

Escuelas Públicas de Attleboro Attleboro Community Academy

Manual del Estudiante 2019-2020

DISTRITO DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE ATTLEBORO

Attleboro Community Academy
Donna Maria Cameron, Director
Christine Baker, Consejero

508-222-5150
Extensión 1370
Extensión 1307

Oficina Central

508-222-0012

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

Comité Escolar

Stephen Withers, Jr.	Chairperson, Ward III
Lori Scales	Vice Chairperson, Ward IV
William Larson	Secretary, 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 sobre la base de raza, color, origen nacional, sexo, identidad de género, edad, discapacidad, orientación sexual o religión.

Tabla de Contenido

Introducción	
Misión	4
Bienvenida	4
Principios	4
Proceso de Inscripción	4
Información de Contacto	5
Académicos	
Expectativas Académicas	5
Requisitos de Graduación	5
Calificaciones y Reportes de Calificaciones	6
Orador de Clase	6
Premio Estudiantil a la Excelencia	6
Política de Tareas	6
Excursiones	7
Política de Asistencia	7
Clases de la Escuela Secundaria de Attleboro	7
Doble Inscripción	8
Servicios Estudiantiles	
Consejería	8
Planificación para después de la Graduación	8
Clubs y Actividades	8
Disciplina	9
Expedientes Estudiantiles	19
Apéndice A	
Política del Comité Escolar	30
Apéndice B	71
Forma de Reconocimiento de Padre/Representante	81

INTRODUCCIÓN

Misión

Attleboro Community Academy combina estudios rigurosos y servicios integrales en un entorno de aprendizaje flexible dentro de una comunidad escolar estructurada. Se alienta a los estudiantes a ser participantes activos en su educación a través del desarrollo del pensamiento crítico y creativo, el aprendizaje independiente y la ciudadanía activa.

Bienvenida

Felicitaciones por dar este valiente paso para completar su educación secundaria. Somos un programa innovador de educación secundaria, diseñado para satisfacer las necesidades académicas de estudiantes que experimentan dificultades en el aula regular. Se alienta a los estudiantes a volver a intentar en una comunidad de estudiantes más pequeña con la intención de obtener un diploma de escuela secundaria. Juntos, transformaremos su experiencia en la escuela secundaria en una que sea positiva, autosuficiente y enriquecedora.

Attleboro Community Academy se basa en la creencia central de que cada estudiante tiene su propia y única manera de aprender. Ofrecemos un ambiente de aprendizaje centrado en los estudiantes donde se espera que los estudiantes se apropien de su educación. Nuestro currículo pequeño, individualizado y experimental aborda las necesidades de nuestro diverso cuerpo estudiantil. En ACA existen programas separados para individualizar aún más la educación del estudiante. Los estudiantes, en colaboración con el personal, pueden optar por permanecer dentro de un programa distinto o moverse entre los diversos programas según sea necesario.

Tendrán muchas experiencias positivas que cambiarán sus vidas mientras persiguen sus sueños en Attleboro Community Academy. Nuestro personal honrará su compromiso con su propio aprendizaje y haremos todo lo posible para apoyarlos y alentarlos. Tu voz es importante para nosotros. Como participantes activos en su educación, queremos que hablen sobre sus inquietudes, sugerencias e ideas.

Las Escuelas Públicas de Attleboro ("Distrito") no discriminan a los estudiantes, padres, empleados o al público en general por motivos de raza, color, nacionalidad, sexo, orientación sexual, identidad de género, discapacidad, religión o edad. Las Escuelas Públicas de Attleboro también se comprometen a mantener un ambiente escolar libre de acoso por motivos de raza, color, religión, origen nacional, género, orientación sexual, identidad de género, edad o discapacidad. Además de las clases protegidas identificadas anteriormente, en cuanto a las prácticas de empleo, el Distrito tampoco puede discriminar en base a información genética, ascendencia o estado como veterano. El Distrito también proporciona igualdad de acceso a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados. El Distrito tampoco discrimina a los estudiantes por falta de vivienda de una manera consistente con los requisitos de la Ley McKinney-Vento.

Principios Generales

Nuestra escuela está diseñada en torno a 5 componentes esenciales para el éxito de los estudiantes:

- *Plan de Estudios Académicamente Riguroso y Basado en Estándares*
- *Relaciones Cercanas con el Personal de la Escuela*
- *Participación Familiar*
- *Participación en la Comunidad*
- *Más Allá de la Escuela Secundaria* – la concientización profesional y la planificación de transición son esenciales para el éxito continuo y se abordan de manera regular. Se alienta a los estudiantes a participar en experiencias vocacionales, como pasantías, observación de empleos y oportunidades de trabajo, consideradas como parte del programa educativo global las cuales están disponibles para los estudiantes con la ayuda del School to Career Partnership Program (Programa de Alianza Escuela a Carrera).

Proceso de Inscripción

Los estudiantes deben cumplir con todas las políticas del distrito relativas a la admisión. Para los estudiantes actualmente matriculados en las Escuelas Públicas de Attleboro, la transferencia a ACA se lleva a cabo tres veces al año, al comienzo de cada trimestre. La inscripción de estudiantes en las Escuelas Públicas de Attleboro puede realizarse en cualquier momento. Todos los estudiantes deben tener una entrevista de admisión con el Director

Asociado para asegurarse de que ACA sea la ubicación adecuada. Los estudiantes deben asistir a una orientación de día completo antes de comenzar las clases.

Información de Contacto: (508) 222-5150, Extensión 1370

ACADEMICOS

Expectativas Académicas

Hábitos de la Mente

Los Hábitos de la Mente se componen de seis elementos que definen aspectos específicos de comprensión y que se entrelazan a lo largo de la estructura curricular y el proceso de evaluación de ACA. Estos hábitos son nuestros principios en nuestra práctica docente, nuestra cultura escolar y nuestros comportamientos. Ellos incluyen:

- Reflexión: Comprender lo que uno cree, la razón de esas creencias y reconocer que hay diferentes formas de expresarse, junto con la capacidad de comunicar efectivamente la visión de uno a los demás de diferentes maneras;
- Conexiones: Comprender por qué las cosas son como son y desarrollar la capacidad de ver cómo partes aparentemente separadas de la sociedad, el mundo y la vida se afectan mutuamente;
- Evidencia: Capacidad para determinar la diferencia entre hecho y opinión, y saber dónde encontrar información y cómo entenderla;
- Posibilidades: Reconocer que pocas cosas son inevitables. La capacidad de comprender y evaluar ideas y problemas complejos y comprender que, para cualquier situación dada, podría haber múltiples resultados;
- Perspectivas: Comprender la presencia de prejuicios en diversas formas de comunicación, reconocer el efecto de estos prejuicios y saber discernir la verdad; y
- Relevancia: Comprender la importancia de diferentes eventos, problemas, ideas y sistemas en la propia vida y comprometerse a utilizar esta conciencia para tomar decisiones adecuadas.

Requisitos de Graduación

Todos los estudiantes deben aprobar el examen MCAS de Artes del Lenguaje Inglés y Matemáticas con un 240, y el examen de Ciencias con un 220 (ya sea Física o Biología). Este es un requisito obligatorio del estado. Según el Departamento de Educación Primaria y Secundaria:

A partir de la Clase del 2010, los estudiantes deben obtener un puntaje escalado de al menos 240 en los exámenes MCAS ELA y Matemáticas de Grado 10 o un puntaje escalado entre un 220 - 239 y cumplir con los requisitos de un Educational Proficiency Plan (EPP).

Requisitos de Graduación*: para obtener un diploma ACA, un estudiante debe:

- a. Aprobar los exámenes MCAS de Artes del Lenguaje Inglés, Matemáticas y Ciencias (ver arriba)
- b. Obtener un total de 110 créditos. Los cursos varían en créditos de 2.5 a 5 créditos.
- c. Completar cursos de Métodos de Investigación, Alfabetización Financiera y Lugar de Trabajo
- d. Desglose de requisitos:
 - i. Matemática 4 años
 - ii. Inglés 4 años
 - iii. Ciencias Sociales 4 años
 - iv. Ciencia 4 años
 - v. Idiomas del Mundo 2 años

vi. Educación Física/Salud	2 años
vii. Arte	1 año

* La administración se reserva el derecho de exonerar requisitos caso por caso

Calificaciones y Reportes de Calificaciones

Todas las calificaciones son numéricas:

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 una calificación equivalente.

"60" es la calificación mínima para aprobar.

"59" es una calificación no aprobada.

Evaluaciones finales: Las evaluaciones finales se administran al final de cada trimestre y tienen un valor de 20% en la calificación final.

Reportes de Calificaciones: la distribución de los reportes de calificaciones computarizados se realiza tres veces durante el año. Los reportes de calificaciones se distribuirán al final de cada trimestre.

Orador de Clase

La clase que se gradúa seleccionará de entre sus compañeros al estudiante a quien crean que mejor los representará en la graduación. Un estudiante puede auto-nominarse o puede ser nominado por otro estudiante *senior*. El criterio de selección se basa en la influencia del alumno en sus compañeros y en la comunidad, la creencia de que el alumno tiene un mensaje valioso para compartir y la capacidad del alumno de reflejar con precisión la clase en su conjunto.

Premio Estudiantil a la Excelencia

La facultad seleccionará entre los graduados, un estudiante para recibir el Premio Estudiantil a la Excelencia. Los criterios de selección se basan en el rendimiento académico, la asistencia, la capacidad de asumir la responsabilidad, el compromiso con la comunidad y el crecimiento académico, social y emocional en general.

Política de Tareas

Propósito de las Tareas

La tarea se define como asignaciones escritas o no escritas asignadas por un maestro para completar fuera del aula. Estas tareas complementan el trabajo de clase y son relevantes para el plan de estudios. La tarea es una extensión del día escolar y parte importante de la experiencia educativa de un estudiante. La tarea fomenta la autodisciplina, el orgullo por el trabajo, la autoestima positiva y el interés por aprender. La tarea también refuerza la conexión entre el hogar y la escuela. Si un estudiante no puede completar la tarea de manera oportuna, se le asignará una sala de estudio antes de la escuela o después de la escuela para recibir apoyo académico.

Tipos de Tarea

La tarea puede asignarse como preparación para las próximas lecciones o como una extensión del trabajo de clase.

- La tarea de preparación se da para preparar a un estudiante para las próximas lecciones.
- La tarea de práctica está diseñada para reforzar las lecciones ya enseñadas en clase.
- La extensión/tarea creativa está destinada a proporcionar oportunidades de aprendizaje desafiantes para el enriquecimiento y la extensión de la lección. Estas tareas promueven la indagación, la resolución de problemas, el descubrimiento, el análisis y la aplicación de conceptos esenciales.

Excursiones

Attleboro Community Academy adopta la creencia central de que el aprendizaje se extiende más allá del aula. Por lo tanto, todos los estudiantes deben asistir a excursiones estructuradas relacionadas con sus cursos.

Política de Asistencia

Para que los estudiantes sean participantes activos y responsables en su propia educación, se espera que los estudiantes vengan a la escuela todos los días. La naturaleza abreviada del trimestre impone restricciones adicionales en nuestro tiempo de clase. Por lo tanto, hacemos cumplir una política de asistencia estricta. A los estudiantes se les permiten cuatro ausencias de las clases. Las clases perdidas deben recuperarse dentro de las dos semanas siguientes a la ausencia. Es responsabilidad del estudiante programar una sesión de recuperación con el maestro y la oficina de la escuela. Los estudiantes deben llamar a la oficina cuando estén ausentes. Cualquier tardanza que exceda los quince (15) minutos se considerará una ausencia. Cuatro (4) tardanzas combinadas de menos de quince (15) minutos cada una se considerarán ausencia. El incumplimiento de esta política resultará en la retirada del curso donde ocurrió la ausencia. Las ausencias están justificadas solo por las siguientes razones:

- Muerte de un miembro de la familia inmediata
- Celebración de una Fiesta Religiosa
- Aparición en un tribunal fuera del estado
- Excusa médica documentada suministrada el día de regreso del estudiante
- Reubicación temporal de vivienda

Si el padre o representante del estudiante no notifica la ausencia del estudiante a la escuela dentro de los 3 días posteriores a la ausencia, la escuela notificará la ausencia del estudiante al padre o representante. De acuerdo con M.G.L. c.76, § 1, todos los niños entre las edades de seis (6) y dieciséis (16) años deben asistir a la escuela. Las Escuelas Públicas de Attleboro, de conformidad con M.G.L. do. 76, § 1B, tiene una política de notificar a los padres o representantes de un estudiante que tenga al menos cinco (5) días en los que el estudiante ha perdido dos (2) o más períodos sin excusa en un año escolar o que haya perdido cinco (5) o más días escolares sin excusa en un año escolar. Esta política requiere que el director de la escuela, o una persona designada, haga un esfuerzo razonable para reunirse con el padre o representante de un estudiante que tenga cinco (5) o más ausencias injustificadas para desarrollar pasos de acción para la asistencia del estudiante.

Las Escuelas Públicas de Attleboro notificarán al padre o representante de un estudiante que tenga al menos 5 días en los que el estudiante haya perdido 2 o más períodos sin excusa en un año escolar o que haya perdido 5 o más días escolares sin excusa en un año escolar. El director de la escuela hará un esfuerzo razonable para reunirse con el padre o representante de un estudiante que tenga 5 o más ausencias injustificadas para desarrollar medidas de acción para la asistencia del estudiante. Los pasos de acción serán desarrollados conjuntamente y convenido por el director de la escuela, o persona designada, el estudiante y los padres o representantes del estudiante y con el aporte del personal escolar pertinente y funcionarios de agencias pertinentes de seguridad pública, servicios de salud y humanos, vivienda y agencias sin fines de lucro.

Clases de la Escuela Secundaria de Attleboro

Un estudiante matriculado en ACA puede tomar una clase en Attleboro High School (Escuela Secundaria de Attleboro) si esa clase no es ofrecida en ACA. La inscripción debe ser aprobada por el consejero de orientación del estudiante y el departamento de orientación del Attleboro High School.

Inscripción Doble

Los estudiantes de tercer (Junior) y cuarto (Senior) año que tienen un GPA de 3.0 o superior pueden ser elegibles para participar en un programa de doble inscripción con Bristol Community College, donde pueden obtener créditos tanto para la escuela secundaria como para la universidad. Se puede obtener información con el Consejero de orientación del estudiante.

SERVICIOS ESTUDIANTILES

Consejería

El departamento de orientación está en el centro de la vida académica de los estudiantes. Al ingresar, el consejero de orientación, junto con el estudiante y los miembros de la familia, desarrollan un plan de aprendizaje individualizado (ILP). El ILP se basa en la transcripción del alumno, los requisitos académicos básicos y los intereses y habilidades de aprendizaje únicos del alumno. La academia no está estructurada en torno a una progresión predeterminada del nivel de grado; por lo contrario, el plan de aprendizaje individualizado establece una fecha de graduación específica que puede modificarse en la revisión anual del ILP.

Programa de Mentores

Los estudiantes tendrán un mentor comunitario. El mentor será una fuente adicional de apoyo, aliento y un modelo positivo para el estudiante. Se alienta la participación en el programa.

Planificación para después de la Graduación

La planificación para después de la graduación comienza con el desarrollo del ILP y continúa a lo largo de los años de los estudiantes en ACA. Las excursiones son una oportunidad para visitar sitios de trabajo, interactuar con profesionales y escuelas postsecundarias. Los estudiantes deben tomar una clase de habilidades para la vida en su último año que los guíe a través de un proceso de exploración profesional en profundidad.

Clubes y Actividades

Los estudiantes con buena posición académica son elegibles para participar en cualquiera de los clubes y actividades que se ofrecen en el Attleboro High School, siempre y cuando no haya conflicto con las clases programadas del estudiante.

Expectativas Sociales y Cívicas

Se espera que los estudiantes en las Escuelas Públicas de Attleboro traten a todos los miembros de la comunidad escolar con dignidad y respeto. La comunidad escolar se define como todas aquellas personas que trabajan o interactúan en la escuela. Los estudiantes, maestros, administradores, consejeros, custodios, secretarios, trabajadores de la cafetería, padres voluntarios y visitantes escolares son parte de esta comunidad.

Todas las personas en la escuela deben tener la oportunidad de crecer personal, social e intelectualmente, así como la oportunidad de ejercer sus derechos de manera positiva y constructiva. Por lo tanto, todos los miembros de la comunidad escolar tienen la responsabilidad de comportarse de una manera que demuestre respeto por todas las personas, sus derechos y sus propiedades. Todos los miembros de la comunidad escolar también deben comprender y apoyar los estándares de conducta de la escuela y ayudar con la aplicación de las normas y reglamentos. Este comportamiento se espera durante todos los eventos especiales, curriculares, extracurriculares y deportivos de la escuela, tanto dentro como fuera del campus (por ejemplo, graduación, actividades relacionadas con la graduación o cualquier actividad relacionada con la escuela), incluidos los viajes patrocinados por la escuela y eventos en que los autobuses escolares u otros métodos de transporte proporcionados por la escuela son utilizados. No se tolerará el comportamiento que sea perjudicial para el aprendizaje individual del alumno o para el entorno de ACA. La participación de un estudiante en actividades extracurriculares o deportivas es un privilegio, no un derecho. Ya sea que un estudiante esté en la escuela o en la comunidad, el incumplimiento de las expectativas sociales y cívicas de ACA puede dar lugar a la revocación de tales privilegios, incluidos, entre otros, cargos de liderazgo elegidos o nombrados, como capitán del equipo, funcionario del gobierno estudiantil, etc.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE DISCIPLINA

Mientras estamos en la escuela, cada uno de nosotros tiene una responsabilidad con nuestra educación, así como con la seguridad y el bienestar de nosotros mismos y de los demás. Los estudiantes deben respetar en todo momento el buen funcionamiento de la escuela y los considerables esfuerzos del personal. Es nuestra prioridad evitar respuestas punitivas a situaciones que están mejor atendidas con un diálogo saludable y mínima ausencia del aula. Siempre que sea posible, ACA respalda un enfoque de justicia restaurativa para las infracciones disciplinarias.

El Código de Conducta se aplica al comportamiento de un estudiante mientras está en la escuela, en actividades patrocinadas por la escuela y en su camino hacia y desde la escuela. Se espera que todos los estudiante se adhieran a las políticas escolares.

Vestimenta y Apariencia

La responsabilidad principal del atuendo de los estudiantes reside en el estudiante y las familias/cuidadores. El distrito escolar y las escuelas individuales son responsables de observar que la vestimenta de los estudiantes no cause interrupción o desorden dentro de la escuela, interfiera con la salud o la seguridad de los estudiantes, y no contribuya a una atmósfera hostil o intimidante para los estudiantes. Los estudiantes deben usar ropa que incluya una camisa con pantalón o falda, o su equivalente (por ejemplo, vestidos, polainas o pantalones cortos) y zapatos. Las camisas y los vestidos deben tener tela en el frente, la espalda y los costados (debajo de los brazos). La ropa debe cubrir la ropa interior (se excluyen cinturones y correas). La tela de la ropa debe ser opaca. La ropa debe ser adecuada para todas las actividades programadas en el aula, incluyendo la educación física, los laboratorios de ciencias y otras aulas o actividades donde existan riesgos únicos. Los cursos especializados pueden requerir vestimenta especializada, como uniformes deportivos o equipo de seguridad.

Los estudiantes no pueden usar:

- Ropa que contenga lenguaje o imágenes violentas
- Ropa que contenga imágenes o lenguaje que represente drogas o alcohol (o cualquier artículo o actividad ilegal) o el uso de la misma
- Ropa que contenga palabras de odio, blasfemias, pornografía o afiliación a pandillas.
- Ropa que contiene imágenes o lenguaje que cree un ambiente hostil o intimidante basado en cualquier clase protegida
- Sombreros, capuchas, cascos o cualquier otra cosa que oscurezca la cara o impida la identificación de los estudiantes en persona o en cámaras de seguridad (excepto como una observancia religiosa)
- Trajes de baño
- Zapatos con ruedas en el talón
- Chanclas y sandalias abiertas son calzados inseguros en nuestras escuelas primarias

Los estudiantes que no cumplan con estos estándares deberán realizar los cambios apropiados. Esta lista no pretende ser exhaustiva. Las modas y los 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.

Cámara de Vigilancia

La Escuela Secundaria de Attleboro tiene cámaras de vigilancia ubicadas dentro y fuera del edificio para respaldar nuestros esfuerzos de mantener un ambiente escolar seguro mientras se protege a los individuos y sus propiedades contra daños. Los videos de vigilancia se pueden usar 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 las cámaras de vigilancia en actos que violen la política, los procedimientos o las pautas disciplinarias del Distrito escolar estarán sujetos a las consecuencias o sanciones impuestas por violar esas políticas, procedimientos o pautas disciplinarias. Las imágenes de vigilancia son solo para uso administrativo y generalmente no se mantienen como un registro del estudiante.

Política de Búsqueda

El Comité Escolar de Attleboro reconoce que en todo momento los Administradores de las Escuelas tienen la obligación de garantizar la seguridad, disciplina y buen orden de y para todos los estudiantes. Sin embargo, también reconoce que los estudiantes tienen ciertos derechos constitucionales. Esta política está escrita para equilibrar la necesidad a veces conflictiva de los funcionarios escolares de garantizar el orden y la seguridad, por un lado, y la necesidad de asegurar los derechos constitucionales de los estudiantes, por otro lado.

Inspección de Casilleros y Escritorios de los Estudiantes

1. Los casilleros (lockers) y escritorios son propiedad de las Escuelas Públicas de Attleboro. Las Escuelas Públicas de Attleboro mantienen el control de todas las cerraduras (candados) colocadas en los casilleros. No se permiten otras cerraduras; y dichas cerraduras serán removidos por la administración de la escuela.
2. Los estudiantes no deben tener ninguna expectativa de privacidad en los casilleros y escritorios de la escuela y deben tener en cuenta que los casilleros y escritorios de la escuela pueden ser inspeccionados en cualquier momento por los funcionarios escolares.
3. Está prohibido almacenar artículos/sustancias ilegales o artículos/sustancias en violación de cualquier regla escolar o ley Federal, Estatal o Local en un casillero o escritorio.
4. Los artículos/sustancias prohibidas en los casilleros incluyen, entre otros: pistolas/cuchillos/armas (reales o falsas), drogas o alcohol, fuegos artificiales/explosivos, productos que produzcan fuego/humo/olor, y cualquier otra evidencia de violación de cualquier regla escolar o legal.
5. Los estudiantes deben tener en cuenta que, a discreción del administrador de la escuela, los casilleros y/o escritorios de los estudiantes pueden ser inspeccionados y se incautarán los artículos/sustancias prohibidas.

Inspección de Estudiantes y sus Pertenencias

1. Solo se llevará a cabo la inspección de un estudiante, y solo se incautarán las pertenencias de un estudiante, si existe una sospecha razonable de que el estudiante ha violado o está violando la ley o las reglas de la escuela. La inspección se llevará a cabo de una manera razonablemente relacionada con sus objetivos y no será excesivamente intrusiva considerando la edad y el sexo del estudiante y la naturaleza de la infracción. Siempre que se considere necesaria una inspección personal, se informará al alumno el motivo de la inminente inspección antes de realizarla. La inspección de un estudiante puede extenderse a prendas de vestir (como bolsillos); remoción e inspección de prendas exteriores como sombreros/gorras, chaquetas, abrigos, suéteres, sudaderas o zapatos; y artículos tales como carteras, bolsos, loncheras, bolsas de libros, bolsas deportivas o mochilas.
2. Solo se llevará a cabo la inspección de las pertenencias de un estudiante o del automóvil de un estudiante estacionado en la propiedad de la escuela, y solo se incautarán las pertenencias de un estudiante, si existe una sospecha razonable de que el estudiante ha violado o está violando la ley o reglas de la escuela. La inspección se llevará a cabo de una manera razonablemente relacionada con sus objetivos y no será excesivamente intrusiva considerando la edad y el sexo del estudiante y la naturaleza de la infracción. Cuando sea razonablemente posible, la inspección de las pertenencias de un estudiante que no esté en posesión inmediata del estudiante o inspección del automóvil de un estudiante estacionado en la propiedad de la escuela se hará en presencia del estudiante cuya conducta está bajo escrutinio y en presencia de un segundo oficial escolar. El uso de caninos, para detectar olores, en el exterior de vehículos u otros artículos no constituye una inspección.

3. Si un estudiante se niega a cumplir voluntariamente con una solicitud de inspección, el estudiante debe ser detenido hasta que los padres y, si es necesario, la policía, puedan llegar a la escuela para ayudar, según corresponda, en la investigación.
4. La inspección de un estudiante o sus pertenencias de acuerdo con la política anterior puede llevarse a cabo en la escuela o en cualquier evento patrocinado por la escuela dentro o fuera de la propiedad escolar o durante el transporte a dicho evento.

Proceso de Disciplina

La Corte Suprema sostiene que la Cláusula de Debido Proceso de la Decimocuarta Enmienda a la Constitución de los Estados Unidos requiere un aviso de los cargos en su contra, una explicación de la base de las acusaciones y una oportunidad para presentar su versión de los hechos. Los estudiantes elegibles para servicios o adaptaciones bajo las Regulaciones de Educación Especial o la Sección 504 pueden tener derecho a protecciones procesales adicionales. El director se asegurará de que se implementen todos los procedimientos necesarios.

Bajo la Decimocuarta Enmienda a la Constitución, se garantiza a los estudiantes el debido proceso y un trato justo en la escuela. (Los estudiantes pueden tener derechos adicionales de conformidad con las leyes que rigen la prestación de servicios educativos a estudiantes con discapacidades). Por lo tanto, antes de que un administrador escolar tome medidas disciplinarias contra un estudiante, el administrador escolar deberá proporcionar al estudiante el debido proceso adecuado. Cuando la acción disciplinaria consiste en la suspensión o una penalización menor, este proceso consistirá en informar al estudiante de los cargos en su contra y darle al estudiante la oportunidad de responder.

En situaciones donde se debe realizar 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 y/o una amenaza a la seguridad del estudiante u otros en la comunidad escolar. Si, al final de la investigación, el estudiante es suspendido, el tiempo fuera de la escuela debido a la investigación se contará como días de suspensión fuera de la escuela. Si el estudiante no es suspendido, el tiempo fuera de la escuela debido a la investigación se contará como una ausencia justificada.

PROCEDIMIENTOS DE DEBIDO PROCESO AL ESTUDIANTE

Debido Proceso bajo M.G.L. 71, Sección 37H 3/4

Definiciones bajo M.G.L. c. 37H 3/4

Superintendente – el Superintendente y/o la persona designada para fines disciplinarios.

Expulsión: la suspensión de un estudiante de las instalaciones escolares, actividades regulares en el aula y actividades escolares por más de noventa (90) días escolares consecutivos.

Suspensión dentro de la Escuela: suspensión de un estudiante de las actividades regulares del aula, pero no de las instalaciones de la escuela, por no más de (10) días escolares consecutivos, o no más de diez (10) días escolares acumulados por infracciones múltiples durante el año escolar. * *La suspensión únicamente de la participación en actividades extracurriculares o eventos patrocinados por la escuela, o ambos, no contará como suspensión en el cálculo de los días escolares.*

Suspensión a Largo Plazo: suspensión de un estudiante de las instalaciones de la escuela y actividades regulares del salón de clases por más de diez (10) días escolares consecutivos, o por más de diez (10) días escolares acumulados por infracciones disciplinarias múltiples durante el año escolar. La suspensión únicamente de la participación en actividades extracurriculares o eventos patrocinados por la escuela, o ambos, no contará como suspensión en el cálculo

de los días escolares. Suspensiones o exclusiones de conformidad con M.G.L. c. 71, §§37H y 37H ½ no cuentan en el cálculo del número de días de suspensión bajo M.G.L. c. 71, § 37H 3/4. Del mismo modo, los días de suspensión de emergencia no cuentan como días de suspensión bajo M.G.L. c. 71, § 37H 3/4.

Director: administrador principal de la escuela o persona designada por el Director para fines disciplinarios.

Aviso Escrito: correspondencia escrita enviada personalmente, por correo certificado, correo de primera clase, correo electrónico a una dirección proporcionada por el padre para las comunicaciones escolares, o cualquier otro método de entrega acordado por el director y el padre.

(Tenga en cuenta que estos procedimientos de debido proceso se aplican a M.G.L. c. 71, § 37H ¾ solamente. Por delitos bajo M.G.L. c. 71, §§ 37H y 37H 1/2, consulte las secciones correspondientes a continuación)

En caso de mala conducta del estudiante bajo M.G.L. c. 71, § 37H 3/4 por la cual se pueda imponer una suspensión, el director deberá ejercer discreción al decidir la consecuencia del delito; considerar formas de involucrar al alumno en el aprendizaje; y evitar usar la suspensión de la escuela a largo plazo como consecuencia hasta que se hayan probado alternativas. Las alternativas pueden incluir el uso de estrategias y programas basados en evidencia, tales como mediación, resolución de conflictos, justicia restaurativa e intervenciones y apoyos de comportamiento positivo.

Suspensión de Emergencia; M.G.L. c. 71, § 37H ¾:

Un director puede suspender temporalmente a un estudiante de la escuela cuando el estudiante es acusado de un delito disciplinario y la presencia continua del estudiante representa un peligro para las personas o la propiedad, o interrumpe material y sustancialmente el orden de la escuela y, a juicio del director, no hay alternativa disponible para aliviar el peligro o la interrupción. En tal caso, el director notificará por escrito inmediatamente al Superintendente sobre la suspensión y la razón de la misma, y describirá el peligro presentado por el estudiante.

La suspensión temporal no excederá de dos (2) días escolares seguidos al día de la suspensión de emergencia, durante el cual el director deberá: (1) hacer esfuerzos inmediatos y razonables para notificar verbalmente al estudiante y a los padres del estudiante de la suspensión de emergencia, (2) indicar la razón de la necesidad de remoción de emergencia; (3) el delito disciplinario; (4) la base del cargo; (5) las posibles consecuencias, incluida la duración potencial de la suspensión del estudiante; (6) la oportunidad para que el estudiante tenga una audiencia con el director sobre la suspensión propuesta, incluyendo la oportunidad de disputar los cargos y presentar la explicación del estudiante del presunto incidente, y la oportunidad de que los padres asistan a la audiencia; (7) la fecha, hora y lugar de la audiencia; y (8) el derecho del estudiante y los padres del estudiante a servicios de interpretación en la audiencia de ser necesario para participar.

Antes del vencimiento de los dos (2) días escolares, a menos que el director, el estudiante y el padre acuerden una extensión de tiempo para la audiencia, el director debe brindarle al estudiante la oportunidad de una audiencia con el director que cumpla con el debido proceso a corto plazo o el debido proceso a largo plazo establecidos a continuación, según corresponda, y la oportunidad de que los padres asistan a la audiencia.

Adicionalmente, el director debe emitir una decisión verbal el mismo día de la audiencia y por escrito a más tardar el siguiente día escolar, que cumpla con los requisitos de notificación de la decisión de suspensión a corto plazo o suspensión a largo plazo en se establece a continuación, según corresponda.

Un director no puede retirar a un estudiante de la escuela en caso de emergencia por un delito disciplinario hasta que se hayan tomado las medidas adecuadas para la seguridad y el transporte del estudiante.

Suspensión en la Escuela M.G.L c. 71, § 37H ¾:

Suspensión en la Escuela; M.G.L c. 71, § 37H ¾/4: significa la suspensión de un estudiante de las actividades regulares del aula, pero no de las instalaciones de la escuela, por no más de (10) días escolares consecutivos, o no más de diez (10) días escolares acumulados por infracciones múltiples durante el año escolar. La suspensión únicamente de la participación en actividades extracurriculares o eventos patrocinados por la escuela, o ambos, no contará como suspensión en el cálculo de los días escolares. La suspensión en la escuela por diez (10) días o menos, consecutiva o acumulativa durante un año escolar, no se considerará una suspensión a corto plazo bajo estas regulaciones. Si un estudiante es suspendido en la escuela por más de diez (10) días, consecutiva o acumulativamente durante un año escolar, dicha suspensión se considerará una suspensión a largo plazo por el debido proceso, apelación y propósitos de informes bajo 603 CMR 53.00.

Debido Proceso para la Suspensión en la Escuela; M.G.L c. 71, § 37H ¾/4: antes de la imposición de una suspensión en la escuela, el estudiante será informado de la infracción disciplinaria y se le dará la oportunidad de responder. Si el director determina que el estudiante cometió el delito disciplinario, el director notificará verbalmente al estudiante y al padre sobre la duración de la Suspensión en la Escuela y hará los esfuerzos razonables para reunirse con el padre.

Decisión del Director: Suspensión en la Escuela; M.G.L c. 71, § 37H ¾/4: el día de la suspensión o antes, el director deberá enviar un aviso por escrito al estudiante y al padre sobre la Suspensión en la Escuela, incluyendo el motivo y la duración de la Suspensión, e invitar a los padres a una reunión con el director para el propósito establecido en 603 CMR 53.10 (4), si dicha reunión aún no ha ocurrido. El director deberá entregar dicha notificación el día de la suspensión personalmente, por correo certificado, correo de primera clase, correo electrónico a una dirección proporcionada por el padre para las comunicaciones escolares, o por otro método de entrega acordado por el director y el padre. Los estudiantes tienen el derecho de apelar una suspensión dentro de la escuela que resulte en su suspensión dentro de la escuela por más de diez (10) días escolares en un año escolar.

Suspensiones de Corto Plazo; M.G.L c. 71, § 37H ¾/4

Suspensiones de Corto Plazo; M.G.L c. 71, § 37H ¾/4: significa la suspensión de un estudiante de las instalaciones de la escuela y las actividades regulares en el aula durante diez (10) días escolares consecutivos o menos. Un director puede, a su discreción, permitir que un estudiante cumpla una suspensión a corto plazo en la escuela. La suspensión únicamente de la participación en actividades extracurriculares o eventos patrocinados por la escuela, o ambos, no contará como suspensión en el cálculo de los días escolares.

Debido Proceso para la Suspensión a Corto Plazo; M.G.L c. 71, § 37H ¾/4: En el caso de delitos disciplinarios que no involucren: a) posesión de un arma peligrosa; b) posesión de una sustancia controlada; c) agresión a un miembro del personal educativo; o d) un cargo por delito grave o una queja o condena por delincuencia grave, el alumno y sus padres recibirán una notificación verbal y escrita del delito disciplinario que se le imputa al alumno y la oportunidad de participar en una audiencia antes de la imposición de una suspensión fuera de la escuela.

Aviso - Suspensión a Corto Plazo; M.G.L c. 71, § 37H ¾/4: Salvo lo dispuesto en los casos de Suspensión en la Escuela o Suspensión de Emergencia, un director no puede imponer una suspensión como consecuencia de un delito disciplinario sin primero proporcionar al estudiante y al padre un aviso verbal y escrito, y brindando al estudiante la oportunidad de una audiencia sobre el cargo y al padre la oportunidad de participar en dicha audiencia. El director deberá proporcionar un aviso verbal y escrito al estudiante y a los padres en inglés y en el idioma principal del hogar, en caso de no ser inglés, u otros medios de comunicación, según corresponda. El aviso se expondrá en lenguaje sencillo: el delito disciplinario; la base del cargo; las posibles consecuencias, incluida la duración potencial de la suspensión del estudiante; la oportunidad para que el estudiante tenga una audiencia con el director con respecto a la suspensión propuesta, incluida la oportunidad de disputar los cargos y presentar la explicación del estudiante del presunto incidente, y la oportunidad de que los padres asistan a la audiencia; la fecha, hora y lugar de la audiencia; el derecho del estudiante y los padres del estudiante a servicios de interpretación en la audiencia de ser necesario para participar.

El director deberá hacer esfuerzos razonables para notificar a los padres verbalmente sobre la oportunidad de asistir a la audiencia. Para llevar a cabo una audiencia sin la presencia del padre, el director debe poder documentar los esfuerzos razonables para incluir al padre. Se presume que el director ha hecho esfuerzos razonables si el director ha enviado una notificación por escrito y ha documentado al menos dos (2) intentos para contactar al padre de la manera especificada por el padre para notificaciones de emergencia.

Audiencia con el Director: Suspensión a Corto Plazo; M.G.L c. 71, § 37H 3/4:

En la audiencia con el director, el estudiante y los padres (en caso de participar) los cargos contra el estudiante podrán ser disputados y presentar información, incluyendo hechos atenuantes, para la consideración del director al determinar las consecuencias para el estudiante.

Decisión del Director: Suspensión a Corto Plazo; M.G.L c. 71, § 37H 3/4: El director notificará al estudiante y al padre sobre la decisión y las razones para ello, y, en caso de que el estudiante sea suspendido, se deberá notificar el tipo y duración de la suspensión y la oportunidad para recuperar las tareas y cualquier otro trabajo escolar según sea necesario para avanzar académicamente durante el período de suspensión, según lo dispuesto en M.G.L. c. 76, 21. La decisión se hará por escrito y puede ser en forma de una actualización de la notificación escrita original. La decisión del director será definitiva sin posibilidad de apelación.

Si el estudiante está en un programa preescolar público o en los grados K a 3, el director enviará una copia de la decisión por escrito al Superintendente y explicará las razones para la imposición de una suspensión fuera de la escuela, antes de que la suspensión a corto plazo tome efecto.

Suspensión de Largo Plazo; M.G.L c. 71, § 37H 3/4

Suspensión de Largo Plazo; M.G.L c. 71, § 37H 3/4: actividades en el salón de clases por más de diez (10) días escolares consecutivos, o por más de diez (10) días escolares acumulativos por infracciones disciplinarias múltiples en cualquier año escolar. Un director puede, a su discreción, permitir que un estudiante cumpla una suspensión a largo plazo en la escuela. La suspensión únicamente de la participación en actividades extracurriculares o eventos patrocinados por la escuela, o ambos, no contará como suspensión en el cálculo de los días escolares. Excepto para los estudiantes acusados de un delito disciplinario establecido en los incisos (a) o (b) de G.L. c. 71, § 37H, o en la sección 37H ½ de G.L. c. 71, ningún estudiante puede ser suspendido a largo plazo por uno o más delitos disciplinarios por más de noventa (90) días escolares en un año escolar que comienza con el primer día que el estudiante es suspendido de la escuela. Ninguna suspensión a largo plazo se extenderá más allá del final del año escolar en el que se impone dicha suspensión.

Debido Proceso para la Suspensión de Largo Plazo; M.G.L c. 71, § 37H 3/4: En el caso de delitos disciplinarios que no involucren: a) posesión de un arma peligrosa; b) posesión de una sustancia controlada; c) agresión a un miembro del personal educativo; o d) un cargo por delito grave o una queja o condena por delincuencia grave, el alumno y sus padres recibirán una notificación verbal y escrita del delito disciplinario que se le imputa al alumno y la oportunidad de participar en una audiencia antes de la imposición de una suspensión de la escuela.

Aviso - Suspensión a Largo Plazo; M.G.L c. 71, § 37H 3/4: Se proporcionará una notificación por escrito de la fecha y hora de la audiencia, en inglés y en el idioma principal de la casa del estudiante, y se identificará el delito disciplinario con el que el estudiante ha sido acusado, la base del cargo, la duración potencial de la suspensión del estudiante y se informará el derecho del estudiante y los padres del estudiante a servicios de interpretación en la audiencia de ser necesario para participar.

En caso de que el estudiante esté sujeto a una suspensión de largo plazo, el director también notificará al estudiante y al padre de los siguientes derechos: (1) antes de la audiencia, la oportunidad de revisar el registro del estudiante y los

documentos en los cuales el director puede confiar al tomar la decisión de suspender al estudiante; (2) el derecho a ser representado por un abogado o una persona laica de su elección, a expensas del estudiante/padre; (3) el derecho a presentar testigos en su nombre y presentar la explicación del supuesto incidente, pero el alumno no puede ser obligado a hacerlo; (4) el derecho a interrogar a los testigos presentados por la escuela; y (5) el derecho a solicitar que la audiencia sea grabada por el director y a recibir una copia de la grabación de audio a solicitud. Si el estudiante o los padres solicitan una grabación de audio, el director informará a todos los participantes antes de la audiencia que se realizará una grabación de audio; y se proporcionará una copia al estudiante y al padre a solicitud.

Audiencia con el Director - Suspensión de Largo Plazo; M.G.L c. 71, § 37H 3/4:

El estudiante tendrá los derechos identificados en la notificación por escrito y el director deberá proporcionar al padre, si está presente, una oportunidad para discutir la conducta del estudiante y ofrecer información, incluyendo las circunstancias atenuantes, que el director debe considerar al determinar las consecuencias para el estudiante.

Decisión del Director – Suspensión de Largo Plazo: M.G.L c. 71, § 37H 3/44:

Con base en la evidencia, el director determinará si el estudiante cometió el delito disciplinario y, de ser así, después de considerar las circunstancias atenuantes y las alternativas a la suspensión, se determinará la solución o consecuencia a imponer, en lugar de o adicionalmente a la suspensión de largo plazo. El director enviará la determinación por escrito al estudiante y al padre personalmente, por correo certificado, correo de primera clase, correo electrónico a una dirección proporcionada por el padre para las comunicaciones escolares, o cualquier otro método de entrega acordado por el director y el padre. Si el director decide suspender al estudiante, la determinación por escrito deberá: (1) identificar el delito disciplinario, la fecha en que tuvo lugar la audiencia y los participantes en la audiencia; (2) exponer los hechos claves y las conclusiones alcanzadas por el director; (3) identificar la duración y la fecha efectiva de la suspensión, así como una fecha de regreso a la escuela; (4) incluir un aviso de la oportunidad del estudiante de recibir servicios educativos para progresar académicamente durante el período de suspensión de la escuela según lo dispuesto en M.G.L. c. 76, § 21; (5) informar al estudiante sobre el derecho de apelar la decisión del director ante el Superintendente o su designado, pero solo si el director ha impuesto una suspensión a largo plazo.

El aviso del derecho de apelación deberá estar en inglés y en el idioma principal del hogar, en caso de no ser inglés, u otros medios de comunicación, según corresponda, e incluirá la siguiente información en lenguaje sencillo: (a) el proceso para apelar la decisión, incluido que el estudiante o sus padres deben presentar una notificación de apelación por escrito ante el Superintendente dentro de los cinco (5) días calendario posteriores a la fecha de vigencia de la suspensión de largo plazo; siempre que dentro de los cinco (5) días calendario, el estudiante o el padre puedan solicitar y recibir del Superintendente una extensión de tiempo para presentar la notificación por escrito por hasta siete (7) días calendario adicionales; y que (b) la Suspensión de largo plazo permanecerá vigente a menos y hasta que el Superintendente decida revertir la determinación del director en la apelación.

Apelaciones ante el Superintendente - Suspensión de Largo Plazo; M.G.L c. 71, § 37H 3/4:

Un estudiante que se coloca en suspensión de largo plazo bajo M.G.L c. 71, § 37H ¾ después de una audiencia con el director, tendrá el derecho de apelar la decisión del director ante el Superintendente. El estudiante o sus padres deberán presentar un aviso de apelación ante el Superintendente dentro de los cinco (5) días calendario posteriores a la fecha de vigencia de la Suspensión a largo plazo; siempre que dentro de los cinco (5) días calendario, el estudiante o el padre puedan solicitar y recibir del Superintendente una extensión de tiempo para presentar la notificación por escrito de hasta siete (7) calendarios adicionales. Si la apelación no se presenta a tiempo, el Superintendente puede rechazar la apelación, o puede permitir la apelación a su discreción, por una buena causa.

Audiencia de Apelación ante el Superintendente; M.G.L c. 71, § 37H 3/4:

El Superintendente celebrará la audiencia dentro de los tres (3) días escolares a partir de la solicitud del estudiante, a menos que el estudiante o los padres soliciten una extensión de hasta siete (7) días calendario adicionales, en cuyo caso el Superintendente otorgará la extensión. El Superintendente hará un esfuerzo de buena fe para incluir a los padres en la audiencia. Se presumirá que el Superintendente ha hecho un esfuerzo de buena fe si se ha esforzado por encontrar un día y una hora para la audiencia que permita a los padres y al Superintendente participar. El Superintendente deberá enviar un aviso por escrito a los padres de la fecha, hora y lugar de la audiencia.

El Superintendente llevará a cabo una audiencia para determinar si el alumno ha cometido el delito disciplinario del que se le acusa y, de ser así, cuál será la consecuencia. El Superintendente hará los arreglos para una grabación de audio de la audiencia, una copia de la cual se proporcionará al estudiante o padre a solicitud. El Superintendente informará a todos los participantes antes de la audiencia que se realizará un registro de audio de la audiencia y se proporcionará una copia al estudiante y al padre a solicitud. El estudiante tendrá todos los derechos otorgados al estudiante en la audiencia con el director para la suspensión a largo plazo como se identificó anteriormente.

Decisión del Superintendente: M.G.L. c. 71, § 37H 3/4: El Superintendente emitirá una decisión por escrito dentro de los cinco (5) días calendario posteriores a la audiencia que: (1) identifique el delito disciplinario y la fecha en que tuvo lugar la audiencia, y los participantes en la audiencia ; (2) expone los hechos claves y las conclusiones alcanzadas por el Superintendente; (3) identifica la duración y la fecha efectiva de la suspensión, así como la fecha de regreso a la escuela; (4) incluye un aviso de la oportunidad del estudiante de recibir servicios educativos para progresar académicamente durante el período de suspensión de la escuela según lo dispuesto en M.G.L. c. 76, § 21; y (5) la notificación del derecho de apelación deberá estar en inglés y en el idioma principal del hogar, en caso de no ser inglés, u otros medios de comunicación, según corresponda.

Si el Superintendente determina que el estudiante cometió el delito disciplinario, el Superintendente puede imponer la misma o menor consecuencia que el director pero no impondrá una suspensión mayor que la impuesta por la decisión del director.

La decisión del Superintendente será la decisión final de las Escuelas Públicas de Attleboro con respecto a la suspensión a largo plazo.

Oportunidad para Lograr Progreso Académico:

Menos de 10 Días Consecutivos - cualquier estudiante que esté cumpliendo una suspensión en la escuela, suspensión a corto plazo, suspensión a largo plazo o expulsión tendrá la oportunidad de obtener créditos, según corresponda, tareas de recuperación, exámenes, documentos y otros trabajo escolar según sea necesario para progresar académicamente durante el período de su suspensión del aula o la escuela.

Más de 10 Días Consecutivos - cualquier estudiante que sea expulsado o suspendido de la escuela por más de diez (10) días consecutivos, ya sea en la escuela o fuera de la escuela, tendrá la oportunidad de recibir servicios educativos y progresar académicamente para cumplir con los requisitos estatales y locales, de acuerdo con el plan de servicio educativo de la escuela.

M.G.L. c. 71, Sección 37H y 37H ½ Ofensas (Armas peligrosas, drogas, asaltos al personal y asuntos de delitos graves)

Suspensión de Corto Plazo; M.G.L. c. 71, §§ 37H and 37H 1/2 - Por delitos disciplinarios que involucren a) posesión de un arma peligrosa; b) posesión de una sustancia controlada; c) agresión a un miembro del personal educativo; o d) un cargo por delito grave o una queja o condena por delincuencia grave, el estudiante recibirá un aviso verbal de la violación se le imputa y la oportunidad de responder a ello, antes de que el Director imponga una suspensión a corto plazo o provisional de menos de diez (10) días consecutivos en espera de procedimientos formales. Tras la imposición de una suspensión a corto plazo o provisional de diez (10) días consecutivos o menos en espera de nuevos

procedimientos disciplinarios, el estudiante y los padres recibirán un aviso por escrito de la suspensión y la fecha y hora de la audiencia disciplinaria formal.

Expulsión/Suspensión de Largo Plazo; M.G.L. c. 71, §§ 37H and 37H 1/2 - A diferencia de M.G.L. c. 71, § 37H 3/4, por delitos comprendidos en M.G.L. c. 71, §§ 37H y 37H 1/2, un director puede suspender a largo plazo a un estudiante por más de noventa (90) días o expulsar permanentemente a un estudiante por los medios de expulsión de un estudiante de las instalaciones de la escuela, actividades regulares en el aula y actividades escolares debido a (1) posesión de un arma peligrosa; (2) posesión de una sustancia controlada; (3) asalto a un miembro del personal educativo; o (4) por cargo por delito grave o una queja o condena por delincuencia grave, o adjudicación o admisión de culpa con respecto a dicho delito, si un director determina que la presencia continua del estudiante en la escuela tendría un efecto perjudicial sustancial en el bienestar general de la escuela, según lo dispuesto en GL c. 71, §§37H o 37H½. El proceso de audiencia y apelaciones del director identificado a continuación se aplica a las suspensiones bajo M.G.L. c. §§ 37H y 37H 1/2 en casos de suspensión por más de diez (10) días consecutivos.

Armas Peligrosas, Drogas y Asalto al Personal - M.G.L. c, 71, §37H

1. Cualquier estudiante que se encuentre en las instalaciones de la escuela o en eventos patrocinados o relacionados con la escuela, incluidos juegos deportivos, en posesión de un arma peligrosa, que incluye, entre otros, una pistola o un cuchillo; o una sustancia controlada como se define en el capítulo noventa y cuatro C, que incluye, entre otras, marihuana, cocaína y/o heroína, puede estar sujeta a la expulsión de las Escuelas Públicas de Attleboro por parte del Director.
2. Cualquier estudiante que asalte a un director, subdirector, maestro, asistente de maestro u otro personal educativo en las instalaciones escolares o en eventos patrocinados por la escuela, incluidos juegos deportivos, puede estar sujeto a la expulsión de las Escuelas Públicas de Attleboro por parte del Director.

Audiencia con el Director, Exclusión a Largo Plazo – 37H - Cualquier estudiante acusado de una violación de cualquiera de los párrafos 1 ó 2 será notificado por escrito de una oportunidad para una audiencia; previsto que el estudiante pueda tener representación, junto con la oportunidad de presentar evidencia y testigos en dicha audiencia ante el Director.

Después de dicha audiencia, el Director puede, a su discreción, decidir suspender en lugar de expulsar a un estudiante que el Director haya determinado que violó los párrafos 1 ó 2 anteriores.

Apelación ante el Superintendente – Expulsión de Largo Plazo – 37H - Cualquier estudiante que haya sido expulsado de las Escuelas Públicas de Attleboro de conformidad con estas disposiciones tendrá derecho a apelar ante el Superintendente. El estudiante expulsado tendrá diez días a partir de la fecha de expulsión para notificar al Superintendente de su apelación. El estudiante tiene derecho a un abogado en una audiencia ante el Superintendente. El tema de la apelación no se limitará únicamente a una determinación objetiva de si el estudiante ha violado alguna de las disposiciones de esta sección.

Oportunidad de Progresar Académicamente - cualquier distrito escolar que suspenda o expulse a un alumno en virtud de esta sección continuará brindando servicios educativos al alumno durante el período de suspensión o expulsión de manera consistente con M.G.L. c. 76, § 21. Si el estudiante se muda a otro distrito escolar durante el período de suspensión o expulsión, el nuevo distrito escolar deberá admitir al estudiante en sus escuelas o proporcionar servicios educativos al estudiante en un plan de servicios educativos bajo M.G.L. do. 76, § 21.

Las suspensiones o expulsiones son decisiones que deben considerar los derechos de debido proceso de un estudiante. Los directores de los edificios o los designados deben informar al departamento de policía la presencia de cualquier arma en las instalaciones de la escuela.

Quejas por Delitos Graves- M.G.L. c. 71, § 37H ½

Emisión de una Denuncia Penal por Delito Grave

Tras la emisión de una queja penal acusando a un estudiante de un delito grave o tras la emisión de una queja de delincuencia por delito grave contra un estudiante, el director o designado de una escuela en la que el estudiante está matriculado puede suspender a dicho estudiante por un período de tiempo que se considere apropiado por dicho director o asignado si dicho director o asignado determina que la presencia continua del estudiante en la escuela tendría un efecto perjudicial sustancial en el bienestar general de la escuela.

Aviso de Audiencia con el Director - Expulsión de Largo Plazo– 37H 1/2 - El estudiante recibirá una notificación por escrito de los cargos y las razones de dicha suspensión antes de que dicha suspensión entre en vigencia. El estudiante también recibirá una notificación por escrito de su derecho a apelar y el proceso para apelar dicha suspensión; siempre y cuando dicha suspensión permanezca vigente antes de cualquier audiencia de apelación realizada por el Superintendente.

Apelación ante el Superintendente- Expulsión de Largo Plazo - 37H 1/2 - El estudiante tendrá derecho de apelar la suspensión por escrito ante el Superintendente a más tardar cinco días calendario después de la fecha de vigencia de la suspensión. El Superintendente celebrará una audiencia con el estudiante y los padres o representantes del estudiante dentro de los tres días calendario posteriores a la solicitud de apelación del estudiante. En la audiencia, el estudiante tendrá derecho a presentar un testimonio oral y escrito en su nombre; y tendrá derecho a ser representado por un abogado, a expensas del estudiante. El Superintendente tendrá la autoridad de revocar o alterar la decisión del director o designado, incluyendo la recomendación de un programa educativo alternativo para el estudiante. El Superintendente deberá tomar una decisión sobre la apelación dentro de los cinco días calendario posteriores a la audiencia. Dicha decisión será la decisión final de las Escuelas Públicas de Attleboro con respecto a la suspensión.

Adjudicación de Delincuencia, Admisión de Culpa o Condena

Si un estudiante es condenado por un delito grave o por un fallo o admisión de culpabilidad en un tribunal con respecto a dicho delito grave o delincuencia, el director o director de una escuela en la que el estudiante está inscrito puede expulsar a dicho estudiante si dicho director o director determina que la presencia continua del estudiante en la escuela tendría un efecto perjudicial sustancial en el bienestar general de la escuela.

Aviso de Audiencia con el Director - Expulsión a Largo Plazo - 37H 1/2 - El estudiante recibirá una notificación por escrito de los cargos y las razones de dicha expulsión antes de que dicha expulsión se haga efecto. El estudiante también recibirá una notificación por escrito de su derecho a apelar y el proceso para apelar dicha expulsión; siempre y cuando dicha expulsión permanecerá vigente antes de cualquier audiencia de apelación realizada por el Superintendente.

Apelación ante el Superintendente - Expulsión de Largo Plazo - 37H 1/2 - El estudiante tendrá derecho a apelar la expulsión ante el Superintendente. El estudiante deberá notificar al Superintendente, por escrito, su solicitud de apelación a más tardar cinco días calendario después de la fecha de vigencia de la expulsión. El Superintendente celebrará una audiencia con el estudiante y los padres o representantes del estudiante dentro de los tres días calendario posteriores a la solicitud de apelación del estudiante. En la audiencia, el estudiante tendrá derecho a presentar testimonio oral y escrito en su nombre; y tendrá derecho a ser representado por un abogado, a expensas del estudiante. El Superintendente tendrá la autoridad de revocar o alterar la decisión del director o designado, incluyendo la recomendación de un programa educativo alternativo para el estudiante. El Superintendente deberá tomar una decisión sobre la apelación dentro de los cinco días calendario posteriores a la audiencia. Dicha decisión será la decisión final de las Escuelas Públicas de Attleboro con respecto a la expulsión.

Oportunidad para Hacer Progreso Académico

Las Escuelas Públicas de Attleboro continuarán brindando servicios educativos al estudiante durante el período de suspensión o expulsión de manera consistente con M.G.L. c. 76, § 21. Si el estudiante se muda a otro distrito escolar durante el período de suspensión o expulsión, el nuevo distrito escolar deberá admitir al estudiante en sus escuelas o proporcionar servicios educativos al estudiante en un plan de servicios educativos bajo M.G.L. c. 76, § 21.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE RESTRICCIÓN

Las Escuelas Públicas de Attleboro reconocen que en ocasiones se requiere restricción física para proteger la seguridad de los miembros de la comunidad escolar de daños físicos graves e inminentes. La restricción física puede usarse solo como un procedimiento de emergencia de último recurso y estará prohibida en los programas de educación pública, excepto cuando el comportamiento de un estudiante plantea una amenaza de asalto o daño físico grave inminente para sí mismo o para otros y el estudiante no responde a directivas verbales u otras intervenciones de comportamiento legales y menos intrusivas, o tales intervenciones se consideran apropiadas bajo las circunstancias. La restricción física significará el contacto físico directo que impide o restringe significativamente la libertad de movimiento de un estudiante. La restricción física no incluye un contacto físico breve para promover la seguridad del estudiante, proporcionar orientación física o incitar al enseñar una habilidad, redirigir la atención, proporcionar comodidad o una escolta física. La restricción física no se utilizará: (a) como un medio de disciplina o castigo; (b) cuando el estudiante no pueda ser restringido de manera segura porque está médicamente contraindicado por razones que incluyen, entre otras, asma, convulsiones, afección cardíaca, obesidad, bronquitis, discapacidades relacionadas con la comunicación o riesgo de vómitos; (c) como respuesta a la destrucción de la propiedad, la interrupción del orden escolar, la negativa de un estudiante a cumplir con una regla del programa de educación pública o la directiva del personal, o amenazas verbales cuando esas acciones no constituyen una amenaza de asalto o inminente daño físico grave; o (d) como respuesta estándar para cualquier estudiante individual. Ningún plan escrito de comportamiento individual o Programa de Educación Individualizada (PEI) puede incluir el uso de restricción física como respuesta estándar a cualquier comportamiento. La restricción física es un procedimiento de emergencia de último recurso. La restricción física en un programa de educación pública se limitará al uso de la fuerza razonable que sea necesaria para proteger a un estudiante u otro miembro de la comunidad escolar del asalto o inminente daño físico grave.

Nada en la política de las Escuelas Públicas de Attleboro, o las regulaciones aplicables, prohíbe: (a) el derecho de cualquier individuo a reportar a las autoridades apropiadas un delito cometido por un estudiante u otro individuo; (b) el ejercicio del cumplimiento sus responsabilidades por parte de las autoridades judiciales o el personal de seguridad de la escuela, incluida la detención física de un estudiante u otra persona que presuntamente haya cometido un delito o que presente un riesgo de seguridad; o (c) el ejercicio de las responsabilidades de un individuo como reportero obligatorio de conformidad con MGL c. 119, § 51A. Las Escuelas Públicas de Attleboro cumplen con los requisitos de las regulaciones de Massachusetts que rigen el uso y la notificación de la restricción física en las escuelas, 603 CMR 46.00.

EXPEDIENTES ESTUDIANTILES

Las Escuelas Públicas de Attleboro cumplen con las leyes y regulaciones federales y estatales correspondientes a los Expedientes/Registros Estudiantiles. Esas leyes y regulaciones están diseñadas para garantizar los derechos de los padres y estudiantes elegibles para acceder, inspeccionar y solicitar la modificación del registro del estudiante.

Las regulaciones de los Expedientes Estudiantiles de Massachusetts y la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) se aplican a los registros educativos que una escuela mantiene sobre un estudiante de tal manera que él o ella puedan ser identificados individualmente. Las regulaciones dividen el registro de la transcripción y el registro temporal. La transcripción incluye solo la información mínima necesaria para reflejar el progreso educativo del estudiante. Esta información incluye nombre, dirección, títulos de cursos, calificaciones, créditos y nivel de grado completado. El sistema escolar conserva la transcripción durante al menos sesenta (60) años después de que el alumno abandona el sistema.

El registro temporal contiene la mayoría de la información mantenida por el sistema escolar sobre el estudiante. Esto puede incluir cosas como resultados de exámenes estandarizados, rango de clase, actividades extracurriculares patrocinadas por la escuela y evaluaciones y comentarios de maestros, consejeros y otras personas. El registro temporal se destruye a más tardar siete (7) años después de que el alumno abandone el sistema escolar.

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

Inspección del Expediente - Un padre, o un estudiante que ha ingresado al noveno grado o tiene al menos catorce (14) años de edad, tiene el derecho de inspeccionar todas las partes del expediente estudiantil a pedido. El registro debe estar disponible para el padre o el estudiante dentro de los diez (10) días de la solicitud, a menos que el padre o el estudiante consientan en un retraso. En el caso de que el padre/estudiante solicite copias de un registro estudiantil, el Distrito puede cobrar a los padres/estudiante por dichas copias a la tasa del Distrito.

Confidencialidad del Expediente - Con algunas excepciones, ninguna persona u organización, excepto el padre, el alumno y el personal autorizado de la escuela tienen acceso a la información en el registro del alumno sin el consentimiento específico, informado y por escrito del padre o el alumno.

Modificación del Expediente - El padre y el alumno tienen derecho a agregar comentarios relevantes, información u otros materiales escritos al expediente del alumno. Además, con excepción limitada según las leyes estatales y federales, el padre y el estudiante tienen derecho a solicitar que se modifique o elimine información del registro. El padre y el estudiante tienen derecho a una conferencia con el director de la escuela para dar a conocer sus objeciones. Dentro de una semana después de la conferencia, el director debe tomar una decisión por escrito. Si el padre y el estudiante no están satisfechos con la decisión, las regulaciones contienen disposiciones a través de las cuales la decisión puede ser apelada ante las autoridades superiores del sistema escolar.

Información del Directorio - La ley federal exige que el Distrito divulgue los nombres, direcciones y listas telefónicas de los estudiantes a reclutadores militares e instituciones de educación superior a pedido para fines de reclutamiento y becas sin consentimiento previo. Además, el Distrito puede divulgar la siguiente información del directorio sobre un estudiante sin consentimiento previo: el nombre, la dirección, la lista telefónica, la fecha y el lugar de nacimiento del estudiante, los principales campos de estudio, las fechas de asistencia, el peso y la estatura de los miembros de los equipos deportivos, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, títulos, honores y premios, planes posteriores a la escuela secundaria e información del directorio. Sin embargo, en todos los casos, los padres pueden solicitar que dicha información del directorio no se divulgue sin consentimiento previo notificando por escrito a la oficina del edificio escolar a fines de septiembre de cada año escolar.

Destrucción de Expedientes - Las regulaciones requieren que ciertas partes del expediente del estudiante, como el registro temporal, se destruyan un cierto período de tiempo después de que el estudiante abandone el sistema escolar. Las autoridades escolares también pueden destruir información falaz, desactualizada o irrelevante en el registro mientras el estudiante está inscrito en el sistema escolar. Antes de que dicha información pueda ser destruida, los padres y el estudiante deben ser notificados y tener la oportunidad de recibir una copia de cualquier información antes de su destrucción.

Transferencia de Expedientes – De acuerdo con 603 CMR 23.07 (4) (g), es práctica de las Escuelas Públicas de Attleboro reenviar el registro de cualquier estudiante que busque o intente inscribirse, o que ya se haya inscrito en otro Distrito Escolar Público, si la divulgación es para fines de inscripción o transferencia del estudiante. El padre o estudiante elegible tiene derecho a recibir una copia del registro escolar que se reenvía a la nueva escuela.

Padres sin Custodia - A menos que haya una orden judicial para lo contrario, un padre sin custodia (padre sin custodia física del estudiante) de cualquier estudiante de la escuela pública tiene el derecho, sujeto a ciertos procedimientos, a recibir información sobre el logro, participación, comportamiento, etc. del estudiante. Un padre sin custodia que desee

tener esta información deberá presentar una solicitud anual por escrito al director de la escuela del niño. Al recibir dicha solicitud, el director enviará una notificación por escrito al padre con custodia por correo certificado y de primera clase de que los registros y la información se proporcionarán al padre sin custodia en veintiún (21) días calendario a menos que el padre con custodia proporcione documentación de la no elegibilidad del padre sin custodia para acceder a dicha información. En caso de que los registros escolares se proporcionen a un padre sin custodia, la dirección electrónica y postal y otra información de contacto del padre con custodia se eliminarán de los registros proporcionados. Cualquiera de estos registros proporcionados al padre sin custodia serán marcados para indicar que no se pueden usar para inscribir al estudiante en otra escuela. Al recibir una orden judicial que prohíba la distribución de información de conformidad con M.G.L. c. 71, §34H, la escuela notificará al padre sin custodia que no le proporcionará el acceso al registro del estudiante. M.G.L. c.71, §34H, 603 CMR 23.07.

Acceso a Terceros - Personal escolar autorizado, incluyendo: (a) administradores escolares, maestros, consejeros y otros profesionales empleados por el comité escolar o que brindan servicios al estudiante bajo un acuerdo entre el comité escolar y el proveedor de servicios, y que trabajan directamente con el estudiante bajo la capacidad administrativa, docente, de asesoramiento y/o de diagnóstico; (b) el personal de la oficina administrativa y el personal administrativo, empleados por el comité escolar o bajo un contrato de servicio del comité escolar, y cuyas obligaciones requieren que tengan acceso a los registros de los estudiantes con el fin de procesar la información para el registro del estudiante; y (c) el Equipo de Evaluación que evalúa a un estudiante, tendrá acceso al registro del estudiante de los estudiantes a los que presta servicios, cuando se requiera dicho acceso en el desempeño de sus funciones oficiales. El consentimiento del padre o estudiante elegible no será necesario.

Quejas - Un padre o estudiante elegible tiene derecho a presentar una queja ante la Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares, Departamento de Educación de los EE. UU., 400 Maryland Avenue SW, Washington, DC 20202-5901, (202) 260-3887 o con el Departamento de Educación de Massachusetts, 350 Main Street, Malden, MA 02148, (781) 338-3300. Si tiene alguna pregunta con respecto a este aviso o desea obtener más información y/o una copia del Reglamento de Expedientes Estudiantiles del Departamento de Educación de Massachusetts, comuníquese con el director del edificio.

Notificación de Derechos bajo la Enmienda de Protección de los Derechos del Alumno (PPRA)

PPRA otorga a los padres ciertos derechos en cuanto a la realización de encuestas, recopilación y uso de información con fines comerciales y ciertos exámenes físicos. Estos incluyen el derecho a:

1. *Consentimiento* antes de que los estudiantes deban someterse a una encuesta concerniente a una o más de las siguientes áreas protegidas ("encuesta de información protegida"), si dicha encuesta es financiada total o parcialmente por un programa del Departamento de Educación de los Estados Unidos (DOE): afiliaciones políticas o creencias del alumno o de sus padres; problemas mentales o psicológicos del alumno o la familia del alumno; comportamiento o actitudes sexuales; conducta ilegal, antisocial, auto incriminatoria o degradante; evaluaciones críticas de otros con quienes los encuestados tienen relaciones familiares cercanas; relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, como aquellas con abogados, médicos o ministros; prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del alumno o sus padres; o ingresos, excepto según los requeridos por la ley para determinar la elegibilidad para programas.
2. *Recibir notificación* y la oportunidad de excluir a un estudiante de lo siguiente: cualquier otra encuesta de información protegida, independientemente de la financiación; cualquier examen o examen físico invasivo que no sea de emergencia requerido como condición de asistencia, administrado por la escuela o su agente, y que no sea necesario para proteger la salud y seguridad inmediata de un estudiante, excepto para exámenes de audición, visión o escoliosis, o cualquier examen físico o examen permitido o requerido por la ley estatal; y actividades que involucran la recolección, divulgación o uso de información personal obtenida de los estudiantes con fines comerciales o de venta o que de alguna manera transmita información a terceros.

3. *Inspeccionary* y tener la oportunidad de revisar, antes de la administración o uso: encuestas de información protegida de estudiantes; instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes con fines comerciales o para vender dicha información, u otros fines de distribución mencionados anteriormente; y material de instrucción utilizado como parte del plan de estudios educativo. Estos derechos se transfieren de los padres a los estudiantes al cumplir 18 años o menor emancipado según la ley estatal.

Las Escuelas Públicas de Attleboro desarrollan y adoptan políticas relacionadas con estos derechos, así como también disposiciones para proteger la privacidad del estudiante cuando se administran encuestas protegidas y en la recopilación, publicación, o uso de información personal con fines comerciales, de venta, u otros propósitos de distribución de información. El Distrito notificará directamente a los padres/representantes y a los estudiantes elegibles con respecto a estas políticas por lo menos una vez al año al inicio de cada ciclo escolar y después de haber realizado cambios sustanciales. El Distrito también notificará directamente a los padres/guardianes y a los estudiantes elegibles, por correo regular o por correo electrónico, por lo menos una vez al año al inicio de cada ciclo escolar, sobre las fechas específicas o aproximadas de las siguientes actividades y proporcionará la oportunidad de retirar la participación de un estudiante en el programa, actividad específica o encuesta. El Distrito enviará esta notificación a los padres al comienzo del año escolar si el Distrito ha identificado las fechas específicas o aproximadas de las actividades o encuestas en ese momento. Para las encuestas y actividades programadas después del inicio del año escolar, los padres recibirán una notificación razonable de las actividades y encuestas planificadas que se indican a continuación y se les dará la oportunidad de excluir a su hijo de dichas actividades y encuestas. Los padres también tendrán la oportunidad de revisar cualquier encuesta pertinente.

Las actividades y encuestas específicas cubiertas bajo este requisito incluyen: la recopilación, divulgación o uso de información personal con fines comerciales, de venta u otro tipo de distribución de información; la administración de cualquier encuesta de información protegida que no sea financiada total o parcialmente por el DOE; y cualquier examen físico o estudio exploratorio invasivo que no sea de emergencia como se describió anteriormente. Los padres que creen que se han violado sus derechos pueden presentar una queja ante:

Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, SW
Washington, D.C. 20202-5901

Educación Especial y Sección 504

Bajo la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades ("IDEA") y M.G.L. c. 71B, algunos estudiantes con discapacidades pueden ser elegibles para servicios si requieren instrucción especializada y/o servicios de apoyo para ayudarlos a progresar efectivamente en la escuela. Estos servicios pueden incluir, entre otros, terapia del habla, fisioterapia, terapia ocupacional, instrucción especializada o colocación en un aula especial. Los estudiantes pueden ser referidos al Departamento de Servicios Estudiantiles para una evaluación de elegibilidad para servicios de educación especial. Dentro de los cinco (5) días escolares de dicha referencia, se enviará a los padres un formulario de consentimiento que autoriza la evaluación del estudiante. Dentro de los cuarenta y cinco (45) días escolares posteriores a la recepción del consentimiento de los padres, se realizará una evaluación; y se realizará una reunión del Equipo para determinar si el estudiante es elegible para servicios de educación especial. Si se determina que el estudiante es elegible para servicios de educación especial, el Equipo desarrollará un Programa de Educación Individualizada (PEI) que identifica los servicios necesarios.

La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 ("Sección 504") es una ley federal diseñada para proteger los derechos de las personas con discapacidades en los programas y actividades que reciben asistencia financiera federal del Departamento de Educación de los EE. UU. La Sección 504 establece: "Ninguna persona calificada con una

discapacidad en los Estados Unidos. . . deberá, únicamente por razón de su discapacidad, ser excluido de la participación, ser negado de beneficios o se le someterá a discriminación bajo cualquier programa o actividad que reciba asistencia financiera federal. . . El Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990 (Título II) es una ley federal que se aplica a las entidades públicas, incluida la enmienda conforme a la Sección 504 que afecta el significado de una discapacidad según la Sección 504.

Las regulaciones de la Sección 504 requieren que el distrito escolar proporcione una "educación pública apropiada y gratuita" (FAPE) a cada estudiante calificado con una discapacidad que se encuentre en la jurisdicción del distrito escolar, independientemente de la naturaleza o gravedad de la discapacidad. Bajo la Sección 504, un FAPE consiste en la provisión de educación regular o especial y ayudas y servicios relacionados diseñados para satisfacer las necesidades educativas individuales del estudiante tan adecuadamente como las necesidades de los estudiantes no discapacitados. El cumplimiento de IDEA es un medio para cumplir con la Sección 504..

Adicionalmente, las Escuelas Públicas de Attleboro brindan servicios y actividades no académicas y extracurriculares de manera necesaria para que los estudiantes con discapacidades tengan las mismas oportunidades de participación. Sin embargo, a las Escuelas Públicas de Attleboro generalmente se le permite establecer y utilizar criterios de elegibilidad basados en habilidades para participar en programas y actividades extracurriculares (por ejemplo, deportes patrocinados por la escuela) siempre que los criterios estén racionalmente relacionados con los propósitos y objetivos de los programas o actividades.

POLÍTICAS EDUCACIÓN Y SERVICIOS DE SALUD

EMERGENCIAS DE PRIMEROS AUXILIOS

Todos los accidentes que resulten en lesiones deben ser reportados al director de la escuela. Se hará una referencia adecuada según sea necesario. Se les pide a los padres que proporcionen los números de teléfono actuales en caso de emergencia. Es esencial que la oficina tenga una forma de comunicarse con los padres u otro adulto que pueda asumir la responsabilidad en ausencia de los padres. En una situación de emergencia en la que no podamos contactar al padre/representante, se llamará al equipo de rescate.

INMUNIZACIONES

Todos los estudiantes que ingresan a ACA deben cumplir con los requisitos estatales para las vacunas. A lo largo del año, la enfermera notificará a aquellos estudiantes que necesiten actualizar sus vacunas. El incumplimiento de los requisitos de inmunización resultará en la exclusión del estudiante de la escuela de acuerdo con las regulaciones estatales. Las clínicas de inmunización se ofrecen en ACA en colaboración con el Departamento de Salud de Attleboro.

LESIONES ORTOPEDICAS

Los estudiantes con una lesión ortopédica que requiera el uso de muletas, aparatos ortopédicos, yesos, eslingas, férulas, etc., deben regresar a la escuela con una nota de un médico que indique claramente la naturaleza de la afección, autorización para regresar a la escuela, cualquier restricción y/o necesidad de dispositivos de apoyo y plazos claros para cualquier acomodación especial.

ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

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

- Todos los medicamentos deben ser transportados hacia y desde la escuela por un padre/representante o adulto responsable y entregados directamente a la enfermera o persona designada de la escuela.
- Los medicamentos recetados deben estar en su envase original de farmacia, claramente etiquetados con el nombre del estudiante, el nombre del medicamento, la dosis, la frecuencia de la dispensación.
- 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 Oficina de Salud y en el sitio Web la escuela en la sección de Servicios de Salud.

- Los medicamentos de venta libre, incluidos los productos herbales y homeopáticos, también deben estar en su envase original y deben estar claramente etiquetados con el nombre del estudiante, la dosis y la frecuencia de dispensación. Se requiere un permiso escrito del médico y de los padres.
- Siempre que sea posible, la orden de medicación será obtenida y los planes de administración de medicamentos se desarrollarán antes del comienzo del año escolar.
- Los estudiantes no deben llevar medicamentos en su persona. Reconocemos que en algunos casos se requiere la autogestión y la autoadministración de medicamentos. Ejemplos de excepciones pueden ser inhaladores y EpiPens. En estos casos, se desarrollará un plan de autoadministración antes de la implementación junto con la aprobación de la enfermera escolar.
- Cualquier medicamento administrado por la enfermera de la escuela se administra a su discreción con los documentos completos.

PROCEDIMIENTO DE USO DE TYLENOL

Como resultado de las advertencias emitidas por la FDA con respecto a los peligros relacionados con el uso indebido y el uso excesivo de Tylenol (acetaminofeno), el departamento de enfermería ha implementado procedimientos para controlar y desalentar el uso excesivo de este medicamento durante el día escolar a menos que haya una indicación adecuada para su uso. Al igual que con cualquier administración de medicamentos, se requiere una evaluación de parte de la enfermera y se realiza a discreción de la enfermera. Si la enfermera tiene inquietudes relacionadas con el uso o el uso excesivo, es posible que se requiera una llamada telefónica a la casa u órdenes del médico para continuar con este medicamento. Si tiene preguntas sobre los detalles de este procedimiento, llame a la enfermera de su escuela.

EXAMENES FÍSICOS

Se requieren exámenes físicos de los estudiantes de noveno grado o al ingresar al Distrito según lo establecido por las regulaciones de la Commonwealth de Massachusetts. Los formularios completos del examen físico deben entregarse al director. Los exámenes físicos para participar en deportes se requieren todos los años de acuerdo con las regulaciones de la MIAA. En caso de que su hijo tenga una condición médica especial, es importante para la seguridad y el bienestar de su hijo que se comunique con el director para compartir esta información.

EVALUACIONES REQUERIDAS POR EL ESTADO

Todas las evaluaciones de salud realizadas en la escuela son requeridas por la Ley del Estado de Massachusetts. Las evaluaciones están en curso durante todo el año escolar. Si no desea que su hijo participe, debe escribir una carta a la enfermera de la escuela rechazando la participación de su hijo. Esta carta debe ser escrita cada año escolar y debe ser específica para los exámenes el los que usted no desea que su hijo participe.

Examen de Escoliosis: el examen postural se realiza para estudiantes de noveno grado. Los padres son notificados de cualquier inquietud y remitidos a un médico de ser necesario.

Evaluación de la Vista y Audición: La evaluación de la vista y la audición se realiza para estudiantes en el grado diez. Los padres son notificados de cualquier inquietud y remitidos a un médico de ser necesario.

Evaluación del índice de Masa Corporal BMI: las evaluaciones de crecimiento se realizan en estudiantes del grado 10. La altura y el peso se miden y se calcula el BMI o Índice de Masa Corporal. Los padres pueden solicitar los resultados en la Oficina de Salud.

Encuesta SBIRT: (Evaluación, Intervención Breve y Remisión al Tratamiento) Todos los estudiantes de noveno grado participarán en la encuesta SBIRT. Esta es una breve conversación confidencial que promueve la prevención e identifica el riesgo temprano de trastornos por uso de sustancias y es un requisito de la ley del estado. Al igual que con otros mandatos estatales, puede excluir a su hijo enviando una carta a la Oficina de Salud.

Confidencialidad: la enfermera puede considerar necesario informar al personal de la escuela, sobre la base de "necesidad de saber", de la condición potencialmente mortal de un estudiante. Esto puede incluir (pero no se limita a) la compañía de autobuses y los trabajadores del servicio de alimentos. Si no desea que la

enfermera comparta las condiciones médicas en relación con la seguridad de su hijo en la escuela, debe documentar esto 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 condición médica 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 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.

POLÍTICAS Y TÉRMINOS GENERALES

BICICLETAS Y PATINETAS

Los estudiantes pueden asegurar las bicicletas en los aparcamientos para bicicletas 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. Los estudiantes que violen la política del teléfono celular estarán sujetos a las consecuencias descritas en el Código de Conducta.

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 para acosar, avergonzar e intimidar a otros estudiantes. El acoso toma muchas formas, desde lanzar falsos rumores y mostrar fotos vergonzosas 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 a hacer su comportamiento ofensivo más vicioso. El acoso cibernético será tratado de manera similar al acoso.

ESTUDIANTES SIN HOGAR

En la medida práctica y según lo exija la ley, el Distrito trabajará con estudiantes sin hogar y sus familias para proporcionar estabilidad en la asistencia a la escuela y otros servicios. Se prestará especial atención a garantizar la inscripción y asistencia de los estudiantes sin hogar que actualmente no asisten a la escuela. Los estudiantes sin hogar recibirán servicios del Distrito para los cuales son elegibles, incluidos programas preescolares, Título I, programas estatales similares, educación especial, programas ELL, programas de educación vocacional y técnica, programas RTI y programas de nutrición escolar.

La Ley McKinney-Vento define a los "niños y jóvenes sin hogar" como personas que carecen de una residencia nocturna fija, regular y adecuada. El término incluye:

- Niños y jóvenes que:
 - comparten la vivienda de otras personas debido a la pérdida de su vivienda, dificultades económicas o razón similar (a veces denominada "duplicado");
 - viven en moteles, hoteles, parques de caravanas o campamentos debido a la falta de alojamientos alternativos adecuados;
 - viven en refugios de emergencia o de transición; o
 - son abandonados en hospitales.
 - Niños y jóvenes que tienen una residencia nocturna principal que es un lugar público o privado que no está diseñado para, u ordinariamente utilizado como, un alojamiento regular para que seres humanos duerman;
 - Niños y jóvenes que viven en automóviles, parques, espacios públicos, edificios abandonados, viviendas deficientes, estaciones de autobuses o trenes, o entornos similares; y
 - Niños migratorios que califican como personas sin hogar porque viven en las circunstancias descritas anteriormente.

La Ley de Asistencia Educativa para Personas sin Hogar McKinney-Vento requiere que las escuelas inscriban inmediatamente a los estudiantes sin hogar en la escuela, incluso si no tienen los documentos que generalmente se requieren para la inscripción, como registros escolares, registros médicos o comprobantes de residencia, siempre que el estudiante haya estado adecuadamente inmunizado. La información sobre las pruebas de detección de plomo y los

registros de vacunación se pueden transferir por teléfono. Los padres o representantes que tengan la intención de registrar a los estudiantes sin hogar deben conocer las siguientes pautas:

1. Los estudiantes sin hogar tienen derecho a permanecer en su escuela de origen o asistir a la escuela donde residen temporalmente;
2. Los niños que se mudan de una situación de persona sin hogar a una residencia permanente durante el transcurso del año escolar tienen el derecho a permanecer en la escuela a la que asistían mientras estaban temporalmente sin hogar. Si el niño o joven continúa su educación en la escuela de origen pero comienza a vivir en un área atendida por otro distrito escolar, el distrito escolar de origen y el distrito escolar en el que vive el niño o joven sin hogar deben acordar un método para asignar la responsabilidad y los costos de proporcionar transporte al niño o joven hacia y desde la escuela de origen. Si los distritos escolares no pueden ponerse de acuerdo sobre un método, la responsabilidad y los costos del transporte se deben compartir por igual.
3. Los estudiantes que optaron por inscribirse en la escuela donde residen temporalmente deben inscribirse de inmediato, incluso si no traen con ellos los registros que generalmente se requieren para inscribirse;
4. Si un estudiante sin hogar llega sin registros, la persona de Enlace de Educación para Personas sin Hogar designado por el distrito escolar ayudará a la familia y se comunicará con el sistema escolar al que previamente asistió el estudiante para obtener los registros requeridos;
5. Un niño que no tiene hogar y que asiste a cualquier escuela atendida por la agencia educativa local es elegible para los servicios del Título I; y
6. Un niño que no tiene hogar y que asiste a cualquier escuela atendida por la agencia educativa local es elegible para el Programa de Almuerzo Gratis o de Precio Reducido.

El Superintendente designará al menos un miembro del personal del distrito para servir como Enlace de Niños y Jóvenes en Transición, cuya función será cumplir con los deberes establecidos en la ley estatal y federal. El Superintendente Asistente actuará como Enlace para las Escuelas Públicas de Attleboro.

Las Escuelas Públicas de Attleboro utilizarán los procedimientos para la Resolución de Disputas según se define en la Sección 722 (g) de la Ley de Educación para Personas sin Hogar de McKinney-Vento: 42 U.S.C. 11432 (g). Si hay una disputa de inscripción, el estudiante se inscribirá inmediatamente en la escuela en la que se solicita la inscripción, a la espera de la resolución de la disputa. El padre o representante deberá ser informado de la decisión del distrito y sus derechos de apelación por escrito, y el enlace del distrito llevará a cabo la resolución de disputas según lo dispuesto por la regla estatal.

RALENTI DE VEHÍCULOS DE MOTOR

Para la seguridad del personal y los estudiantes, dichas políticas restringen a los operadores de autobuses escolares y vehículos de motor personales, incluidos los estudiantes, el profesorado, el personal y los visitantes, del ralenti prolongado de sus vehículos en el recinto escolar. Los infractores pueden estar sujetos a una multa.

SEGURO

Todos los niños en Massachusetts son elegibles para algún tipo de cobertura de salud. Para obtener más información, comuníquese con la línea de ayuda de Health Care for All al 1-800-272-4232 o en línea en www.hcfama.org. Cada año, los padres pueden comprar una póliza de seguro para su hijo que cubre lesiones accidentales. El costo es razonable, y se recomienda que los padres revisen la política al momento de su oferta.

IDENTIDAD DE GÉNERO

Estudiantes Transgéneros y No Conformes de Género

Una Ley Relativa a la Identidad de Género (Capítulo 199 de las Leyes de 2011), entrada en vigencia el 1 de julio de 2012, define "identidad de género" como " identidad relativa al género, apariencia o comportamiento, sea o no esa identidad relativa al género, apariencia o comportamiento diferente de la asociada tradicionalmente con la fisiología de la persona o sexo asignado al nacer. La identidad relacionada con el género se puede mostrar al proporcionar evidencia

que incluye, pero no se limita al historial médico, cuidado o tratamiento de la identidad relacionada con el género, afirmación consistente y uniforme de la identidad relacionada con el género o cualquier otra evidencia de que la identidad relacionada con el género se considera sinceramente como parte de la identidad central de una persona; siempre que esa identidad relacionada con el género no se afirme para ningún propósito indebido".

Todos los estudiantes tienen derecho a ser abordados por un nombre y pronombre que corresponda 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 cambio de nombre o género ordenado por la corte, y el estudiante no necesita cambiar sus registros oficiales. La responsabilidad de determinar la identidad de género de un estudiante recae en el estudiante o, en el caso de estudiantes jóvenes que aún no pueden abogar por sí mismos, en el padre/representante. Como tal, cualquier estudiante o padre/representante, según corresponda, puede informar a un miembro del personal de la escuela de su deseo de ser reconocido constantemente en la escuela utilizando su identidad de género declarada.

ESTACIONAMIENTO

Estacionar en el campus es un privilegio del estudiante. La conducción imprudente o el estacionamiento en áreas no autorizadas son motivos para revocar esta oportunidad. Es crucial que los conductores y peatones tengan mucho cuidado, especialmente durante la construcción. Los estudiantes solo pueden estacionar sus vehículos en las áreas de estacionamiento designadas para los estudiantes. Los lotes de Blue Pride Way y Bray Auditorium están restringidos al estacionamiento del personal y los estudiantes no pueden usarlos en ningún momento durante el día escolar a menos que haya una aprobación administrativa debido a circunstancias especiales. Está estrictamente prohibido estacionarse en las vías de incendio.

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. Serán retirados 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 del Attleboro High School
 - c. Asumirán la responsabilidad financiera para restaurar los programas perdidos si fuese necesario

USO DE LOS TELÉFONOS DE LA ESCUELA

Se le pide a los padres que no se comuniquen con sus hijos por teléfono celular durante el día escolar, sino que llamen a la Oficina correspondiente. 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 de la oficina más cercana con un pase del profesor(a) de la clase. Los estudiantes que violen las políticas del teléfono incurrirán en un castigo apropiado.

REGISTRO DE VOTANTES

A lo largo del año, se alienta a los estudiantes que cumplen 18 años (18 años) a registrarse para votar..

APÉNDICE A

POLÍTICAS DEL COMITÉ ESCOLAR

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

Una Copia del Libro de las Políticas del Comité Escolar está disponible para revisión en la Oficina de la Superintendente, en los lugares Web del Distrito y de las Escuelas y en la Biblioteca Pública de Attleboro.

AC	No a la Discriminación
ACAB	Acoso Sexual y con base en el Género
ACE	No a la discriminación en Base a la Invalidez
AD	Filosofía educativa
ADA	Visión y Metas del Distrito Educativo
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
IJND	Acceso a Recursos Digitales
IJNDB	Política de Uso Digital
IJNDC	Publicaciones en Internet
IKB	Política de Tareas
JF	Política de 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 de la Escuela

Política: AC: No a la Discriminación

La política de no discriminación del Comité Escolar de Attleboro se extiende a los estudiantes, el personal, el público en general y a las personas con quienes se relaciona. La política de las Escuelas Públicas de Attleboro es mantener un ambiente de aprendizaje y trabajo libre de acoso, violencia o discriminación por motivos de raza, color, sexo, religión, origen nacional, orientación sexual, edad, discapacidad o género, identidad o expresión, estado sin hogar, embarazo y/o condiciones relacionadas con el embarazo.

Las Escuelas Públicas de Attleboro tienen la responsabilidad de servir a cada estudiante con el objetivo de que todos los estudiantes alcancen la excelencia y alcancen su máximo potencial. Ninguna persona será excluida o discriminada en la admisión a una escuela pública en la ciudad de Attleboro o en la obtención de las ventajas, privilegios y acceso a cursos de estudio por motivos de raza, color, sexo, religión, origen nacional real o percibido, orientación sexual, edad, discapacidad, identidad o expresión de género, estado sin hogar, embarazo y/o condiciones relacionadas con el embarazo.

Hay un compromiso con la igualdad de oportunidades para la educación de todas las personas dentro de un ambiente escolar seguro que permite a todos los estudiantes el mismo acceso y oportunidades a todos los programas y actividades del Distrito, incluidos los programas académicos, apoyos educativos, servicios y actividades de enriquecimiento.

Será una violación de esta política que cualquier estudiante, empleado del distrito o tercero basado en el estado de clase protegida real o percibida de un estudiante, empleado o tercero: (1) acosar a un estudiante, empleado del distrito o tercero a través de una conducta o comunicación (físico, verbal, gráfico o escrito) o (2) infligir, amenazar con infligir o intentar infligir violencia; o (3) discriminar a un estudiante, empleado del distrito o tercero.

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. Trabajaré para lograr una sociedad más inclusiva, buscando el apoyo de las personas, así como de grupos y organismos, tanto privados como gubernamentales.
4. Utilizaré una correcta comunicación y otros medios para resolver y reducir las quejas de individuos y/o grupos.
5. Consideraré 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. Revisaré 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 Igualdad de Acceso de los Boy Scouts of America prohíbe que los distritos escolares nieguen la igualdad de acceso o una oportunidad justa para reunirse o discriminar a cualquier grupo afiliado oficialmente a los Boy Scouts of America, o cualquier otro grupo de jóvenes que figure en el Título 36 de El Código de los Estados Unidos como 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 (quejas de estudiantes):

Laurie Regan, Superintendente Asistente
Escuelas Públicas de Attleboro
100 Rathbun Willard Drive, Attleboro, Massachusetts
02703-2799 (508) 222-0012, ext. 1640
Email: 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
Email: 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.

Referencias 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 26.00
- 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
- U.S. Code Title 36

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>

SC: 04-22-19

Política: ACAB: Acoso Sexual y con base 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 que esté libre de acoso y discriminación basada en el sexo. El Distrito prohíbe el acoso sexual y de género, 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.

Tomamos en serio las denuncias de acoso sexual y, por lo tanto, investigaremos de inmediato todos los incidentes de acoso sexual y de género de estudiantes, empleados o terceros. Responderemos a cualquier queja o informe con prontitud, y tomaremos las medidas apropiadas, que pueden incluir acciones disciplinarias contra los estudiantes y/o el personal que hayan cometido dicho acoso, como se describe en los Procedimientos de No Discriminación y Anti Acoso de las Escuelas Públicas de Attleboro. Actuaremos con prontitud para eliminar la conducta e imponer la acción correctiva que sea necesaria. Además, el distrito proporcionará recursos a los estudiantes que reporten cuando sea apropiado.

Las Escuelas Públicas de Attleboro tomarán rápidas medidas y receptivas razonablemente diseñadas para detener cualquier acoso/hostigamiento 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 por 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 no 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 los empleados y terceros es: Julienne Singer, Director de Recursos Humanos, 100 Rathbun Willard Drive, Attleboro, MA 02703
email: jsinger@attleboroschools.com 508-222-0012 extensión 1367.

El Oficial de Discriminación/Acoso y Oficial de Título IX para los estudiantes Laurie Regan, Superintendente Asistente, 100 Rathbun Willard Drive, Attleboro, MA 02703 email: 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

SC: 04-22-19

Política File ACE: No discriminación por motivo de Discapacidad

El Título II de la Ley de Americanos con Discapacidades de 1992 y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación prohíben la discriminación basada en la discapacidad de una persona. Las Escuelas Públicas de Attleboro se comprometen a mantener un ambiente educativo y un lugar de trabajo donde las personas no sean discriminadas por su discapacidad. Las Escuelas Públicas de Attleboro se esfuerzan por crear un ambiente donde todos los estudiantes y el personal se sientan bienvenidos. Para cumplir con 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 discriminan 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 califican bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación y a garantizar que a dichos estudiantes no se les niegue la admisión o el acceso a las actividades, programas y servicios ofrecidos por las Escuelas Públicas de Attleboro debido a su discapacidad.

Las Escuelas Públicas de Attleboro también 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/representantes 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 estudiante 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/representantes y los estudiantes estén informados de sus derechos procesales en virtud de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación.

Adaptaciones Razonables

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

Una solicitud de adaptación debe hacerse por escrito al Asistente del Superintendente. Los medios alternativos para presentar una solicitud estarán disponibles si es necesario, material con 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, la ubicación donde se requiere el alojamiento y la necesidad de el alojamiento. Para reuniones públicas y audiencias, el Superintendente Asistente debe ser notificado con al menos setenta y dos (72) horas de anticipación.

Para los estudiantes, el Superintendente Asistente 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 Superintendente Asistente responderá dentro de los dos (2) días escolares posteriores a la recepción de la solicitud.

Comunicaciones

El Distrito de Escuelas Públicas de 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 brindarle a una persona con discapacidad la misma oportunidad de participar y disfrutar de los beneficios de un servicio, programa o actividad realizada por el Distrito. Al determinar qué tipo de ayuda auxiliar o servicio es necesario, el Distrito deberá considerar principalmente 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 requeridas: 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 al Sitio Web

El Distrito de 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 la accesibilidad tecnológica para personas con discapacidades y las pautas de accesibilidad al contenido web desarrolladas por el Consorcio World Wide Web (W3C). Los sitios web de las Escuelas Públicas de Attleboro son regularmente puestos a prueba y revisados por los usuarios para verificar que los sitios web cumplen con los estándares aplicables.

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

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: Julio 2016

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

SC: 01-28-19

Política; AD: Filosofía Educativa

Misión, Visión y Metas del Distrito Escolar

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.

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 EDUCACIÓN

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.

SC: 10-15-18

Política ADA: Metas y Objetivos del Distrito Escolar

Plan Estratégico de APS y Metas del Distrito

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.

Política: ADC: Prohibición de Productos de Tabaco en Áreas 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 2016

REFERENCIA LEGAL: M.G.L. [71:37H](#); [270:6](#)

SC: 03-13-17

Política File: 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.

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 Estudiantes 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, representante o persona responsable no está en la parada del autobús cuando el autobús llega por la tarde, el estudiante de Kinder será devuelto a su escuela y colocado en el programa ABACUS en la escuela, si el programa está disponible. A los padres y/o representantes se les facturará por el tiempo que su hijo es supervisado en ABACUS o por 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

Es la política del Comité Escolar de Attleboro proporcionar transporte financiados por el distrito para los estudiantes de educación especial que asisten a las escuelas públicas de Attleboro que están autorizados a viajar en buses especiales debido a su Programa de Educación Individualizado (PEI).

El nivel estándar de servicio para los niños que viajan en autobuses con necesidades especiales es un servicio de puerta a puerta. Este servicio de bus incluye la entrega a y desde la acera de la casa hasta la zona de carga de la escuela. En los casos que corresponda, es responsabilidad de los padres y/o representantes asegurar que el estudiante esté abrochado de manera segura en el asiento del automóvil antes de que se cierre 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 se revisará cada abril y se modificará si se considera necesario. Este proceso se ajustará a las pautas de la Política DBC-E: Budget Timeline para permitir la preparación precisa del presupuesto.

SC: 06-11-18

Política File: EEAEC: Conducta de los Estudiantes en el Autobús Escolar

El Comité Escolar de Attleboro y su personal comparten con los estudiantes y los padres la responsabilidad de la seguridad de los estudiantes durante el transporte hacia y desde la escuela. La autoridad para hacer cumplir los requisitos del Comité Escolar sobre la conducta de los estudiantes en los autobuses recaerá en el Director.

Para garantizar la seguridad de todos los estudiantes que viajan en los autobuses, puede ser necesario revocar el privilegio de transporte de un estudiante que abuse de este privilegio. Los padres de los estudiantes, cuyo comportamiento y mala conducta en los autobuses escolares ponga en peligro la salud, la seguridad y el bienestar de otros pasajeros, serán notificados de la pérdida de los privilegios de transporte de su hijo de acuerdo con las regulaciones aprobadas por el Comité Escolar.

IHAMB: Notificación a los Padres Relativa a la Educación Sexual

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

Durante cada año escolar, todos los padres/representantes de los estudiantes en nuestras escuelas serán notificados por escrito de los cursos y el plan de estudios que ofrecemos que incluyen principalmente cuestiones de sexualidad humana. El Asistente del Superintendente o su Designado determinará el administrador o administradores responsables de enviar los avisos. Si el plan de estudios planificado cambia durante el año escolar, en la medida de lo posible, los padres/representantes serán notificados de este hecho de manera oportuna antes de la implementación.

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

1. Eximir a su hijo de cualquier parte del plan de estudios que implique principalmente educación sexual humana o cuestiones sexuales humanas, sin penalización al estudiante, enviando una carta al director de la escuela solicitando una exención. Cualquier estudiante que esté exento a pedido del padre/representante bajo esta política puede recibir una asignación alternativa.
2. Inspeccionar y revisar los materiales de instrucción del programa de estos planes de estudio, que se harán razonablemente accesibles para los padres/representantes y otros en la medida de lo posible. Los padres/representantes pueden hacer arreglos con el Director para revisar los materiales en la escuela y también pueden revisarlos en otros lugares que el Superintendente de Escuelas determine.

Un padre/representante que no esté satisfecho con la decisión del director con respecto a la notificación, el acceso a los materiales de instrucción o la exención del estudiante bajo esta política puede enviar una solicitud por escrito al Superintendente para la revisión del problema. El Superintendente o la persona designada revisarán el problema y le ofrecerán al padre/representante una decisión escrita oportuna, preferiblemente dentro de las dos semanas posteriores a la solicitud. Un padre/representante 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 ofrecerá al padre/representante una decisión escrita oportuna, preferiblemente dentro de las cuatro semanas de la solicitud. Un padre/representante que aun no está satisfecho después de este proceso puede enviar una solicitud por escrito al Comisionado de Educación para que revise el problema disputado.

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

Fuente: MASC Octubre 2016

Referencias Legales:

- M.G.L. [71:32A](#)

SC: 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 de la Comunidad

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.

SC: 03-13-17

IJNDB: Política de Uso Digital:

DIRECTRICES PARA USO DEL INTERNET

El Distrito de Escuelas Públicas de Attleboro ofrece acceso al Internet en todas las escuela. El único propósito de este acceso al Internet es apoyar la educación y la investigación al proporcionar a los estudiantes y empleados del distrito acceso a recursos únicos y una oportunidad de trabajo colaborativo. Todos los usos del acceso a Internet del Distrito (como todos los demás usos de las instalaciones informáticas de APS) deben ser compatibles y coherentes con nuestros objetivos educativos. Se espera que todos los estudiantes, empleados del distrito, voluntarios o cualquier otra persona que acceda a la red de computadoras del Distrito (en adelante denominados colectivamente "usuarios") lean estas Pautas y/o participen en una discusión de las Directrices con administrador del distrito apropiado. El cumplimiento de las Directrices es una condición para el privilegio del usuario de acceder al Internet.

(1) El Internet

El Internet es una vasta red global que conecta computadoras en universidades, escuelas, laboratorios y otros sitios. A través del Internet, uno puede comunicarse con personas de todo el mundo a través de foros de discusión y correo electrónico. Además, muchos archivos de valor educativo pueden ser descargados del Internet. Debido a su enorme tamaño y recursos, el potencial educativo del Internet es ilimitado. Sin embargo,

debido a su amplio alcance, el Internet también contiene potencial de abuso. Estas Pautas tienen la intención de ayudar a garantizar el uso de este valioso recurso de manera segura y apropiada.

(2) Responsabilidad individual de los estudiantes

El uso del Internet por parte de los estudiantes debe realizarse bajo la supervisión del profesorado. Sin embargo, no se espera que los miembros de la facultad supervisen el uso de los estudiantes en todo momento. Se espera que cada estudiante asuma la responsabilidad individual del uso apropiado del Internet.

(3) Acceso por parte de los Estudiantes

- a. Se proporciona acceso al Internet a través del Distrito:
- b. Internet. Todos los estudiantes tendrán acceso al Internet con supervisión de maestros, en aulas, bibliotecas o laboratorios. No se requiere un acuerdo de cuenta individual. Sin embargo, antes de que un estudiante pueda acceder a Internet, debe estar familiarizado con estas Pautas.
- c. Cuentas de correo electrónico individuales: El Distrito puede proporcionar cuentas de correo electrónico individuales a los estudiantes para dar apoyo al trabajo en el aula. Todo el correo electrónico será monitoreado por los maestros del distrito y del salón de clases para el cumplimiento de esta política (Ver Sección 5). Los estudiantes solo pueden vincular su foto de perfil de estudiante con su cuenta de estudiante/red de Attleboro. Ninguna otra fotografía será autorizada.

(4) El Acceso al Internet es un Privilegio

El acceso al Internet a través del Distrito es un privilegio, no un derecho. Los funcionarios de la escuela pueden cancelar el acceso al Internet de un estudiante si se abusa de este privilegio. La conducta inapropiada en el acceso a la red del Distrito también estará sujeta a medidas disciplinarias, de conformidad con las políticas disciplinarias de las escuelas individuales en el distrito. El acceso de un maestro también puede ser cancelado por su supervisor si se abusa de este privilegio. La conducta inapropiada en el acceso al Internet del Distrito también estará sujeta a medidas disciplinarias.

5) Acceso de los Administradores a los Archivos

La transmisión de correo electrónico y otros usos de los recursos electrónicos por parte de los usuarios no se considerarán confidenciales. Sin limitación, todos los archivos de correo electrónico y otros archivos y registros del Internet pueden ser monitoreados, accedidos y examinados en cualquier momento por el personal designado para garantizar el uso apropiado con fines de enseñanza, educativos y administrativos, incluida la necesidad de garantizar que se cumplan estas Directrices del Internet. Los administradores también cooperarán para proporcionar acceso al correo electrónico de los estudiantes y a los archivos y registros del Internet a las autoridades policiales. Los usuarios no deben asumir que el uso del acceso al Internet o correo electrónico del Distrito sea privado.

(6) Seguridad Personal

El Internet es accesible al público. Desafortunadamente, esto incluye a las personas que desean contactar a los estudiantes con fines inapropiados o con falsas pretensiones. El Distrito no puede filtrar el Internet para tales usos inapropiados. Por lo tanto, los estudiantes deben ser cautelosos y prudentes al proporcionar información personal y planificar reuniones personales. En particular, los estudiantes nunca deben planificar una reunión personal con una persona conocida en línea sin el conocimiento y aprobación de sus padres o

representantes. Los estudiantes deben informar de inmediato a su maestro o administrador de la escuela de cualquier comunicación en línea que el estudiante considere amenazante, acosadora o inapropiada. Los estudiantes no le darán su contraseña a nadie; y cerrarán la sesión en su cuenta APS y/o cuenta de red cuando se complete el trabajo.

(7) Seguridad del Sistema y Límites de Recursos

Se espera que los usuarios sigan los procedimientos y pautas publicadas para garantizar la seguridad de la red de computadoras del Distrito y respetar sus límites de recursos. Estos incluyen las pautas de descarga y los procedimientos de protección contra virus que puedan emitirse.

(8) Etiqueta de Red

Se espera que los usuarios aprendan y acaten las reglas generalmente aceptadas de etiqueta de la red del Internet, así como las reglas del decoro escolar. Estos incluyen cortesía común, educación y evitación de lenguaje vulgar.

(9) Usos no Aceptados

Los siguientes usos del acceso al Internet y las cuentas de correo electrónico del Distrito son inaceptables:

- a. Publicar o enviar por correo electrónico información privada o personal sobre otra persona.
- b. Intentar iniciar sesión a través de la cuenta de correo electrónico de otra persona, la cuenta del sistema o acceder a los archivos de otra persona.
- c. Acceder o transmitir material obsceno o pornográfico.
- d. Publicar cartas en cadena o participar en "spam". ("Spamming" significa enviar mensajes molestos o innecesarios a un gran número de personas).
- e. Participar en acoso o intimidación. Las políticas de prevención de acoso y hostigamiento del Distrito que se encuentran en los manuales escolares individuales son aplicables a la conducta en el Internet.
- f. Participar en cualquier comunicación que facilite la venta ilegal o el uso de drogas o alcohol; que faciliten la actividad criminal de pandillas; que amenazan, incitan al odio, intimidan u hostigan a cualquier otra persona; o que violen cualquier otra ley.
- g. Plagio. "Plagio" significa tomar material creado por otros y presentarlo como si fuera propio. La política sobre plagio/trampa, que se incluye en los manuales de los estudiantes de las escuelas individuales, es aplicable a los usuarios con acceso al Internet del Distrito.
- h. Infracción de los derechos de autor. La infracción de los derechos de autor ocurre cuando una persona reproduce o transmite de manera inapropiada material protegido por derechos de autor. Por ejemplo, la mayoría del software está protegido por derechos de autor y no puede copiarse sin el permiso del propietario de los derechos de autor.
- i. Participar en actividades comerciales que no están directamente relacionadas con los propósitos educativos del Distrito.

(10) Renuncia de Responsabilidad

El Distrito renuncia a toda responsabilidad por el contenido del material al que un usuario puede acceder en el Internet, por los daños sufridos en el curso o como resultado del uso del Internet por parte del usuario, y por cualquier otra consecuencia del uso del Internet por parte del usuario. El Distrito no será responsable por el uso inapropiado de los recursos electrónicos por parte de los usuarios o violaciones de las restricciones de derechos de autor, errores o negligencia de los usuarios, o costos incurridos por los usuarios. El Distrito no

será responsable de garantizar la precisión o usabilidad de cualquier información encontrada en redes externas.

(11) Cambios en la Directrices

El Distrito se reserva el derecho de cambiar estas Pautas en cualquier momento.

(12) Declaración de Inclusión

Cabe señalar que las pautas anteriores se aplican a *todas las personas* que acceden a la red informática. Además de los estudiantes, estos usuarios incluyen, sin limitación, todos los miembros de la facultad, el personal y los voluntarios. Debido a que los privilegios proporcionados por la red abarcan un amplio círculo de usuarios, es importante que cada individuo entienda y respete las regulaciones.

(13) Dispositivos Móviles

Cualquier teléfono celular, tableta, computadora personal o dispositivo con acceso al Internet que tenga acceso a la red escolar a través de una conexión al internet por cable o inalámbrica está sujeto a esta política de uso aceptable. Los dispositivos propiedad del Distrito están sujetos a reglas y regulaciones adicionales a discreción de la administración del Distrito.

Todo el acceso al Internet, ya sea en un dispositivo propiedad de la escuela o en un dispositivo personal, se monitorea y registra para hacer cumplir con este documento y todas las leyes aplicables.

(14) Medios Electrónicos

Los usuarios pueden participar en actividades en línea, tales como: diseño de páginas web, correo electrónico, blogs, podcasts, producción de videos y redes sociales. Estas actividades se deben usar solo con fines educativos y de acuerdo con las políticas en línea y publicaciones impresas del Distrito y de cada escuela.

Referencia Legal:

- CIPA: Children's Internet Protection Act

Referencia:

- Mendon-Upton Regional School District Policy Manual

SC: 06-10-19

Política File: IJNDC: Publicaciones en el 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.

Fuente: MASC

SC: 03-13-17

Política: IKB: Política de Tareas

Las Escuelas Públicas de Attleboro creen que la tarea es un componente importante y útil para garantizar el aprendizaje de los estudiantes. La tarea extiende y añade valor al aprendizaje en la escuela. Además de apoyar la instrucción en el aula, la tarea promueve la independencia de los estudiantes y ayuda a desarrollar hábitos de estudio efectivos para establecer prioridades, administrar el tiempo y cumplir objetivos a corto y largo plazo.

El propósito de la tarea es:

- Desarrollar la independencia y responsabilidad
- Desarrollar habilidades de aprendizaje permanente.
-

La tarea debe complementar, suplementar y reforzar la instrucción en el aula.

Las áreas apropiadas para el enfoque de la tarea pueden incluir, pero no están limitadas a:

- Desarrollo de habilidades y hábitos de trabajo
- Remediación
- Refuerzo de Habilidades
- Enriquecimiento
- Investigación
- Trabajo de Recuperación

La tarea debe ser dada en consideración a las necesidades individuales de los estudiantes. Esto es independiente de las tareas de clase que se consideran apropiadas para mejorar el proceso de aprendizaje de todos los estudiantes en la clase.

La tarea es una actividad de aprendizaje que debe aumentar en complejidad con la madurez del estudiante. Con una mayor madurez, el aprendizaje debería convertirse en una actividad independiente. Esto se establece a través de tareas que deberían alentar a los estudiantes a investigar, trabajar de forma independiente y/o trabajar con otros.

Rol del Alumno

- Asumir la responsabilidad de su aprendizaje individual
- Completar y entregar tareas a tiempo
- Planificar la finalización de asignaciones de proyectos a largo plazo

Rol del Maestro

- Brindar información clara sobre el propósito de las tareas y los resultados de la tarea
- Elegir o diseñar tareas que se alineen estrechamente con las necesidades de los estudiantes, los objetivos del curso y los estándares estatales
- Proporcionar retroalimentación oportuna y apropiada al estudiante

*Rol de los Padres

- Crear un ambiente que promueva buenos hábitos de estudio
- Proporcionar aliento y apoyo para completar la tarea

** Se alienta a los padres a hablar con el maestro de su hijo si la tarea toma excesivo tiempo o si necesita hacer más que supervisar la tarea de su hijo*

SC: 09-10-18

Política File: JEB: Edad para Entrar en la Escuela Primaria

El Comité Escolar de Attleboro establece la siguiente política de edad para permitir a los niños a entrar en el kínder y primer grado en el momento más adecuado.

La admisión en la escuela implica la consideración tanto de la edad cronológica y la disposición al desafío en un programa escolar. El Comité Escolar ha establecido el siguiente requisito de edad cronológica mínima para la entrada:

- Los niños que cumplan cinco (5) años de edad en o antes del 1 de septiembre del año escolar durante el cual desean ser admitidos serán elegibles para entrar en el kínder.
- Los niños que cumplan seis (6) años de edad en o antes del 1 de septiembre del año escolar son elegibles para la entrada inicial en el primer grado.

Las excepciones a esta política pueden ser consideradas solamente en los siguientes casos:

1. El estudiante ha completado exitosamente su participación en el kínder en un sistema público u otra escuela acreditada/certificada y cumplirá los seis (6) años de edad en o antes del 1 de octubre.
2. Un estudiante que se traslada a las Escuelas Attleboro desde otro sistema público u otra escuela acreditada/certificada, que actualmente asiste a primer grado, y cumplirá seis (6) años de edad en o antes del 1 de octubre.
3. Un estudiante que cumple cinco (5) años de edad entre el 2 de septiembre y el 30 de septiembre podrá solicitar al superintendente la admisión al kínder, a condición de que la solicitud de admisión sea recibida por el superintendente antes del 1 de mayo del año escolar anterior. La decisión del superintendente, que no podrá ser objeto de apelación ante el Comité de la Escuela, se basará en los siguientes criterios:

- a. Una decisión de la administración central del APS de la preparación académica, social y emocional para el Kinder.
- b. Educación previa en un programa educativo acreditado.
- c. Capacidad de la escuela para inscribir a estudiantes de Kinder adicionales.
- d. Edad del estudiante.

Ningún estudiante matriculado bajo la Excepción # 3 de esta política en una escuela que no sea una escuela cuyo distrito abarque la residencia del estudiante tendrá derecho a transporte financiado por el distrito.

Referencias Legales:

- M.G.L. 15:1G,
- Board of Education Regulation for Entrance to First Grade and Kindergarten, adopted
- September 1, 1972.
- 603 CMR 8.02

SC: 05-17-17

Política File: JF: Política de 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

Política File; JH: Ausencias de Estudiantes 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 períodos 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 Legales:

- M.G.L. [76:1](#); [76:1B](#); [76:16](#); [76:18](#); [76:20](#)

Otras Referencias:

- Attleboro Public School Handbooks
- Policy Exhibit: JH-E1: Attendance Notifications Throughout APS

SC: 07-17-17

Política File: 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.

De acuerdo con 603 CMR 49.00, se contactará a los padres o tutores y se les proporcionará un aviso por escrito al finalizar la investigación y se les informará de los resultados, incluyendo la veracidad de la acusación, hallazgo/no hallazgo de violación de esta Política y medidas disciplinarias a tomar en caso de ser necesario. Como mínimo, el director o su designado se comunicarán semanalmente con los padres o tutores sobre 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.

Asistencia

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 escolar, trabajador de cafetería, custodio, conductor de autobús, entrenador deportivo, asesor de una actividad extracurricular y paraprofesional.

"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 Commonwealth.

Nada en esta política sustituirá o reemplazará los derechos o recursos existentes bajo cualquier otra ley general o especial, ni esta sección creará un derecho privado de acción. Nada en esta sección alterará las obligaciones de las Escuelas Públicas de Attleboro de 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 una persona tiene una queja de discriminación o acoso basada en la membresía de una persona en una categoría legalmente protegida, puede presentar una queja bajo las Políticas/Procedimientos de No Discriminación y Acoso del Distrito.

MASC: Agosto 2013

Referencias Legales:

- Title VII, Section 703, Civil Rights Act of 1964 as amended
- Federal Regulation 74676 issued by EEO Commission
- Title IX of the Education Amendments of 1972
- Board of Education 603 CMR 26.00
- M.G.L. 71:37O; 265:43; 43A; 268:13B; 269:14A

Referencias:

- Massachusetts Department of Elementary and Secondary Education's Model Bullying Prevention and

Intervention Plan

SC: 01-28-19

Política File: JICH: Uso de Alcohol, Tabaco y Drogas por parte de los Estudiantes

Un estudiante no podrá, 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; marijuana; esteroides o cualquier sustancia controlada. El Comité Escolar prohíbe el uso o consumo por parte de los estudiantes de alcohol, productos de tabaco o drogas en la propiedad escolar, en cualquier función escolar o en cualquier evento patrocinado por la escuela.

Además, cualquier estudiante que esté 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 utilizará, de conformidad 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 por personal capacitado anualmente en los grados 7 y 9. Los padres/representantes serán notificados cada año antes de la apertura de la escuela. Los padres/representantes tendrán el derecho de optar por no participar en el examen mediante una notificación por escrito antes o durante el examen.

Todas las declaraciones hechas por un estudiante durante la evaluación son confidenciales y no se divulgarán, excepto en caso de emergencia médica inmediata o de conformidad con la ley. Los resultados no identificados se informarán 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 proporcionará un aviso a todos los estudiantes y padres de esta política de conformidad con la ley estatal. Además, el distrito deberá presentar una copia de esta política ante DESE de acuerdo con la ley de la manera solicitada por DESE.

Fuente: MASC Febrero 2018

Referencias Legales:

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

SC: 03-26-18

Política File: 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 Prohibidas de Restricción

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.

Fuente: MASC Agosto 2015

Referencias Legales:

- MGL 71:37G
- 603 CMR 46.00

SC: 07-17-17

Política File 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 asegurará 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)*. El expediente temporal de cada estudiante matriculado *en o después de Junio del 2002* será destruido no más tarde de siete años después de la transferencia del estudiante, graduación o retiro del 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, graduación o retiro. El expediente del estudiante sólo se puede destruir 60 años después de la graduación, 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 - Revisada: Junio 30, 2002

Referencias Legales:

- Family Educational Rights and Privacy Act of 1974, P.L. 93-380 Amended; P.L. 103-382, 199
- M.G.L. 66:10; 71:34A, B, D, E, H
- Board of Education Student Record Regulations adopted 2/10/77, June 1995, *as amended June 2002*
- 603 CMR: Department of Education 23:00 through 23:12,
- Mass Department of Education publication Students Records; Questions, Answers and Guidelines, September 1995

SC: 05-22-17

Política File KBBA: Derechos de Padres sin Custodia

Como lo requiere la Ley General de Massachusetts, un padre sin custodia puede tener acceso al registro del estudiante de acuerdo con la ley y el Departamento de Regulaciones de Educación Primaria y Secundaria. El Distrito de 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 mediante el cual las escuelas públicas proporcionan registros de los estudiantes a los padres que no tienen la custodia física de sus hijos ("padres sin custodia").

Como lo requiere 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 haya negado la custodia legal o se le ha ordenado visitas supervisadas, en base a una amenaza para la seguridad del estudiante y la amenaza se menciona específicamente en la orden correspondiente 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 posterior que modifique la orden de protección) específicamente permita el acceso a la información contenida en el registro del estudiante, o
 4. Exista una orden de un juez de un tribunal de familia que prohíba la distribución de los registros de los estudiantes a los padres.
- b) La escuela colocará en los registros del estudiante los documentos que indiquen que el acceso de los padres sin custodia al registro del estudiante está limitado o restringido de acuerdo con la regulación.
- 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 de inmediato 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 la regulación.
- e) La escuela debe eliminar toda la información de dirección electrónica y postal y número de teléfono relacionada con la ubicación del trabajo o del hogar del padre con custodia de los registros del estudiante proporcionados a los padres sin custodia. Además, dichos registros deben estar marcados para indicar que no se utilizarán para inscribir al estudiante en otra escuela.
- f) Al recibir una orden judicial que prohíbe la distribución de información de conformidad con la ley, la escuela notificará al padre sin custodia que dejará de proporcionar acceso al registro del estudiante al padre sin custodia.

Fuente: MASC Octubre 2016

Referencias Legales.:

- M.G.L. [71:34D](#); 71:34H
- 603 CMR [23.07](#) Access Procedures for Non-Custodial Parents
- 20 U.S.C. §1232g Family Education Rights and Privacy Act (FERPA)

SC: 02-26-18

Política File: KE: Quejas Públicas

Aunque a ningún miembro de la comunidad se le negará el derecho de presentar sus quejas ante el Comité, serán remitidos a través de los canales administrativos adecuados para la solución antes de la investigación o

acción del Comité. Se harán excepciones cuando las quejas se refieran solo a acciones del Comité u operaciones del Comité.

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

1. Miembros del personal
2. Administración del edificio escolar y/o director de educación especial
3. Asistente del superintendente
4. Superintendente
5. Comité escolar

Si una queja, presentada ante el Comité y remitida a través de los canales apropiados, se ajusta antes de que regrese al Comité Escolar, se enviará 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 al Comité Escolar deben ser por escrito y deben ser específicos en términos de la acción deseada.

El Comité espera que el personal profesional reciba quejas con cortesía y que responda adecuadamente al demandante.

Fuente: MASC Octubre 2016

Referencias Legales:

- MG.L. [76:5](#); 603 CMR [26.00](#)

SC: 02-26-18

Política File KI: Visitantes en las Escuelas

Si bien las Escuelas Públicas de Attleboro fomentan la participación de los padres y los miembros de la comunidad en la educación de los estudiantes del distrito, Attleboro tiene el deber de garantizar que el proceso educativo no se interrumpa innecesariamente, así como proteger la seguridad y la confidencialidad de sus estudiantes. Como resultado, se deben seguir ciertas reglas y procedimientos para garantizar que las visitas no sean perjudiciales para los estudiantes o el proceso educativo.

Los padres, representantes y cuidadores podrán ingresar a los edificios de la escuela para realizar visitas rápidas con el propósito de despedir a un estudiante, traer medicamentos, dejar almuerzos olvidados, ropa de gimnasia, etc. Tales "visitas rápidas" no necesitan ser organizadas previamente; sin embargo, tales visitantes no pueden ser permitidas más allá de la oficina principal, dependiendo de las circunstancias.

Se permitirá a los visitantes ingresar a los edificios escolares con el propósito de reuniones, visitas u observaciones preestablecidas. Todos los visitantes de las Escuelas Públicas de Attleboro deben reportarse a la oficina principal inmediatamente después de ingresar al edificio de la escuela. Todos los visitantes cuyos destinos no sean la oficina principal deben registrarse, anotar la hora de su llegada e identificar la ubicación y el propósito de su visita. Estos visitantes deben usar una identificación de visitante en todo momento mientras estén en el edificio de la escuela. El director del edificio 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 finalizar sus reuniones, visitas u observaciones preestablecidas, todos los visitantes deberán dirigirse directamente a la oficina principal. Deberán cerrar su visita, anotando la hora de su partida y devolviendo las tarjetas de identificación de visitante. Los visitantes no pueden dirigirse a ninguna área del edificio que no sea la ubicación designada para sus reuniones, visitas u observaciones, sin antes regresar a la oficina principal y obtener la aprobación administrativa expresa para acceder a otras áreas del edificio.

Si tiene alguna pregunta sobre esta política, por favor comuníquese con el director.

Cross References: IJOC: School Volunteers; IHBA: Observations of Special Education Programs
SC: 01-28-19

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 32A	Ley de Notificación a los Padres
Capítulo 71	Uso del Tabaco
Capítulo 119, Sección 51A	Abuso de Menores
Capítulo 266, Sección 102A-1/2	Aparatos de Engaño
Capítulo 269, Sección 17	Novatada
Capítulo 622 & Título IX	
Título IX	Discriminación Sexual
Capítulo 622	Discriminación en Escuelas Públicas
MGL 151C, Capítulo 622	Acoso
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 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 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

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 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.

Las leyes existentes penalizan las falsas alarmas de incendio (G. L. c. 266 sec. 13) y los informes falsos de la ubicación de cualquier explosivo u otra sustancia peligrosa (G. L. c. 266 sec. 14).

CAPÍTULO 269, Sección 17

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

Novatada

Cualquiera que sea el principal organizador o participante en el delito de novatadas como se define en este documento será castigado con una multa de no más de mil dólares o con prisión en una casa de corrección por no más de cien días, o con la multa y el encarcelamiento.

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

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

Acoso:

En general: el acoso incluye comunicaciones tales como gestos, bromas, comentarios, insinuaciones, notas, exhibición de imágenes o símbolos, comunicados de cualquier forma, incluso oralmente, por escrito o electrónicamente a través del Internet, teléfonos celulares, mensajes de texto o cualquier otro de manera que muestra falta de respeto a los demás por motivos de raza, color, sexo, religión, origen nacional, orientación sexual, edad o discapacidad. El acto de intimidación/acoso cibernético puede representar acoso.

La intimidación/acoso cibernético es el uso severo y/o repetido por 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 tenga el efecto de:

- causar daño físico o emocional al otro alumno o daños a la propiedad del otro alumno;
- colocar al otro estudiante en temor razonable de daño o de daño a su propiedad;
- crear un ambiente hostil en la escuela para el otro estudiante;
- infringir los derechos del otro estudiante en la escuela; o
- interrumpir material y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de una escuela.

Acoso Sexual:

Si bien todos los tipos de acoso están prohibidos, el acoso sexual requiere una atención particular. El acoso sexual incluye avances sexuales, solicitudes de favores sexuales y/u otra conducta verbal o física de naturaleza sexual cuando:

1. La aceptación o sumisión a dicha conducta se hace explícita o implícitamente en término o condición de empleo o educación.
2. La respuesta del individuo a dicha conducta se utiliza como base para las decisiones de empleo que afectan a un empleado como base para la educación, las medidas disciplinarias u otras decisiones que afectan a un estudiante.
3. Dicha conducta interfiere con los deberes laborales, la educación o la participación de un individuo en actividades extracurriculares.
4. La conducta crea un ambiente laboral o escolar intimidante, hostil u ofensivo.

PROHIBICIÓN DE ACOSO Y RETALIACIÓN

El acoso en cualquier forma o por cualquier motivo está absolutamente prohibido. Esto incluye el acoso por parte de administradores, personal certificado y de apoyo, estudiantes, proveedores y otras personas en la escuela o en eventos relacionados con la escuela. Además, las represalias contra cualquier persona que haya presentado acoso u otro comportamiento inapropiado a la atención de la escuela o que haya cooperado en una investigación de una queja bajo esta política es ilegal y no será tolerado por las Escuelas Públicas de Attleboro.

Las personas que participan en el acoso o las represalias pueden estar sujetas a medidas disciplinarias, que incluyen, entre otras, amonestación, suspensión, terminación/expulsión u otras sanciones según lo determine la administración del distrito escolar sujeto

a los requisitos de procedimiento aplicables.

PROCEDIMIENTOS DE NO DISCRIMINACIÓN / ANTIHOSTIGAMIENTO

Proceso de Investigación

Cualquier persona que crea que ha sido acosada o que haya sido testigo o esté en conocimiento sobre el acoso de otra persona en el entorno escolar, debe informar al Director de la escuela o al oficial de quejas de discriminación/acoso lo antes posible. Si la persona no aborda el problema de manera efectiva, la persona debe informar al oficial de queja de discriminación/acoso apropiado. Los funcionarios de quejas por discriminación/acoso de las Escuelas Públicas de Attleboro son:

Titles VI, VII, IX, Chapter 622, and Age Discrimination Coordinator

Laurie Regan, Superintendente Asistente
Attleboro Public Schools
100 Rathbun Willard Drive, Attleboro, Massachusetts 02703-2799
(508) 222-0012, ext. 1166

Section 504/Americans with Disabilities Act (ADA)

Ivone Medeiros, Director de Educación Especial y Servicios de Apoyo Estudiantil
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

Laurie Regan, Superintendente Asistente
Attleboro Public Schools
100 Rathbun Willard Drive, Attleboro Massachusetts 02703-2799
(508) 222-0012, ext. 1166

U.S. Department of Education Office of Civil Rights

Five Post Office Square, 8th Floor
Boston, MA 02109-3921
Phone: (617) 289-0111
Fax: (617) 289-0150

Las Escuelas Públicas de Attleboro investigarán inmediatamente 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 no se repita. 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.

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

Las Escuelas Públicas de Attleboro reconocen que tanto la presunta víctima como el presunto acosador tienen fuertes intereses en mantener la confidencialidad de las denuncias y la información relacionada. La privacidad de la presunta víctima, la (s) persona (s) contra quienes se presenta la queja y los testigos serán respetados tanto como sea posible, de conformidad con las obligaciones legales de investigar, tomar las medidas apropiadas y cumplir con cualquier las obligaciones de descubrimiento o divulgación.

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 H½

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.

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 este Manual de las Escuelas Públicas de Attleboro que se relacionan a mi hijo/hija.

Entiendo que mi hijo/a es responsable de seguir las normas y políticas de las Escuelas de Attleboro.

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, incapacidad, nacionalidad de origen, raza, religión, sexo u orientación sexual.