante dentro de 3 días de la ausencia del estudiante en caso de que el padre/representante no haya informado a la escuela de la ausencia.

Cada Director, por cualquier título que se le conozca, o su designado deberá hacer un esfuerzo razonable para reunirse con cualquier estudiante, y el padre/representante del estudiante, que haya faltado cinco (5) o más días escolares no excusados (un día escolar equivale a dos (2) o más periodos de clase en el mismo día) en un año escolar. La reunión será para desarrollar pasos de acción para mejorar la asistencia de los estudiantes y serán desarrollados conjuntamente por el Director o su designado, el estudiante y el padre/representante del estudiante. Las partes pueden solicitar información de otros funcionarios de la escuela y/o funcionarios relevantes de la seguridad pública, salud pública y servicios humanos, vivienda y agencias sin fines de lucro.

Prevención de Abandono Escolar

Ningún estudiante que no se haya graduado de la escuela secundaria será considerado como retirado permanentemente de la escuela a menos que el Director haya enviado un aviso al estudiante, y al padre/representante del estudiante, que ha estado ausente de la escuela por diez (10) días consecutivos de ausencia injustificada. La notificación se enviará dentro de los cinco (5) días del décimo día consecutivo de ausencia y ofrecerá al menos 2 fechas y horas dentro de los siguientes diez (10) días para una entrevista de salida con el Superintendente o su designado, el estudiante y el padre/representante del estudiante. La notificación deberá ser en inglés y en el idioma principal del hogar, si así corresponde. La notificación incluirá información de contacto para programar la entrevista de salida e indicará que las partes deben llegar a un acuerdo sobre la fecha/hora de la entrevista dentro del plazo de diez (10) días. El plazo puede extenderse a petición del padre/representante y ninguna prórroga excederá de 14 días.

El Superintendente o persona designada puede proceder con cualquier entrevista sin el padre/representante presente, siempre que el Superintendente haya documentado un esfuerzo de buena fe para incluir al padre/representante.

El Superintendente o designado convocará a un equipo del personal de la escuela para participar en la entrevista de salida y proporcionará información al estudiante y, si es aplicable, al padre/representante del estudiante sobre los efectos perjudiciales del retiro temprano de la escuela y los programas y servicios educativos alternos disponibles para el estudiante.

FUENTE: MASC Octubre 2014

Referencias:

- Manuales de las Escuela Pública de Attleboro
- Exposición de políticas: JH-E1: Notificaciones de Asistencia a través de APS

REFERENCIAS LEGALES:

- M.G.L. 76:1; 76:1B; 76:16; 76:18; 76:20

Revisado por el Comité Escolar: 07-17-17

Política JICFB: Anti-acoso

Las Escuelas Públicas de Attleboro están comprometidas a proporcionar un ambiente educativo seguro, positivo y productivo donde los estudiantes puedan alcanzar los estándares académicos más altos. Ningún estudiante debe estar sujeto al acoso, intimidación o intimidación cibernética en la comunidad educativa.

“Intimidación” o “Acoso” es el uso repetido por uno o más estudiantes de una expresión escrita, verbal, electrónica, de un acto o gesto físico o de cualquier combinación de eso, dirigido a una víctima que pueda:

- Causar daño físico o emocional a la víctima o daño a la propiedad de la víctima.
- Poner a la víctima en un miedo de daño razonable o de daño a su propiedad.
- Crear un ambiente de hostilidad en la escuela para la víctima.
- Infringir en los derechos de la víctima en la escuela.
- Interrumpir el proceso educativo material o substancialmente o el orden operacional de la escuela.

La “Intimidación Cibernética” significa la intimidación a través del uso de la tecnología o de cualquier comunicación electrónica, la cual incluye pero no se limita a cualquier transferencia de muestras, señales, escritos, imágenes, sonidos o datos de cualquier naturaleza transmitida entera o parcialmente por un alambre electromagnético, radio, foto electrónica o sistema óptico de fotos, incluyendo pero no limitado el correo electrónico, comunicación por el internet, mensajes instantáneos o comunicaciones vía fax.

La “Intimidación Cibernética” también debe incluir la creación de páginas web o de un blog en el cual el creador asume la identidad de otra persona o la personificación conocida de otra persona como autor del contenido de los mensajes puestos, si la creación o la personificación crea cualquier condición de las enumeradas en la definición de intimidación.

La “Intimidación Cibernética” debe incluir también la distribución de un comunicado por medios electrónicos a una o más personas o el material puesto crea cualquier condición de las enumeradas en la definición de intimidación.

La intimidación o la intimidación cibernética pueden ocurrir dentro y fuera de la escuela, durante o en horas después de la escuela, en la casa o en una localidad fuera de casa. Cuando se supone que hay intimidación o intimidación cibernética, completa cooperación y asistencia se espera para padres y familias.

Las definiciones al final de esta política son proporcionadas para clarificar la terminología usada en esta política.

Con el fin de esta política, siempre que se utilice la palabra intimidación es para denotar intimidación o intimidación cibernética.

La intimidación debe de ser prohibida:

- en áreas escolares;
- en propiedades adyacentes a las escuelas;
- en actividades, funciones o programas patrocinados por las escuelas, en o fuera de la escuela;
- en las paradas del autobús;
- en el autobús escolar u otros vehículos propios, rentados o usados por el distrito educativo de Attleboro;
- a través del uso de tecnología o en un aparato electrónico propio, rentado o usado por las escuelas públicas de Attleboro.

La Intimidación y la intimidación cibernética están prohibidas en una localidad, actividad, función o programa que no sean relacionados con la escuela o con el uso de la tecnología, aparato electrónico que no sea propio, rentado o usado por el distrito educativo de Attleboro si el intimidador:

- crea en la escuela un ambiente hostil para la víctima;
- infringe en la escuela los derechos de la víctima;
- interrumpe material y substancialmente el proceso educativo o el orden operacional de la escuela.

Plan de Prevención e Intervención

El Superintendente y/o su delegado deberán supervisar el desarrollo, monitoreo y actualización del plan de prevención e intervención junto con todos los interesados del distrito los cuales pueden incluir los profesores, empleados de la escuela, personal de apoyo, voluntarios, administradores, representantes de la comunidad, agencias policiales locales, estudiantes, padres de familia y representantes, de acuerdo con los requisitos de esta política al igual que con las leyes federales y estatales. El plan de prevención e intervención debe actualizarse por lo menos cada dos años.

El Director es responsable de la implementación y supervisión del plan de prevención e intervención en su escuela.

Reporte

Los estudiantes que creen que son víctimas de intimidación, o que tienen argumentos razonables para creer que estos comportamientos están ocurriendo, están obligados a reportar los incidentes a un(a) empleado(a) de la escuela. La víctima sin embargo, no estará sujeta a la disciplina por reportar acerca de la intimidación.

Cada escuela tendrá medios para que los alumnos informen anónimamente los incidentes de intimidación. No se tomará ninguna medida disciplinaria formal solamente en base a un informe anónimo.

Cualquier estudiante que sabiendo, haga una falsa acusación de intimidación estará sujeto a una acción disciplinaria.

Los padres de familia o representantes, o los miembros de la comunidad deben motivar a que se reporten los incidentes de intimidación lo antes posible.

Un miembro de la escuela debe reportar inmediatamente cualquier caso de intimidación del que haya hayan sido testigo o debe dar a conocer al Director o a sus designados.

Procedimientos para la Investigación

El Director o su designado, en el momento en que reciban un reporte viable, deberán contactar inmediatamente a los padres de familia o representantes del estudiante que ha sido víctima o que ha sido acusado de intimidación. Las acciones tomadas para prevenir otros actos de intimidación serán discutidas.

El Director de la escuela o su designado deberá investigar inmediatamente el reporte, usando el formulario para reportar la intimidación (archivo de la Política JICFB-E1) el cual incluye una entrevista con la víctima y el/la acusado(a), un empleado escolar, estudiantes y/o testigos.

El personal de apoyo determinará las necesidades de protección de la víctima, creará y ejecutará un plan de seguridad que restaure el sentido de seguridad para el estudiante.

La confidencialidad será usada para proteger a la persona que reportó la intimidación, proporcionó información durante la investigación, es testigo o tiene información confiable acerca del acto de intimidación.

Si el Director de la escuela o su designado determina que la intimidación ha ocurrido, el/ella tomará la acción disciplinaria correcta y si se cree que se deben presentar cargos criminales en contra del acusado(a), se consultará con el Oficial de Recursos de la escuela para determinar si los cargos criminales son justificados. Si se determina que los cargos criminales son justificados, se notificará a la agencia policial local.

La investigación deberá ser completada dentro de los catorce (14) días después de la fecha del reporte. Los padres de familia o representantes deberán ser contactados al completar la investigación e informados de los resultados, incluyendo si las acusaciones son verídicas, si se encontró la violación a esta política y si una acción disciplinaria se está o se llevará a cabo. Como mínimo el Director o su designado deberá contactar semanalmente a los padres de familia o representantes para informarles el estado de la investigación.

Las acciones disciplinarias para los estudiantes quienes han cometido un acto de intimidación o de venganza deben estar de acuerdo a los procedimientos disciplinarios del distrito como se describen en el manual del estudiante.

Cada escuela deberá documentar cualquier incidente de intimidación reportado por esta política y un archivo será mantenido por el director o su designado. Un informe mensual, debe ser comunicado a la Superintendencia.

La confidencialidad se mantendrá en la medida compatible con las obligaciones de la escuela bajo la ley.

Represalia

La venganza contra una persona que reporta acoso/intimidación, proporciona información durante una investigación de intimidación, testigos o individuos que tienen información fiable acerca de la intimidación estará prohibida.

Asesoramiento y Remisión

Las Escuelas Públicas de Attleboro facilitará el asesoramiento o la remisión a servicios apropiados, incluyendo orientación, intervención académica, y la protección a los estudiantes, tanto a los agresores como a los agredidos, afectados por la intimidación, según sea necesario.

Formación y Evaluación

Formación anual debe ser proporcionada a los empleados de las escuelas y voluntarios que tienen contacto significativo con los estudiantes en la prevención, identificación, respuesta y comunicación de incidentes de intimidación.

Se incorporará en el plan de estudios instrucción basada en la evidencia, apropiada para la edad, para la prevención de la intimidación para todos los estudiantes de K a 12.

Publicación y Notificación

Un aviso anual por escrito de las secciones pertinentes de prevención de intimidación y el plan de intervención se proporcionará a los estudiantes y sus padres o representantes, en términos adecuados a la edad, a través de la guía del estudiante.

Un aviso anual por escrito del plan de prevención de intimidación y el plan de intervención, se comunicará a todo el personal de la escuela. La facultad y el personal de cada escuela debe ser entrenado anualmente en el plan de prevención de intimidación e intervención aplicable a la escuela.

Las secciones pertinentes del plan de prevención de intimidación y plan de intervención relativa a los deberes de los profesores y el personal se incluirán en el manual del empleado de la escuela.

La prevención de la intimidación y el plan de intervención se publicarán en la página web de las Escuelas Públicas de Attleboro.

Definiciones

"Ambiente hostil" - una situación en la que la intimidación hace que el ambiente escolar esté impregnado con la intimidación, ridículo o insulto que es suficientemente severo o penetrante para alterar las condiciones de la educación del estudiante.

"Agresor" - un estudiante que participa en la intimidación o represalia.

"Instalaciones escolares" - propiedad en la que se encuentra un edificio o instalación escolar o propiedad que es propiedad, alquiler o utilizado por las Escuelas Públicas de Attleboro para una actividad, función, programa, preparación o formación patrocinada por la escuela.

"Objetivo" - un estudiante contra quien se ha perpetrado la intimidación o represalia.

"Personal escolar" - no limitado a, educador, administrador, enfermera, trabajador de la cafetería, conserje, y asistente de maestro.

"Venganza" - cualquier forma de intimidación, represalia o acoso por parte de un estudiante dirigida contra cualquier estudiante, el personal u otro individuo por reportar o presentar una queja, para ayudar o alentar la presentación de un informe o queja, por cooperar en una investigación o para la adopción de medidas consistentes con esta política.

Nada en esta política debe privar los derechos de los estudiantes protegidos por la Primera Enmienda de la Constitución de los Estados Unidos o por el artículo XVI, en su versión modificada, de la Constitución del Estado Libre Asociado.

Nada en esta política prevalecerá o reemplazará los derechos o recursos existentes bajo ninguna otra ley general o especial, ni esta sección creará un derecho de acción privado. Nada en esta sección alterará las obligaciones de las Escuelas Públicas de Attleboro para remediar cualquier discriminación o acoso basado en la membresía de una persona en una categoría legalmente protegida bajo la ley local, estatal o federal. Si un individuo tiene una queja de discriminación o acoso basado en la membresía de una persona en una categoría legalmente protegida, él o ella puede presentar una queja bajo las políticas / procedimientos de no discriminación y acoso del distrito.

REFERENCIAS LEGALES:

Título VII, Sección 703, Ley de Derechos Civiles de 1964 en su versión modificada
Reglamento Federal 74676 emitido por la Comisión de EEO
Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972
Junta de Educación 603 CMR 26.00

CROSS REFS:

- Política AC: No discriminación
- Política JCA: Anti-acoso
- Política JK: Reglamento de Disciplina Estudiantil

Finalizado por el Comité Escolar: 01-08-18

Política JICH: PROHIBICION DE CONSUMO DE ALCOHOL, TABACO Y DROGAS

Un estudiante no deberá, independientemente de la cantidad, usar o consumir, poseer, comprar o vender, o regalar cualquier bebida que contenga alcohol; cualquier producto de tabaco, incluidos cigarrillos electrónicos/vapor (vapor/E-cigarettes); marihuana; esteroides; o cualquier sustancia controlada. El Comité Escolar prohíbe a los estudiantes el uso o consumo de alcohol, productos de tabaco o drogas en la propiedad escolar, en cualquier función escolar o en cualquier evento patrocinado por la escuela.

Adicionalmente, cualquier estudiante que se encuentre bajo la influencia de drogas o bebidas alcohólicas antes o durante la asistencia o participación en una actividad patrocinada por la escuela, será excluido de esa actividad y puede estar sujeto a medidas disciplinarias adicionales.

El distrito escolar deberá utilizar, de acuerdo con la ley, una herramienta de evaluación verbal aprobada por el Departamento de Educación Primaria y Secundaria para evaluar a los estudiantes por trastornos de abuso de sustancias. La herramienta será administrada anualmente por personal capacitado en los grados 7 y 9. Los padres/tutores deberán ser notificados antes de la apertura de la escuela cada año. Los padres/tutores tendrán el derecho de optar por la no participación en la evaluación mediante un aviso escrito antes o durante la evaluación.

Todas las declaraciones hechas por un estudiante durante la evaluación son confidenciales y no se divulgarán, excepto en el caso de una emergencia médica inmediata o de acuerdo a la ley. Los resultados despersonalizados

deberán ser informados al Departamento de Salud Pública dentro de los 90 días posteriores a la finalización del proceso de evaluación.

Esta política se publicará en el sitio web del distrito y se deberá proporcionar un aviso a todos los estudiantes y padres de esta política de acuerdo con la ley estatal. Además, el distrito deberá presentar una copia de esta política ante el DESE de acuerdo con la ley de manera solicitada por DESE.

FUENTE: MASC Febrero de 2018

REFERENCIAS LEGALES.: M.G.L.71: 2A; 71:96; 71:97; 272:40A

CROSS REFS.: IHAMB, Enseñanza Sobre Drogas, Alcohol y Tabaco
GBEC, Política de Lugar de Trabajo Libre de Drogas

Revisado por el Comité Escolar: 03-26-18

Política JKAA: Política y Procedimientos de Restricción Física

La restricción física se define como el contacto físico directo que impide o restringe significativamente la libertad de movimiento del estudiante. La restricción física se utilizará sólo en situaciones de emergencia de último recurso, después de que otras alternativas legales y menos intrusivas hayan fracasado o se hayan considerado inapropiadas y con extrema precaución. La restricción física solo se usará cuando sea necesario para proteger a un estudiante y / o un miembro de la comunidad escolar de Attleboro de agresión o daño físico inminente, serio. Además, cualquier restricción física se administrará para prevenir o minimizar cualquier daño al estudiante.

Esta política será revisada anualmente y proporcionada al personal de las Escuelas Públicas de Attleboro y puesta a disposición de los Padres de los estudiantes matriculados. Nada en esta política impide que cualquier maestro, empleado o agente de las Escuelas Públicas de Attleboro use fuerza razonable para proteger a los estudiantes, otras personas o ellos mismos de un asalto o daño físico inminente y serio.

Métodos para Incluir a los Padres

Cualquier padre con preocupaciones sobre el uso de restricción física en cualquier escuela dentro de las Escuelas Públicas de Attleboro puede solicitar una reunión con el director de la escuela o el Superintendente para discutir tales preocupaciones. Cualquier individuo que crea que una restricción física de un estudiante puede haber sido injustificada o llevada a cabo inapropiadamente también puede hacer uso del Procedimiento de Quejas más abajo.

Alternativas, Métodos y Seguimiento de la Restricción Física

Alternativas:

La restricción física no se utilizará a menos que las siguientes intervenciones y apoyos de comportamiento menos intrusivo hayan sido infructuosos o considerados inapropiados por el personal de la escuela:

- Intervenciones de conducta positiva
- Redirección verbal
- Directiva verbal para calmar el mal comportamiento
- Oportunidad para un descanso
- Técnicas de de-escalamiento
- Pérdida de beneficio de recompensas/privilegios ganados
- Oportunidad para tiempo de aislamiento
- Escolta física a un espacio separado para tiempo de aislamiento

Métodos de Restricción Física:

La restricción física no debe ser utilizada como medio de disciplina o castigo; si el estudiante no puede ser detenido con seguridad debido a contraindicaciones médicas que han sido documentadas por un médico con licencia y proporcionadas al Distrito; como una respuesta a la destrucción de propiedad, interrupción, negativa a

cumplir con las normas o directivas de personal, o amenazas verbales cuando estas acciones no constituyen una amenaza de agresión o daño físico inminente, grave. La restricción física no se utilizará como una respuesta estándar para cualquier estudiante individual. La restricción física es un procedimiento de emergencia de último recurso.

La restricción física sólo debe ser administrada por personal capacitado, usando sólo la cantidad de fuerza necesaria para proteger al estudiante u otros miembros de la comunidad escolar de agresión o daño físico inminente, serio. El funcionario que administre la restricción física utilizará el método más seguro disponible y apropiado a la situación. El personal deberá monitorear continuamente el estado físico del estudiante durante la restricción, y el estudiante será inmediatamente liberado de la restricción física si el estudiante expresa o demuestra estrés físico significativa.

Todas las restricciones físicas deben terminar tan pronto el estudiante no sea un peligro inmediato, o si el estudiante indica que él / ella no puede respirar, o si el estudiante se observa que está en peligro severo. Si cualquier restricción física se aproxima a veinte (20) minutos, el personal obtendrá la aprobación del director del edificio para continuar la restricción basada en la agitación continua del estudiante. Todas las restricciones físicas se administrarán de conformidad con 603 CMR 46.00.

Procedimientos de Seguimiento

Después de que un estudiante sea liberado de una restricción física, el personal implementará procedimientos de seguimiento, incluyendo:

- a. Revisar el incidente con el estudiante para abordar el comportamiento que precipitó la restricción física;
- b. Revisar el incidente con el / los miembro (s) del personal que administraron la restricción física para asegurar que los procedimientos de restricción apropiados fueron seguidos; y
- c. Consideración de seguimiento apropiado para los estudiantes que fueron testigos de la restricción física, si la hubo.

Formas de Restricción Prohibidas

Restricción por medicación, restricción mecánica y restricción por aislamiento, según se define en 603 CMR 46.02, están prohibidas en las Escuelas Públicas de Attleboro.

- a. Cualquier forma de restricción física usada de manera inconsistente con 603 CMR 46.00 está prohibida en las Escuelas Públicas de Attleboro.
- b. Restricción física prono, según se define en 603 CMR 46.02, sólo se permitirá bajo las siguientes circunstancias limitadas:
 - i. El estudiante tiene una historia documentada de auto-lesiones graves y/o lesiones a otros estudiantes o personal;
 - ii. Todas las demás formas de restricción física han fracasado al garantizar la seguridad del estudiante y/o la seguridad de los demás.
 - iii. No hay contraindicaciones médicas documentadas por un médico con licencia;
 - iv. No hay contraindicaciones psicológicas o conductuales documentadas por un profesional de salud mental con licencia;
 - v. El padre del estudiante ha proporcionado consentimiento voluntario, informado y por escrito al uso de restricciones físicas prono; y
 - vi. El director del edificio, o designado, ha proporcionado la aprobación por escrito.

Las Escuelas Públicas de Attleboro no usarán restricciones físicas prono a menos que las circunstancias anteriores hayan sido documentadas de antemano.

Formación del Personal

Formación para Todo el Personal:

Todo el personal/facultad recibirá capacitación sobre la política de restricción física del Distrito dentro del primer mes de cada año escolar, y los empleados contratados después del inicio del año escolar comenzarán a recibir

capacitación dentro de un mes de comenzar su empleo. La capacitación requerida para TODO el personal incluirá una revisión de lo siguiente:

- a. Política de Restricción Física de las Escuelas Públicas de Attleboro
- b. Procedimientos de restricción física a nivel de edificios escolares, incluyendo el uso del tiempo de aislamiento como estrategia de apoyo de conducta;
- c. El papel del estudiante, la familia y el personal en la prevención de la restricción física;
- d. Intervenciones que pueden impedir la necesidad de restricción, incluyendo la de-intensificación de los comportamientos problemáticos y las alternativas a la restricción;
- e. Durante una emergencia, los tipos de restricciones físicas permitidas y la consideración relacionada con la seguridad, incluyendo información sobre el mayor riesgo de lesión a un estudiante cuando se usa cualquier restricción;
- f. Identificación del personal de las Escuelas Públicas de Attleboro que han recibido entrenamiento profundo en el uso de la restricción física.

Entrenamiento en Profundidad

Al principio del año escolar, el director del edificio identificará al personal designado que participará en un entrenamiento profundo y que luego estará autorizado a ofrecer recursos en toda la escuela para ayudar a asegurar la administración apropiada de la restricción física. Los miembros del personal designado participarán en aproximadamente dieciséis (16) horas de capacitación a fondo en el uso de la restricción física, con al menos una capacitación de actualización anual. El entrenamiento a profundidad incluirá:

- a. Procedimientos adecuados para prevenir la necesidad de restricciones físicas, incluida la disminución de los comportamientos problemáticos, la creación de relaciones y el uso de alternativas a la restricción;
- b. Una descripción e identificación de conductas peligrosas específicas por parte de los estudiantes que puedan conducir al uso de restricciones físicas y métodos para evaluar el riesgo de daño en situaciones individuales para determinar si el uso de restricción está justificado;
- c. La experiencia simulada de administrar y recibir restricciones físicas, instrucción con respecto a los efectos en la persona restringida, incluyendo instrucción en el monitoreo de señales físicas de angustia y la obtención de asistencia médica;
- d. Instrucción con respecto a la documentación y los requisitos de la información y la investigación de lesiones y de quejas;
- e. Demostración por parte de los participantes de la capacidad para la administración de restricciones físicas; y
- f. Instrucción sobre el impacto de la restricción física en el estudiante y la familia, incluyendo pero no limitado a los efectos psicológicos, fisiológicos y socio-emocionales.

Reporte de Restricciones Físicas, Revisión de Restricciones Físicas, Uso de Time Out (Tiempo de Aislamiento), y Procedimientos de Quejas

Reporte de Restricciones Físicas

1. Informe al Director de la Escuela:
 - a. El personal informará verbalmente al Director de cualquier restricción física tan pronto como sea posible, y por medio de un reporte escrito dentro de un (1) día escolar.
 - b. El Director o su designado mantendrán un registro continuo de todos los casos reportados de restricción física.
2. Informe a los Padres de Estudiante con Restricción Física:
 - a. El Director o persona designada hará los esfuerzos razonables para informar verbalmente al Padre del estudiante de la restricción física dentro de veinticuatro (24) horas.
 - b. El director o la persona designada proporcionará al padre un informe escrito de la restricción física dentro de tres (3) días escolares. Este informe escrito puede ser proporcionado por correo electrónico, si el padre ha proporcionado al distrito una dirección de correo electrónico.
 - 1) El padre y / o el estudiante pueden responder al director o a la persona designada para hacer comentarios sobre el uso de la restricción física e información en el informe escrito. El Padre y / o estudiante también pueden perseguir el Procedimiento de Quejas.

3. Informe al Departamento de Educación Primaria y Secundaria (DESE):
 - a. Siempre que una restricción física resulte en lesión al estudiante o cualquier miembro de la comunidad escolar, el Distrito enviará una copia del reporte escrito al DESE dentro de tres (3) días escolares. También se proporcionará una copia del registro de restricción física en curso de los últimos treinta (30) días al DESE.
 - b. Las Escuelas Públicas de Attleboro también reportarán anualmente los datos de restricción física al DESE, de la manera indicada por el DESE.

Revisión de las Restricciones Físicas

- a. El director o designado de la escuela llevará a cabo una revisión semanal de los datos de restricción física para identificar a los estudiantes que han sido restringido varias veces durante la semana, y si se identifica a tal estudiante, convocar a un equipo de revisión para evaluar las necesidades del estudiante.
- b. El director o designado de la escuela llevará a cabo una revisión administrativa mensual de los datos de restricción física de toda la escuela.

Uso del Time-Out

Los Directores de las escuelas establecerán un procedimiento que incluirá el proceso por el cual el personal obtendrá la aprobación del Director o la persona designada para cualquier time-out que dure más de treinta (30) minutos. Dicha aprobación se basará en la agitación continua del estudiante.

Procedimientos de Quejas

Este procedimiento de quejas es establecido para asegurar que se cumplan los procedimientos para recibir e investigar quejas con respecto a las prácticas de restricción física. Cualquier persona que crea que una restricción física de un estudiante puede haber sido injustificada o llevada a cabo inapropiadamente puede presentar una queja utilizando este procedimiento.

- a. La queja debe ser presentada por escrito o en cinta de audio a la **Oficina del Superintendente** dentro de los 10 días de recibir el informe.
- b. El **Superintendente o persona designada** se reunirá con el reclamante dentro de los diez (10) días escolares después de recibir la queja.
- c. Se llevará a cabo una investigación exhaustiva que puede incluir la entrevista de testigos, el personal involucrado y/o el estudiante; revisando toda la documentación escrita que tenga relación con el incidente y todos los informes presentados a la **Oficina del Superintendente** y el Departamento de Educación Primaria y Secundaria.
- d. Un informe escrito será desarrollado por el **Superintendente o su designado** y proporcionado al demandante.

Source: MASC August 2015

Legal Ref:

- MGL 71:37G
- 603 CMR 46.00

Revisado por el Comité Escolar/Sin Ediciones Recomendadas : 07-17-17

Política JRA: Expedientes Estudiantiles

Para proporcionar a los estudiantes los servicios educativos y una apropiada instrucción, es necesario que todas las escuelas del sistema mantengan extensa y en algunos casos información personal acerca de ellos/as y de sus familias. Es esencial que dicha información esté en los archivos y esté disponible al personal de servicios

apropiado, a los padres del estudiante o a los legales representantes y/o al estudiante de acuerdo a la ley y también que sea guardada como información confidencial.

El Superintendente proporcionará una apropiada administración de los expedientes estudiantiles de acuerdo a los requerimientos estatales y federales, y debería de obtener una copia de las regulaciones estatales de los expedientes estudiantiles (603 CMR 23.00). Un archivo temporal de cada estudiante matriculado/a en o después de Junio del 2002 será destruido no antes de siete años después de los traslados del estudiante, los grados o los retiros en el distrito educativo. Una notificación por escrito para el estudiante o sus padres de la fecha aproximada de la destrucción del expediente temporal y del derecho de recibir la información completa o parcial, será hecha en el momento de dicha transferencia, grado o retiro. El expediente del estudiante sólo se puede destruir 60 años después del grado, transferencia o retiro del sistema educativo.

El Comité Escolar de Attleboro desea hacer claro que todos los expedientes de los estudiantes del sistema escolar son confidenciales. Esto se extiende en el dar direcciones o números telefónicos de individuos.

FUENTE: Política MASC

REFERENCIAS LEGALES: Derechos Educativos de Familias y Acto de Privacidad de 1974, P.L. 93-380 Enmendado; P.L. 103-382, 1994
M.G.L. 66:10; 71:34^a, B, D, E, H
Regulaciones de los Expedientes Estudiantiles adoptadas por el Departamento de Educación 2/10/77, Junio 1995, *enmendado en Junio del 2002*
603 CMR: Departamento de Educación 23:00 hasta 23:12, también la publicación del Departamento de Educación de Massachusetts Expedientes estudiantiles; preguntas, respuestas y pautas, Sept. 1995

Aprobado/Revisado por el Comité Escolar: 05-22-17

Política KBBA: Derechos de Padres sin Custodia

Como lo exige la Ley General de Massachusetts, un padre sin custodia puede tener acceso al registro del estudiante de acuerdo con la ley y a las Regulaciones del Departamento de Educación Primaria y Secundaria. El Distrito de las Escuelas Públicas de Attleboro seguirá la ley y las regulaciones desarrolladas por el Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts para estandarizar el proceso por el cual las escuelas públicas proporcionan los registros de los estudiantes a los padres que no tienen la custodia física de sus hijos ("padres sin custodia").

Como lo exige la ley, un padre sin custodia puede tener acceso al registro del estudiante de acuerdo con las siguientes disposiciones.

a) Un padre sin custodia es elegible para obtener acceso al registro del estudiante a menos que la escuela o el distrito hayan recibido documentación que:

1. Al padre se le ha denegado la custodia legal o se le ha ordenado una visita supervisada, en base a una amenaza a la seguridad del estudiante y la amenaza se menciona específicamente en la orden relativa a la custodia o visitas supervisadas, o
2. Al padre se le ha negado la visita, o
3. El acceso del padre al estudiante ha sido restringido por una orden de protección temporal o permanente, a menos que la orden de protección (o cualquier orden subsiguiente que modifique la orden de protección) permita específicamente el acceso a la información contenida en el registro del estudiante, o

4. Existe una orden de un testamentario y un juez de un tribunal de familia que prohíbe la distribución de los registros del alumno al padre.

b) La escuela debe colocar en el registro del alumno documentos que indiquen que el acceso de un padre sin custodia al registro del alumno está limitado o restringido en conformidad con el reglamento.

c) Para obtener acceso, el padre sin custodia debe presentar una solicitud por escrito para el registro del estudiante al director de la escuela.

d) Al recibir la solicitud, la escuela debe notificar inmediatamente al padre con custodia por correo certificado y de primera clase, en inglés y en el idioma principal del padre con custodia, que proporcionará acceso al padre sin custodia después de 21 días, a menos que el padre con custodia proporcione al director la documentación de que el padre sin custodia no es elegible para obtener acceso según lo establecido en el reglamento.

e) La escuela debe eliminar toda la información relativa a la dirección electrónica y postal y la información del número de teléfono relacionada con el lugar de trabajo o la casa del padre con custodia de los registros del alumno proporcionados a los padres sin custodia. Además, dichos registros deben estar marcados para indicar que no se deben usar para inscribir al alumno en otra escuela.

f) Al recibir una orden judicial que prohíbe la distribución de información conforme a la ley, la escuela notificará al padre sin custodia que dejará de proporcionar acceso al registro del estudiante al padre sin custodia.

REFERENCIA LEGAL .:

- M.G.L. 71: 34D; 71: 34H
- 603 CMR 23.07 Procedimientos de Acceso para Padres sin Custodia
- 20 U.S.C. §1232g Ley de Privacidad y Derechos de Educación Familiar (FERPA)

FUENTE: MASC octubre de 2016

Comité Escolar: 02-26-18

Política KE: Quejas Públicas

Aunque a ningún miembro de la comunidad se le negará el derecho de presentar sus quejas ante el Comité, se les remitirá a través de los canales administrativos adecuados para su solución antes de que el Comité investigue o tome medidas al respecto. Se harán excepciones cuando las quejas se refieran únicamente a acciones del Comité o a operaciones del Comité.

El Comité cree que las quejas se resuelven y se manejan de mejor manera lo más cerca posible a su origen, y que el personal profesional debe tener todas las oportunidades para considerar los problemas e intentar resolver el problema antes de que el Comité participe. Por lo tanto, la canalización adecuada de las quejas que involucran instrucción, disciplina o materiales de aprendizaje será la siguiente:

1. Miembros del personal
2. Administración del Edificio de la Escuela y/o Director de Educación Especial
3. Asistente del Superintendente
4. Superintendente
5. Comité Escolar

Si una queja, presentada al Comité y referida a los canales apropiados, es concertada antes de regresar al Comité Escolar, se presentará un informe de la disposición del asunto al Comité y luego se colocará en los archivos oficiales.

Las quejas sobre el personal de la escuela serán investigadas de manera completa y justa. Sin embargo, antes de investigar dicha queja, el demandante debe presentar su queja por escrito. Las quejas anónimas serán descartadas.

Los asuntos referidos al Superintendente y/o el Comité Escolar deben ser por escrito y deben ser específicos en términos de la acción deseada.

El Comité espera que el personal profesional reciba las quejas cortésmente y responda adecuadamente al demandante.

FUENTE: MASC octubre de 2016
REFERENCIAS LEGALES : MG.L. 76: 5; 603 CMR 26.00
Comité Escolar: 02-26-18

Política KI: Visitantes a las Escuelas

Mientras que las Escuelas Públicas de Attleboro animan a la participación de padres y miembros de la Comunidad en la educación de los estudiantes del distrito, Attleboro tiene el deber de asegurar que el proceso educativo no se interrumpa innecesariamente, al igual que de proteger la seguridad y la confidencialidad de sus estudiantes. Por tal motivo, ciertas reglas y procedimientos se deben seguir para asegurar que las visitas no sean dañinas a los estudiantes o al proceso educativo.

Se les permitirá a los padres, tutores y cuidadores entrar en los edificios escolares para visitas rápidas con el fin de despedir a un estudiante, entregar medicamentos, dejar almuerzos olvidados, ropa de gimnasia, etc. Tales "visitas rápidas" no necesitan ser preestablecidas; Sin embargo, este tipo de visitantes no son permitidas más allá de la oficina principal, dependiendo de las circunstancias.

Se permitirá la entrada de los visitantes a los edificios escolares con fines de reuniones preestablecidas, visitas u observaciones. Todos los visitantes de las escuelas públicas de Attleboro deben presentarse en la oficina principal inmediatamente después de la entrada del edificio de la escuela. Todos los visitantes cuyos destinos son distintos de la oficina principal debe registrarse indicando su nombre, la hora de su llegada, lugar específico a asistir y propósito de su visita. Estos visitantes deberán usar un pase de visitante en todo momento mientras se encuentre dentro del edificio de la escuela. El director de la escuela designará a un miembro del personal para acompañar a los visitantes a su destino apropiado. Se alienta a los maestros a preguntar a los visitantes si se han registrado en la oficina del director.

Al término de sus reuniones preestablecidas, visitas u observaciones, todos los visitantes deberán proceder directamente a la oficina principal. Deberán cerrar la sesión señalando la hora de su partida, y devolver la identificación de visitante. Los visitantes no pueden proceder a ninguna otra parte del edificio diferente al lugar designado para su reunión, visita u observación, sin antes regresar a la oficina principal y obtener la autorización de la administración para acceder a otras áreas del edificio.

Si usted tiene alguna pregunta sobre esta política, por favor, póngase en contacto con el director.

Finalizado por el Comité Escolar: 02-26-18

APÉNDICE B

ASUNTOS LEGALES

Las siguientes Regulaciones Federales y Leyes Generales de Massachusetts fueron usadas como guías in el desarrollo de este Manual.

Capítulo 51	Mecanismos de Protección de los Ojos
Capítulo 71, Sección 6A	Uso del Tabaco
Capítulo 71, Sección 32A	Acto de Notificación a los Padres
Capítulo 71, Sección 34E	Leyes de 18 años de Edad
Capítulo 71, Sección 34H	Derechos del Padre sin Custodia
Capítulo 71, Sección 37H	Expulsión: Armas / Asalto
Capítulo 71, Sección 37H-1/2	Suspensión/Expulsión: Felonía
Capítulo 71, Sección 37H-3/4	Suspensión / Expulsión para Todos los Otros Estudiantes
Capítulo 119, Sección 51A	Abuso de Menores
Capítulo 266, Sección 102A-1/2	Aparatos de Engaño
Capítulo 269, Sección 10	Armas
Capítulo 269, Sección 17-19	Novatada
Capítulo 622 & Título IX	
Título IX	Discriminación Sexual
Capítulo 622	Discriminación en Escuelas Públicas
MGL 151C, Capítulo 622	Acoso
Capítulo 272, Sección 99	Audio, Grabación de Video

CAPÍTULO 51

Mecanismos de Protección de Ojos

Un acto requerido para los/las alumnos/as y maestros/as es el uso de gafas protectoras cuando asisten a ciertas clases en las escuelas públicas:

“El Comité Escolar de cada pueblo o ciudad requiere que cada estudiante y maestro en la escuela pública use gafas protectoras de calidad industrial, aprobadas por el Departamento de Seguridad Pública, mientras asiste a las clases en el programa vocacional, industrial o en laboratorios donde se usan explosivos, materiales cáusticos, donde hay soldadura, reparación de vehículos, tratamiento de calor o calentamiento de metales o donde se enseñan otros procesos peligrosos, cuya exposición puede hacer daño a los ojos. Los visitantes a estas áreas también van a necesitar gafas protectoras.”

CAPÍTULO 71, Sección 6A

Uso del Tabaco

De acuerdo con el Capítulo 71 de las Leyes Generales de Massachusetts, no debe haber ningún uso de productos de tabaco por parte de ningún estudiante en la ESCUELA, en la PROPIEDAD ESCOLAR O en un AUTO ESCOLAR

(sujeto al código disciplinario). Adicionalmente: El Reglamento 23, Sección 6A del Departamento de Salud de Attleboro, hace que sea ilegal que cualquier persona fume en las escuelas públicas y privadas. Dicha infracción estará sujeta a multas y sanciones. El Reglamento 23, Sección 10 del Departamento de Salud de Attleboro prohíbe a un menor de la posesión de un producto de tabaco en cualquier lugar público y/o lugar público de la Ciudad de Attleboro. Cualquier menor que se encuentre en posesión de cualquier producto de tabaco tendrá el producto confiscado y estará sujeto a multa y penalidad.

CAPÍTULO 71, Sección 32A

Acto de Notificación a los Padres

Las Leyes Generales Capítulo 71, Sección 32A, conocido como el Acto de Notificación a los Padres, requiere que las escuelas notifiquen a los padres/representantes de los estudiantes de las escuelas públicas de todo el currículo que envuelve principalmente asuntos de sexualidad humana o educación sexual. El Distrito Escolar de Attleboro tiene un programa comprensivo de educación de salud que incluye la instrucción apropiada a la edad de los estudiantes en el desarrollo personal, la sexualidad humana, la prevención contra el VIH/SIDA que sigue secuencialmente de la escuela primaria hasta la escuela secundaria.

Cuando la instrucción sobre los asuntos de sexualidad representa el foco *principal* del curso o unidad, como en el caso de la pubertad en la escuela primaria o los cursos sobre el Desarrollo Personal y la Sexualidad Humana en las escuelas medias y secundarias, los padres recibirán una carta de notificación, con la opción de excluir a su hijo/a del curso o unidad.

Cuando los asuntos de sexualidad están relacionados al curso, como en los cursos o unidades de Biología, Anatomía y Fisiología, eventos corrientes, el conocimiento del VIH o la prevención de asalto como parte de un programa comprensivo de salud, no habrá notificación.

El Departamento Escolar recomienda que todos los estudiantes participen en el currículo especificado por el Comité de Salud y aprobado por el Comité Escolar.

Sin embargo, si los padres o representantes quieren excluir a su hijo/a de cualquier parte del currículo que envuelve asuntos de sexualidad humana, esto pueden hacerlo por escrito al Director. No habrá consecuencias negativas por razón de tal exclusión.

Las materias relacionadas a el currículo sobre la sexualidad humana están disponibles para la revisión durante las reuniones de padres o poniéndose en contacto con la Coordinadora de Salud.

CAPÍTULO 71, Sección 34E

Leyes de 18 años de edad

"Una vez que una persona llega a la edad de dieciocho (18), la ley de Massachusetts sostiene que es un adulto y ha alcanzado la mayoría de edad. Esto significa que un joven de dieciocho años es capaz de firmar documentos legales y celebrar contratos. De acuerdo con esta definición de "adulto" es la capacidad de firmar documentos relacionados con la escuela, incluyendo informes, notas de permiso y notas de ausencia. La Escuela Secundaria de Attleboro continuará informando a los padres de las calificaciones, ausencias, etc., pero no requerirá la firma del padre como condición para aceptar estos documentos.

Además, debe tenerse en cuenta que los padres conservan el derecho de acceder a los registros escolares de sus hijos, independientemente de su edad, de conformidad con G.L. c.71, s.34E. (Esto debe hacerse en persona)

Esta política no significa que las notas de salida de la escuela, las notas tardías y otras solicitudes de este tipo serán honradas sin lugar a dudas. La idoneidad de la solicitud será siempre el factor determinante de si se concederá o no.

CAPÍTULO 71, Sección 34H

Derechos de los Padres sin Custodia

Leyes Capítulo General 71, Sección 34H, comúnmente conocida como los derechos de los padres sin custodia. Es la política del Comité Escolar de Attleboro que, como es requerido por las Leyes Generales Capítulo 71, Sección 34H, un padre sin custodia pueda tener acceso al expediente del estudiante de acuerdo con la ley y el Departamento de

Primaria y el Reglamento de Educación Secundaria. El distrito escolar cumplirá la ley y lo recomendado por el Departamento de Educación Elemental y Secundaria de Massachusetts para estandarizar el proceso por el cual las escuelas públicas proporcionan expediente del estudiante a los padres que no tienen la custodia física de sus hijos ("padres sin custodia"). La implementación de esta política espera que los padres participen y se mantengan informados acerca de la educación de sus hijos, al tiempo que protege los derechos y la seguridad de todas las partes. (Archivo KBBA)

CAPÍTULO 71 Sección 37 H

EXPULSIÓN POR POSESIÓN DE ARMAS PELIGROSAS, SUSTANCIAS CONTROLADAS O ASALTO AL PERSONAL DE LA ESCUELA

El Superintendente de cada distrito escolar publicará las normas del distrito referentes a la conducta de los profesores y estudiantes. Dichas políticas deberán prohibir el uso de cualquier producto de tabaco dentro de los edificios escolares, las instalaciones de la escuela o en los terrenos de la escuela o en los autobuses escolares por cualquier persona, incluyendo personal de la escuela. Dichas políticas deberán restringir los operadores de autobuses escolares y vehículos de motor personales, incluyendo estudiantes, profesores, personal y visitantes, del uso de este tipo de vehículos en el recinto escolar, en consonancia con la sección 16B del capítulo 90 y los reglamentos adoptados en virtud de éste y por el departamento. Las políticas también tendrán que prohibir la intimidación como se define en la sección 37O e incluirá las secciones relacionados con los estudiantes del plan de prevención de la intimidación y la intervención requerida por dicha sección 37O. Copias de estas políticas serán proporcionadas a cualquier persona que lo solicite y sin costo alguno por el director de cada escuela dentro del distrito.

Las políticas de cada distrito escolar referentes a la conducta de los estudiantes deben incluir lo siguiente: medidas disciplinarias, incluyendo los procedimientos reglamentarios; estándares y procedimientos para suspender y expulsar estudiantes; procedimientos referentes a la disciplina de estudiantes con necesidades especiales; estándares y procedimientos para asegurar la seguridad del edificio escolar, de los estudiantes, y del personal; y las medidas disciplinarias que se deben tomar en caso de posesión o uso de sustancias o armas ilegales, el uso de la fuerza, del vandalismo o de la violación de los derechos civiles de otros estudiantes. Se archivarán con el departamento de educación los códigos de disciplina y los procedimientos utilizados para desarrollar tales códigos, solo para propósitos informativos.

En cada edificio escolar que contiene los grados nueve a doce, inclusive, el director, en consulta con el consejo escolar, elaborará y distribuirá a cada estudiante un manual de estudiante que establece las normas relativas a la conducta de los estudiantes. El manual del estudiante deberá incluir un resumen apropiado para la edad de los apartados relacionados a los estudiantes del plan de prevención de la intimidación e intervención requerida por la sección 37O. El consejo escolar revisará el manual de estudiantes cada primavera para considerar los cambios en la política de disciplina para tener efecto en septiembre del siguiente año escolar, pero puede considerar cambios de política en cualquier momento. El examen anual abarcará todas las áreas de la conducta del estudiante, incluyendo pero no limitado a los descritos en esta sección.

Todos los manuales estudiantiles contendrán las siguientes provisiones:

(a) Cualquier estudiante que se encuentre en las instalaciones escolares o en eventos patrocinados por la escuela o relacionadas con la escuela, incluyendo juegos atléticos, en posesión de un arma peligrosa, incluyendo, pero no limitado a, una pistola o un cuchillo; o una sustancia controlada como se define en el capítulo noventa y cuatro C, incluyendo, pero no limitado a, marihuana, cocaína y heroína, puede estar sujeto a la expulsión de la escuela o del distrito escolar por el director.

(b) Cualquier estudiante que agrede a un director, asistente del director, maestro, ayudante de maestro u otro personal educativo en las instalaciones escolares o en eventos patrocinados por la escuela o relacionadas con la escuela, incluyendo juegos atléticos, puede estar sujeto a la expulsión del distrito escolar o la escuela por el director.

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

Después de dicha audiencia, un director puede, a su discreción, decidir suspender en vez de expulsar a un estudiante que ha sido determinado por el director de haber violado el párrafo (a) o (b).

(d) Cualquier estudiante que haya sido expulsado de un distrito escolar de acuerdo con estas disposiciones tendrá el derecho de apelar al Superintendente. El estudiante expulsado tendrá diez días a partir de la fecha de la expulsión para notificar al Superintendente de su apelación. El estudiante tiene el derecho a un abogado en una audiencia ante el Superintendente. El objeto de la apelación no se limitará solamente a una determinación objetiva de si el estudiante ha violado cualquier disposición de esta sección.

(e) Cualquier distrito escolar que suspende o expulsa a un estudiante bajo esta sección deberá seguir prestando servicios educativos al estudiante durante el período de suspensión o expulsión, en la sección 21 del capítulo 76. Si el estudiante se cambia a otro distrito durante el período de suspensión o expulsión, el nuevo distrito de residencia admitirá al estudiante a sus escuelas o proveerá servicios educativos al estudiante en un plan de servicio de educación, en la sección 21 del capítulo 76.

(f) Los distritos deberán informar al departamento de educación primaria y secundaria las razones específicas para todas las suspensiones y expulsiones, independientemente de la duración o el tipo, de una manera y forma establecida por el comisionado. El departamento de educación primaria y secundaria deberá utilizar sus herramientas de recopilación de datos existentes para obtener esta información de los distritos y modificará esas herramientas, según sea necesario, para obtener la información. Sobre una base anual, el departamento de educación primaria y secundaria dará acceso a datos y análisis identificados de nivel de distrito, incluyendo el número total de días de ausencias de cada estudiante durante el año escolar, a disposición del público en Internet en un formato legible por máquina. Este informe incluirá los datos a nivel de distrito desglosados por estado y las categorías establecidas por el comisionado de los estudiantes.

(g) En virtud de los reglamentos promulgados por el departamento, para cada escuela que suspende o expulsa a un número significativo de estudiantes por más de 10 días acumulativos en un año escolar, el comisionado deberá investigar y, en su caso, recomendará los modelos que incorporan pasos intermedios antes de la utilización de la suspensión o expulsión. Los resultados del análisis se comunicarán públicamente a nivel del distrito escolar.

CAPÍTULO 71 Sección 37 H^{1/2}

SUSPENSIÓN/EXPULSIÓN POR CARGOS DE DELITO MAYOR O UNA CONDENA

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

(1) Al recibir una queja criminal acusando a un estudiante de un delito grave o al recibir una queja de un delito mayor en contra de un estudiante, El Director de la escuela en que está matriculado/a puede suspender a tal estudiante por un período de tiempo que el/ella determine apropiado, si El Director determina que la presencia de tal estudiante tendrá consecuencias negativas sobre el bienestar general de la escuela. El estudiante recibirá notificación por escrito de la acusación y de las razones de la suspensión antes de que tome efecto. El estudiante también recibirá notificación por escrito de su derecho de apelación y del proceso que debe seguir; tal suspensión continuará en efecto antes de una audiencia de apelación con el Superintendente.

El estudiante tiene el derecho de apelar al Superintendente la suspensión. El estudiante notificará al superintendente por escrito de su pedido de apelación no más tarde de cinco días después de la fecha de la suspensión. El superintendente tendrá una audiencia con el estudiante y sus padres/representantes dentro de los tres días calendario del pedido de apelación del estudiante. Durante la apelación el estudiante tendrá el derecho de presentar testimonio oral o escrito en su defensa y tendrá el derecho a un abogado. El superintendente tendrá la autoridad de alterar la decisión del Director incluyendo la recomendación a un programa educativo alternativo para el estudiante. El superintendente tomará una decisión sobre la apelación durante los cinco días calendario después del apelo. Tal decisión será la decisión final de la ciudad, pueblo o distrito escolar regional con respecto a la suspensión.

(2) Si un estudiante es convicto de un delito grave o en una adjudicación o admisión en la corte de culpabilidad con respecto a tal delito o delito mayor, el Director de la escuela donde el estudiante asiste puede expulsar a tal estudiante

si se determina que la presencia del estudiante puede tener un impacto serio sobre el bienestar de la escuela. El estudiante recibirá una notificación escrita de las acusaciones y de las razones de su expulsión antes de que tome lugar la expulsión. El estudiante también recibirá notificación escrita de su derecho de apelación y de cómo hacerlo; no obstante, la expulsión estará en efecto antes del apelo dirigido por el superintendente.

El estudiante tendrá el derecho de apelar la decisión de expulsión al superintendente. El estudiante notificará al superintendente por escrito su apelo, no más tarde de los siguientes cinco días calendario a la fecha efectiva de la expulsión. El superintendente tendrá una audiencia con el estudiante y sus padres/representantes dentro de los tres días calendario siguientes a la expulsión. Durante la audiencia, el estudiante tendrá el derecho de presentar testimonio oral o escrito en su defensa y tendrá el derecho a un abogado. El superintendente tendrá la autoridad de alterar la decisión del Director, incluyendo la recomendación a un programa educacional alternativo para el alumno. El superintendente tomará una decisión sobre la apelación en los cinco días calendario seguidos a la audiencia. Esta será la decisión final de la ciudad con respecto a la expulsión.

Cualquier distrito escolar que suspende o expulsa a un estudiante bajo esta sección deberá seguir prestando servicios educativos al estudiante durante el período de suspensión o expulsión, en la sección 21 del capítulo 76. Si el estudiante se cambia a otro distrito durante el período de suspensión o expulsión, el nuevo distrito de residencia debe admitir al estudiante a sus escuelas o proveer servicios educativos al estudiante en virtud de un plan de servicio de educación, en la sección 21 del capítulo 76.

CAPÍTULO 71 Sección 37 H3/4 SUSPENSIÓN/EXPULSIÓN PARA OTROS ESTUDIANTES

(a) En esta sección regirá la suspensión y expulsión de estudiantes matriculados en una escuela pública que no esté acusado de una violación de los incisos (a) o (b) de la sección 37H o de un delito grave bajo la sección 37H1/2.

(b) Cualquier director, superintendente u otra persona que actúe como un tomador de decisiones en una reunión o audiencia del estudiante, al decidir las consecuencias para el estudiante, ejercerá discreción; estudiará la manera de volver a comprometer al estudiante en el proceso de aprendizaje; y evitará el uso de la expulsión como consecuencia hasta que se han empleado otros remedios y consecuencias.

(c) Para cualquier suspensión o expulsión bajo esta sección, el director de una escuela en la que el estudiante está inscrito, o una persona designada, indicará al estudiante y al padre o tutor del estudiante, la notificación de los cargos y la razón de la suspensión o expulsión en Inglés y en el idioma principal que se habla en el hogar del estudiante. El estudiante recibirá la notificación por escrito y tendrá la oportunidad de reunirse con el director, o su designado, para discutir los cargos y las razones de la suspensión o expulsión antes de la suspensión o expulsión en vigor. El director, o su designado, se asegurarán de que el padre o tutor del estudiante se incluye en la reunión, o documentar los esfuerzos razonables para incluir al padre o tutor en esa reunión si dicha reunión tiene lugar sin el padre o tutor. El departamento deberá promulgar reglas y regulaciones que respondan a las responsabilidades del director en esta subsección y procedimientos para la inclusión de los padres en las reuniones de exclusión del estudiante, audiencias o entrevistas en esta subsección.

(d) Si se toma la decisión de suspender o expulsar al estudiante después de la reunión, el director, o su designado, deberá actualizar la notificación de la suspensión o expulsión para reflejar la reunión con el estudiante. Si un estudiante ha sido suspendido o expulsado por más de 10 días escolares por una sola infracción o por más de 10 días escolares de forma acumulativa por múltiples infracciones en cualquier año escolar, el estudiante y el padre o tutor del estudiante también recibirá, en el momento de la decisión de suspensión o expulsión, notificación escrita de un derecho de apelar y el proceso para apelar la suspensión o expulsión en Inglés y en el idioma principal que se habla en el hogar del estudiante; sin embargo, la suspensión o expulsión deberá permanecer en efecto antes de cualquier audiencia de apelación. El director o una persona designada deberá notificar al superintendente por escrito, incluyendo, pero no limitado a, por medios electrónicos, de cualquier suspensión fuera de la escuela impuesta a un estudiante inscrito en el kínder hasta el grado 3, antes que la suspensión entre en vigor. En la comunicación se describen la supuesta mala conducta del estudiante y las razones de la suspensión del estudiante fuera de la escuela. A los efectos de esta sección, el término

"suspensión fuera de la escuela" significa una acción disciplinaria impuesta por las autoridades escolares para remover a un estudiante de la participación en actividades escolares durante 1 día o más.

(e) Un estudiante que ha sido suspendido o expulsado de la escuela por más de 10 días escolares por una sola infracción o por más de 10 días escolares de forma acumulativa por múltiples infracciones en cualquier año escolar tendrá el derecho de apelar la suspensión o expulsión ante el superintendente. El estudiante o un padre o tutor del estudiante deberán notificar al superintendente por escrito de una solicitud de apelación no más tarde de 5 días siguientes a la fecha de vigencia de la suspensión o expulsión; siempre, que un estudiante y un padre o tutor del estudiante puedan solicitar, y si así lo solicita, se concederá una extensión de hasta 7 días. El superintendente o su designado deberá realizar una audiencia con el estudiante y el padre o tutor del estudiante dentro de los 3 días escolares de la solicitud del estudiante para una apelación; siempre que un estudiante o un padre o tutor del estudiante pueda solicitar y, si así lo solicita, se les otorgará un plazo de hasta 7 días; además, siempre que el superintendente, o su designado, pueda proceder a una audiencia sin un padre o tutor del estudiante si el superintendente, o su designado, hace un esfuerzo de buena fe de incluir a los padres o tutores. En la audiencia, el estudiante tendrá el derecho de presentar testimonio oral y escrito, interrogar a los testigos y tendrá el derecho a un abogado. El superintendente deberá presentar una decisión sobre la apelación por escrito dentro de los 5 días siguientes a la audiencia. Esa decisión será la decisión final del distrito escolar con respecto a la suspensión o expulsión.

(f) Ningún estudiante será suspendido o expulsado de un distrito escolar o la escuela por un período de tiempo que excede 90 días escolares, comenzando el primer día que el estudiante se retira de un edificio de la escuela asignada.

CAPÍTULO 119, Sección 51 A

Ley del Abuso de Menores

Bajo las Leyes Generales de Massachusetts, Capítulo 119, Sección 51A, cualquier maestro/a, administrador/a educativo, consejero/a, enfermera y/o ciertos profesionales, que en su capacidad profesional creen que un estudiante menor de 18 años está sufriendo daño físico o emocional serio producto de la negligencia, está obligado a informar al Departamento de Niños y Familias.

CAPÍTULO 266, Sección 102A-1/2

Aparatos de Engaño

El nuevo estatuto establece que es un crimen serio para la persona que posea, transporte, use, coloque, o cause que otra persona posea, transporte, use o coloque una bomba artificial o un "aparato de engaño" con la intención de causar ansiedad, desasosiego, miedo o incomodidad a cualquier persona o grupo de personas. El estatuto define cualquier "aparato de engaño" como cualquier aparato que le cause a una persona pensar que pone su vida o propiedad en peligro por medio de un incendio o explosión. Una persona declarada culpable de tal crimen puede ser multada hasta por \$5,000 y/o condenado/a a 2 1/2 años en la casa de corrección o 5 años en la prisión.

CAPÍTULO 269, Sección 10

ARMAS DE FUEGO

Quien no sea oficial de la ley, y sin ninguna licencia obtenida por él bajo las disposiciones del capítulo ciento cuarenta, lleva en su persona armas de fuego definidas, cargadas o descargadas en cualquier edificio o en los terrenos de cualquier escuela secundaria, colegio o universidad será castigado con una multa de no más de mil dólares o con una pena de prisión de no más de un año, o ambos. A los efectos de este párrafo, se entenderá por "arma de fuego" cualquier pistola, revólver, rifle o brazo liso de que se pueda descargar un tiro, bala o pellet por cualquier medio.

CAPÍTULO 269, Sección 17

Novatada

Esta ley fue enmendada en 1985 para incluir las siguientes secciones prohibiendo el uso de novatada:

Cualquiera que sea el organizador principal o participe en el crimen de una "novatada" definido aquí, será castigado/a con una multa de no más de mil dólares o con la encarcelación en una casa de corrección por no más de cien días.

La palabra “novatada” significa cualquier conducta o método de iniciación en una organización estudiantil, sea en la propiedad pública o privada, que ponga en peligro la salud mental y física de cualquier estudiante o persona. Tal conducta incluirá el azotar, golpear, marcar con un hierro, ejercicios forzados, exponer al clima, forzar a tomar una comida, bebidas alcohólicas, drogas u otras sustancias, o cualquier tratamiento brutal, actividad física forzada que pueda afectar la salud o la seguridad física de un estudiante o persona causando la tensión mental extrema, incluyendo la privación de sueño, reposo o aislamiento prolongado.

Sección 18

Cualquiera que sepa que otra persona es víctima de una novatada como está definido en la sección diecisiete y está presente en el sitio de tal crimen, sin poner en peligro a otros o a si mismo, debe de informar a las autoridades tan rápido como sea posible. Quien sea que no dé esta información, será multado no más de quinientos dólares.

Sección 19

Declaración de Consentimiento y Política de Disciplina Requerida en la Sección de Novatada de la Ley Estatal.

Cada secundaria y cada escuela pública, privada o universidad debe proveer a cada grupo u organización bajo su autoridad u operando en conjunto con su escuela y a todos sus miembros o solicitante que deseen ser miembros de tal grupo u organización, una copia de esta sección y de las secciones diecisiete y dieciocho. Un oficial de cada grupo u organización y cada individuo que reciba esta copia debe firmar reconociendo que recibió las secciones diecisiete y dieciocho. Cada secundaria y cada escuela privada o universidad debe registrar, por lo menos una vez al año un informe con los regentes de la educación superior y en el caso de las escuelas secundarias, la junta de educación, certificando que cada institución ha cumplido con las provisiones de esta sección y también certificando que la escuela ha adoptado una política disciplinaria con respecto a los organizadores y participantes del ofuscamiento. La junta de regentes en el caso de las escuelas secundarias y la junta de educación promulgarán las regulaciones gobernando el contenido y la frecuencia de tales informes y deberá informar al procurador de cualquier institución que no inició tal informe. Añadido a St. 1985, cap. 536.

CAPÍTULO 622 Y TÍTULO IX

Se implementarán a nivel federal y estatal dos artículos de la legislación correspondientes a las escuelas públicas. El Título IX de la Enmienda Educativa de 1972 de la ley federal, prohíbe la discriminación en las escuelas debido al sexo del individuo. El Capítulo 622 de las Leyes Generales, Acto de 1971 de la ley estatal, prohíbe la discriminación en las escuelas debido a la raza, color, sexo, religión o nacionalidad. Van a encontrar una explicación de cada artículo abajo.

Título IX- Prohíbe la Discriminación Sexual

El Congreso pasó el Título IX de la Enmienda Educativa de 1972, que prohíbe la discriminación sexual en programas educacionales que reciben fondos federales. El 27 de Mayo de 1972, el Presidente Ford, firmó la versión final de las regulaciones que gobiernan esta legislación. Las regulaciones efectivas el 21 de Julio de 1972 cubren todos los aspectos de la discriminación sexual en las escuelas con respecto a las admisiones, el trato de los estudiantes y el empleo. Específicamente, el Título IX declara que ninguna persona en los Estados Unidos, será excluida de participación, negada a los beneficios o sujeta a la discriminación bajo un programa o actividad educativa recibiendo Fondos de Asistencia, basándose simplemente en su sexo.

Copias del Título IX pueden ser obtenidas en la Oficina de Derechos Civiles, 33 Arch Street, Piso Noveno, Boston, Massachusetts 02110. Teléfono: (617) 289-0111.

Capítulo 622- “Un Acto Prohibiendo la Discriminación en las Escuelas Públicas”

Aprobado en Agosto de 1971, el Capítulo 622, de las Leyes Generales, Actos de 1971, se refiere a “Un Acto Prohibiendo la Discriminación en las Escuelas Públicas.”

La Ley está escrita de la siguiente manera:

Ninguna persona será discriminada o excluida de la admisión a una escuela pública de cualquier pueblo o de obtener las ventajas, privilegios y cursos en tal escuela pública basándose en su raza, color, sexo, religión o nacionalidad de origen.

Esta ley deja claro que todos los aspectos de educación en escuela pública deben estar completamente abiertos y disponibles para miembros de ambos sexos y grupos minoría. La escuela no debe excluir a un/a niño/a de la educación pública debido a su raza, color, sexo, religión o nacionalidad de origen.

El 24 de Junio de 1975, la Junta Estatal de Educación aprobó las regulaciones para el Capítulo 622. Estas regulaciones tratan de cinco áreas en la política escolar: la admisión escolar, la admisión a cursos, el consejo, el contenido de los cursos y las actividades atléticas.

Pueden obtener copias de la ley y de las regulaciones relacionadas al Capítulo 622 del Bureau de Educational Opportunity en la 182 Tremont Street. Boston, MA. 02111- (617) 727 – 5880.

El Comité Escolar de Attleboro apoya el Título IX y el Capítulo 622 y no discrimina ni en el empleo, ni en los programas, ni en actividades educativas debido a la raza, el color, el sexo, la religión o nacionalidad del individuo. Si tiene cualquier pregunta, puede dirigirse a la coordinadora local o a la Asistente del Superintendente de las Escuelas.

Acoso, Acoso Sexual e Intimidación

Leyes Generales de Massachusetts: MGL 151C, Capítulo 622

La Escuela Primaria de Attleboro va a proveer un ambiente libre de hostigamiento donde los estudiantes y empleados serán respetados y tratados con dignidad. La Escuela Primaria de Attleboro tendrá un ambiente libre de la tensión causada por los comentarios groseros e inapropiados de género religioso, racial, sexual o étnico. Es la política de la Escuela Primaria de Attleboro prohibir el acoso por cualquiera de sus empleados, agentes, oficiales o estudiantes y ha establecido un proceso con el cual las alegaciones de acoso pueden ser registradas, investigadas y resueltas.

Responsabilidad

Es obligación de cada individuo revelar cualquier conducta que viole la política de acoso en las escuelas primarias de Attleboro, no importa si la persona es víctima o no: si la persona culpada es estudiante, agente o personal escolar; no importa el sexo del ofendido. Esta política también se aplica igualmente a todos los individuos de las escuelas primarias de Attleboro y cubre todas las relaciones incluyendo, pero no limitado, las relaciones entre los estudiantes, estudiante/personal escolar y estudiante/maestro. Cada persona en las escuelas primarias de Attleboro tiene la responsabilidad de asegurar que su conducta estará libre de acoso sexual o cualquier forma de acoso y ningún individuo deben participar, condenar o incitar al acoso.

Definiciones

El **acoso** incluye comunicaciones tales como gestos, bromas, comentarios, insinuaciones, notas, exhibición de imágenes o símbolos, comunicados en cualquier forma, incluyendo oralmente, por escrito o electrónicamente a través de los teléfonos celulares, Internet, mensajes de texto o de cualquier otra manera, que muestre falta de respeto a los demás basándose en la raza, el sexo, la religión, el origen nacional, la orientación sexual, la edad o la discapacidad.

El **acoso sexual** incluye avances sexuales, peticiones de favores sexuales y otras conductas físicas o verbales de naturaleza sexual. El acoso sexual tiene el propósito o efecto de interferir con el trabajo de una persona o el desempeño educativo al crear un entorno laboral o de aprendizaje intimidante, hostil u ofensivo. El acoso sexual puede tomar muchas formas, incluyendo pero no limitado a lo siguiente:

- Acoso verbal o abuso;
- Presión sutil o peticiones de actividad sexual;
- Asalto, toque inapropiado, impedimento de movimiento, comentarios o gestos, documentos escritos o de naturaleza sugestiva o despectiva;
- Continuar expresando intereses sexuales después de ser informado de que el interés no es bienvenido.
- Malicia o voyeurismo;
- Mostrar fotografías o materiales sexualmente explícitos, lascivos o pornográficos.

El acto de **intimidación** puede acompañar el acoso. La intimidación se define como el uso severo o repetido por parte de uno o más estudiantes de una expresión escrita, verbal o electrónica, o un acto o gesto físico, o cualquier combinación de los mismos, dirigido a otro estudiante, que tiene el efecto de causar un ataque físico o daño emocional a otro estudiante o daño a la propiedad del otro estudiante y crear un ambiente hostil en la escuela para otro estudiante.

Proceso de Investigación

Cualquier individuo que crea que ha sido acosado(a), que ha sido testigo(a) o que se haya dado cuenta del acoso a otra persona en la escuela, debe informarle al Director(a) de la escuela o al apropiado oficial de las quejas de acoso/discriminación tan pronto como sea posible. Si este individuo no soluciona el problema de una manera eficaz, el individuo debe informar al oficial de las quejas de discriminación/acoso apropiado. Los oficiales de la discriminación/acoso en la escuela son:

Section 504 / Americans with Disabilities Act (ADA)
Director of Special Education and Student Support Services
Attleboro Public Schools
100 Rathbun Willard Drive, Attleboro, Massachusetts 02703-2799
(508) 222-0012, ext. 1403

Titles VI, VII, IX, Chapter 622, Section 504/ADA and Age Discrimination Appeals Officer
Assistant Superintendent
Attleboro Public Schools
100 Rathbun Willard Drive, Attleboro, Massachusetts 02703-2799
(508) 222-0012, ext. 1166

U. S. Department of Elementary and Secondary Education Office of Civil Rights
US Department of Education, Five Post Office Square, 8th Floor, Boston, MA 02109-3921, 617-289-0111.

Las Escuelas Públicas de Attleboro investigarán puntualmente todas las quejas de acoso. Si se determina que el acoso ha ocurrido, se tomará la acción apropiada para terminar con el acoso y asegurarse que esto no se repetirá. La confidencialidad será mantenida completamente de acuerdo a las obligaciones de la escuela bajo ley y según los términos aplicables acordados en la negociación colectiva.

Las quejas entre la supuesta víctima y el (la) supuesto(a) acosador(a) se pueden manejar dos maneras: a través de un procedimiento formal o informal.

- A. Un estudiante que se ha quejado de otro estudiante puede escoger un Procedimiento Informal.
- B. Un empleado que se ha quejado de otro empleado puede escoger un Procedimiento Informal.
- C. Un estudiante que se ha quejado de un empleado solamente podrá ser manejado a través de un Procedimiento Informal.

En ciertos casos, bajo la ley del estado, el acoso de un estudiante puede constituirse abuso de un menor. Las Escuelas Públicas de Attleboro obedecerán con todos los requisitos legales que gobiernan la información de casos sospechosos de abuso de menores y reportará a las autoridades apropiadas cualquier actividad criminal sospechosa.

Note por favor que si un estudiante o empleado que es la supuesta víctima o el supuesto abusador escoge no utilizar el procedimiento informal, o siente que el procedimiento informal es inadecuado o no ha tenido éxito, él/ella puede proceder con el procedimiento formal.

PROCEDIMIENTO INFORMAL: (Puede elegirse para quejas entre estudiantes y quejas entre empleados).

Puede ser posible resolver una queja a través de la conversación voluntaria entre la presunta víctima y el presunto acosador la cual es facilitada por un empleado de la escuela o por un oficial designado de quejas o discriminación. Si la presunta víctima o presunto acosador es un estudiante menor de dieciocho (18) años, el director de la escuela o el oficial de quejas de discriminación / acoso notificará a los padres / representantes del estudiante, si después de una consulta inicial con el estudiante, se determina que es en el mejor interés del estudiante. Tanto la presunta víctima

como el presunto acosador pueden ser acompañados por una persona de su elección para dar apoyo y orientación. Si la presunta víctima y el presunto acosador consideran que se ha logrado una resolución, la conversación sigue siendo confidencial y no es necesario tomar ninguna otra medida. Los resultados de una resolución informal serán reportados por el facilitador, por escrito, al Director de la Escuela si la queja ha sido resuelta a través de un miembro del personal o al Superintendente si la queja ha sido resuelta a través del Director de la Escuela.

PROCEDIMIENTO FORMAL: (Debe elegirse para quejas entre estudiantes y empleados.)

Paso 1:

El funcionario de quejas de discriminación / acoso deberá completar un formulario de queja de discriminación / acoso basado en las alegaciones escritas o verbales de la presunta víctima. El formulario de queja será entregado al Asistente del Superintendente y guardado en un lugar centralizado y seguro. (ACAB-E-1: Procedimientos de no discriminación / hostigamiento)

- a. El formulario de queja deberá detallar los hechos y circunstancias del incidente o patrón de comportamiento. Si un estudiante menor de dieciocho (18) años de edad está involucrado, sus padres serán notificados inmediatamente a menos que, después de consultar con el estudiante, se determine que no es en el mejor interés del estudiante.
- b. Una investigación debe ser completada por el oficial de quejas de discriminación / acoso dentro de catorce (14) días hábiles a partir de la fecha de la queja o informe.

Paso 2:

La investigación puede consistir de entrevistas personales con la presunta víctima, el presunto acosador y cualquier otra persona que pueda tener conocimiento de los supuestos incidentes o circunstancias que dan lugar a la queja. El denunciante y / o la presunta víctima pueden estar acompañados por una persona de su elección. Para determinar si la conducta alegada constituye una violación de esta política, el funcionario de quejas / discriminación debe considerar las circunstancias circundantes, los documentos pertinentes, la naturaleza de la conducta, los incidentes pasados o los patrones pasados o continuos de conducta, las relaciones entre las partes y el contexto en el que se produjeron los supuestos incidentes. Si una acción o incidente en particular constituye una violación de esta política requiere una determinación basada en todos los hechos y circunstancias circundantes.

Además, las Escuelas Públicas de Attleboro pueden tomar medidas inmediatas, a su discreción, para proteger a la presunta víctima, presunto agresor, testigos y empleados escolares hasta que finalice una investigación de la supuesta discriminación y pueda hacer referencias apropiadas para asistencia, incluyendo pero no limitado a consejería, intervención de crisis de violación, etc. La policía también puede ser notificada cuando se considera apropiado.

La investigación se completará tan pronto como sea factible y, si es posible, dentro de los catorce (14) días hábiles de la queja o informe. El oficial de quejas de discriminación / acoso deberá hacer un reporte escrito al Director de la Escuela y al Superintendente una vez finalizada la investigación. El informe incluirá una determinación de si los alegatos han sido probados como hechos y si parecen ser violaciones de esta política.

Paso 3:

El oficial de quejas de discriminación / acoso debe recomendar al Director de la Escuela y / o Superintendente qué acción, en caso de ser necesaria, se requiere. Las Escuelas Públicas de Attleboro tomarán las medidas apropiadas en todos los casos en que el funcionario de quejas de discriminación / acoso concluya que esta política ha sido violada. Cualquier persona que se determine que ha violado esta política estará sujeta a acción, incluyendo pero no limitado a la amonestación, suspensión, terminación / expulsión u otras sanciones según lo determinado por la administración del Distrito Escolar.

Las medidas tomadas por violar esta política deben ser consistentes con las leyes estatales y federales, incluyendo pero no limitado a la protección del debido proceso para estudiantes con discapacidades, la política del Distrito Escolar Attleboro, los requisitos y cualquier convenio colectivo aplicable.

Paso 4:

El Superintendente recibirá una copia del informe de investigación y resultados. El director de la escuela y / o superintendente mantendrán el informe escrito de la investigación y los resultados en su oficina. La presunta víctima y el presunto acosador serán informados de los resultados de la investigación, incluyendo si las acusaciones fueron encontradas como factuales, si hubo una violación de la política y si se tomó o se tomará una acción disciplinaria.

APELACIONES: Una parte puede apelar por escrito a la Superintendente la decisión del director de la escuela o del funcionario de quejas de discriminación / acoso en un plazo de quince (15) días hábiles de haber recibido las conclusiones del procedimiento formal. El Superintendente revisará la adecuación de las investigaciones y las conclusiones. Las partes tendrán la oportunidad de presentar su caso al Superintendente.

INFORME DE POTENCIAL ABUSO FÍSICO Y / O SEXUAL

Varios comportamientos enumerados como acoso sexual pueden también constituir abuso físico o sexual. El abuso sexual es definido como cualquier acto o actos de cualquier persona involucrando molestia sexual o explotación de un niño/a, incluyendo pero no limitado, incesto, prostitución, violación, o cualquier conducta obscena o lujuriosa donde esté involucrado un niño/a. Así, bajo ciertas circunstancias, el hostigamiento alegado puede también ser un posible abuso físico y/o sexual bajo ley de Massachusetts. Tal hostigamiento o abuso está sujeto a los deberes del reporte obligatorio y se deberá reportar al Departamento de Servicios Sociales en un plazo de 24 horas desde el momento en que el educador es enterado del abuso sospechado.

Confidencialidad:

Cualquier investigación sobre las denuncias de acoso debe llevarse a cabo de la manera más confidencial posible. Solamente los individuos con una necesidad de saber deben ser informados de una queja. Los testigos identificados por el denunciante deben ser entrevistados individualmente en circunstancias que estimulen comentarios sinceros. El empleado o estudiante debe ser consciente de que la Escuela Secundaria de Attleboro está obligada a investigar cada uno de los informes de hostigamiento y hará todo lo posible para mantener la confidencialidad total durante el mayor tiempo posible.

PUBLICACIONES: Según la reglamentación del Departamento de Educación Primaria y Secundaria, la escuela puede publicar cierta información sobre su hijo sin antes obtener su consentimiento. La información que puede ser publicada incluye solamente el nombre del estudiante, la clase, la participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, grados, honores, premios y planes post-secundaria. Si no desea que esta información sobre su hijo sea publicada sin consentimiento durante el año escolar, por favor notifique al Decano de su hijo por escrito.

Desprenda esta página y devuelva a la escuela de su hijo(a)

Escuelas Públicas de Attleboro Reconocimiento del Padre

He revisado y entiendo los reglamentos y las políticas contenidas en el Manual de las Escuelas Públicas Secundaria de Attleboro que se relacionan a mi hijo/hija.

Entiendo que mi hijo/a es responsable de seguir las normas y políticas de la Escuela Secundaria.

Estoy consciente del papel de los padres con respecto a la asistencia, tardanza, salidas, información de emergencia, publicaciones, comunicados, vacaciones familiares, información general, información médica, políticas de transporte, Código de Conducta del Estudiante, políticas disciplinarias, políticas del distrito, y aspectos legales.

Entiendo que el Libro de las Políticas de las Escuelas Públicas de Attleboro está disponible en las páginas webs del Distrito y de cada escuela, así como en la Oficina del Superintendente. Puedo llamar y hacer una cita para revisarlo.

Nombre del Estudiante: _____ Grado: _____

Firma del Padre/Representante: _____ Fecha: _____

El Sistema de las Escuelas Públicas de Attleboro no discrimina en base a la edad, color, discapacidad, nacionalidad de origen, raza, identidad/expresión de género, religión, sexo u orientación sexual.