

# Escuelas Públicas de Attleboro

## Escuelas Primarias

A. Irvin Studley Elementary School  
Hill-Roberts Elementary School  
Hyman Fine Elementary School  
Peter Thacher Elementary School  
Early Learning Center at Thacher  
Thomas Willett Elementary School

**Manual del Estudiante**  
**2019 - 2020**

# SISTEMA DE ESCUELAS PÚBLICAS DE ATTLEBORO

## Escuelas Primarias

Escuela Primaria A. Irvin Studley		
Joanne DiPalma	Director	508-222-2621
Lisa Boyle	Director Asistente	
Escuela Primaria Hill-Roberts		
Frank Rich	Director	508-399-7560
Evan Chelman	Director Asistente	
Escuela Primaria Hyman Fine		
Patricia Martin	Director	508-223-1560
Escuela Primaria Peter Thacher		508-226-4162
Early Learning Center @ Thacher		508-223-1563
Lisa Karantonakis	Director	
Bruce Tench	Director Asistente	
Escuela Primaria Thomas Willett		
Jeffrey Cateon	Director	508-222-0286

## Oficina Central

508-222-0012

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

## Comité Escolar

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

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

## Tabla de Contenido

Escuelas Públicas de Attleboro: Misión, Visión, Creencias Esenciales, Objetivos _____	3
Prioridades de Aprendizaje del Distrito: _____	4
Derechos y Responsabilidades del Estudiante y Padres _____	5
Procedimiento de Solución de Problemas _____	5
I. Información Académica _____	6
II. Políticas y Procedimientos Disciplinarios _____	11
III. Políticas de Educación y Servicios de Salud _____	18
IV. Políticas y Normas Generales _____	21
Apéndice A	
Políticas del Comité Escolar _____	33
Apéndice B _____	68
Forma de Reconocimiento del Padre/Representante _____	78

## ESCUELAS PÚBLICAS DE ATTLEBORO

### NUESTRA MISIÓN

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

### NUESTRA VISIÓN

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

### NUESTRAS CREENCIAS ESENCIALES

#### Condiciones para el Aprendizaje

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

#### Experiencias de Aprendizaje de Calidad

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

#### Mentalidad Exitosa

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

#### Valor de la Educación

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

### OBJETIVOS

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

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

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

## PRIORIDADES DE APRENDIZAJE DEL DISTRITO

### Experiencias de Aprendizaje

- Los estudiantes tienen curiosidad e invierten en el aprendizaje, porque está diseñada para proporcionar un valor real que va más allá del aula.
  - Desempeño y Experiencias Auténticas
  - Motivación Intrínseca y Opción Individual
  - Aprendizaje Práctico
  - Evaluaciones e Instrucción Interdisciplinaria

### Infusión de Tecnología

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

### Personalización de Programas de Aprendizaje

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

### Oportunidades de Aprendizaje Experiencial

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

### Resultados del Éxito del Estudiante

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

## DERECHOS DE LOS ALUMNOS Y PADRES

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

## DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

- ◆ Cumplir con todas las obligaciones académicas según sus habilidades
- ◆ Ser tratado con respeto por todos los miembros de la escuela
- ◆ Tratar con respeto a todos los miembros de la comunidad educativa, tanto a los alumnos como a los maestros y empleados de la escuela
- ◆ Mantenerse personalmente seguro
- ◆ Ayudar a mantener la escuela como un lugar seguro para todos los alumnos
- ◆ Hacer el trabajo escolar en lugares limpios y ayudar a mantener la escuela limpia para todos
- ◆ Expresarse de manera que no se interrumpa, perturbe o avergüence a los demás
- ◆ Conocer y entender las reglas de disciplina de las clases individuales y de la escuela y evitar comportamientos que violen estas reglas de comportamiento

## DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES

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

## SOLUCIÓN DE PROBLEMAS

### POLÍTICA

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

### PROCEDIMIENTO

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

Si no hay una solución, se les recomienda a las partes interesadas contactar a la siguiente persona adecuada (Administrador del Edificio, Director/a o a la Directora de Educación Especial). Los Directores, Supervisores y Coordinadores pueden estar involucrados de acuerdo a la decisión del Administrador/a del Edificio y se les puede pedir que ayuden en la solución. Los niveles sucesivos de autoridad (Asistente del Superintendente, Superintendente, Comité Escolar) representarán la trayectoria deseada en la solución.

Si los intentos informales de solución no tienen éxito, las partes interesadas deberán expresar su caso por escrito. Si una de las partes interesada se niega a consultar con la persona adecuada (saltándose un nivel de autoridad) el asunto será remitido de regreso a la persona adecuada. (Política BBAA)

## INFORMACIÓN ACADÉMICA

### HORARIO ESCOLAR

#### Horario Escolar Individualizado

Hill Roberts	Llegada 8:30 A.M.	Día Escolar 8:45-3:25	Salida 3:25 P.M.
Hyman Fine	Llegada 8:30 A.M.	Día Escolar 8:45-3:25	Salida 3:25 P.M.
Thacher	Llegada 8:30 A.M.	Día Escolar 8:45-3:25	Salida 3:25 P.M.
Studley	Llegada 8:00 A.M.	Día Escolar 8:15-2:55	Salida 2:55 P.M.
Willett	Llegada 8:00 A.M.	Día Escolar 8:15-2:55	Salida 2:55 P.M.

Early Learning Center en Thacher	Sesión en la mañana	Sesión en la tarde
	8:55-11:25 A.M.	12:45-3:15 P.M.
	Llegada 8:45 A.M. - 8:55 A.M.	Llegada 12:35 P.M.- 12:45 P.M.
	Salida 11:25 A.M.	Salida 3:15 P.M.
Early Learning Center en Thacher. ESTUDIANTES MODELOS	Sesión en la mañana	Sesión en la tarde
	9:00-11:25 A.M.	12:45-3:15 P.M.
	Llegada 8:45 A.M.	Llegada 12:35 P.M.
	Salida 11:25 A.M.	Salida 3:15 P.M.

#### Horario Escolar de Salidas Tempranas

Todas las Escuelas Públicas de Attleboro seguirán el horario para las salidas tempranas a continuación

Todas las escuelas primarias	Llegada 8:30 A.M.	Día Escolar 8:45-12:25	Salida 12:25 P.M. No se servirá almuerzo
Early Learning Center	Refiérase al calendario individual del ELC para fechas específicas en las sesiones de la mañana y la tarde cuando hayan días de salida temprana		

### RETRASOS Y SÁLIDA TEMPRANA DE LA ESCUELA

*(Por razones de mal tiempo y emergencias)*

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

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

<u>Radio</u>	<u>Social Media</u>	<u>Televisión</u>
WPRO	Facebook	COMCAST- Canal 9
B101	Twitter	Canales 4,6,7,10,12
WHJY	Sitio Web de las Escuelas Públicas de Attleboro	

- La hora de inicio será 60 minutos más tarde de la hora usual y 60 minutos más tarde para la llegada del bus.
- ABACUS tendrá 60 minutos de retraso en la hora de entrada.

*\*60 minutos de retraso; los buses serán retrasados 60 minutos.*

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

**Salida Temprana:** Si los estudiantes son despedidos después de abrir la escuela, se seguirán los siguientes procedimientos: Los padres que no estén en casa deberán planear con anterioridad e informar a sus hijos del lugar en la vecindad donde deban ir en caso de emergencia. Durante una emergencia o clima inclemente, se emitirá un anuncio de salida temprana en las estaciones ya mencionadas. Si existe una emergencia que represente un peligro para la seguridad de nuestros estudiantes, los estudiantes serán enviados a casa inmediatamente o a otra escuela designada. Los padres y estudiantes deberán tener un plan de emergencia en caso de una salida temprana de emergencia.

### **PROCEDIMIENTOS Y REGLAS DE ASISTENCIA**

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

### **SALIDAS**

No se le permite a los estudiantes salir del edificio de la escuela o propiedad de la escuela en ningún momento durante el día escolar sin una nota del padre/representante. Esta nota de despido debe ser presentada a la oficina por la mañana antes del comienzo de la escuela. Los estudiantes recibirán un permiso de salida que presentarán a la maestra en el momento del despido. Todos los estudiantes deben reportarse a la oficina en el momento de su despido para ser despedidos oficialmente.

Si hay duda de identidad, el personal escolar solicitará identificación adecuada a los padres/representantes o persona designada. Se anima a los padres y representantes programar citas médicas y dentales después del horario escolar. Sin embargo, en caso de emergencia, las citas deben hacerse de manera que el estudiante falte a la escuela tan poco como sea posible. También se anima a los padres a que se abstengan de solicitar la salida quince minutos antes del cierre de la escuela a menos que sea una emergencia. La enfermera de la escuela y la administración pueden emitir la salida del estudiante por enfermedad/lesión. El padre/representante será contactado y se harán los arreglos apropiados para la salida del estudiante por enfermedad/lesión.

Un padre/representante o persona designada por los padres deberá recoger al estudiante en la oficina principal o en la oficina de la enfermera. Podemos solicitar la identificación de la persona de recoge al estudiante.



### **Notificación de Horario de Asistencia**

Un estudiante que llega tarde a la escuela debe reportarse acompañado por su padre/representante a la oficina antes de ir a su salón de clases.

#### **Ausencia de 1-3 días:**

Si los padres no llaman a la escuela, la escuela llamará a los padres.

Después de 3 ausencias consecutivas la enfermera u otro oficial de la escuela llamará a los padres.

#### **Ausencia de 5 días:**

Se enviará una carta formal a los padres con detalles de las ausencias.

A discreción del director de la escuela se planificará una reunión para establecer un plan de mejora de asistencia AIP.

#### **Ausencia de 6-7 días:**

El Oficial de Asistencia Escolar podrá ser llamado y enviado a la casa.

#### **Ausencia de 8 días (por término):**

A discreción del director de la escuela o designado CRA. DCF (Child Requiring Assistance, 51A, Failure to send, etc y se explicará el proceso.

### **REPORTES DE CALIFICACIONES**

Los informes de calificaciones para los grados K-4, son distribuidos durante los meses de Noviembre o Diciembre, Marzo y Junio. Estos reportes son utilizados para ayudar al estudiante y a los padres/representantes a medir el progreso de su niño/a en relación a su habilidad individual. Si hay preguntas o puntos de interés acerca del progreso de su niño/a, usted puede contactar al maestro/a de su hijo/a. Los reportes de calificaciones de las escuelas primarias transmite el progreso hacia los estándares del final del año para cada nivel de grado.

### **EVALUACIONES**

Los estudiantes pueden ser evaluados según las opciones locales. Los padres van a ser notificados por medio del boletín informativo o de anuncios escritos de los exámenes, las fechas y la hora. Como es requerido por las Regulaciones de Massachusetts, todos los estudiantes tienen que participar en el programa de evaluación del estado. Una nota del médico es requerida por el Departamento de Educación de Primaria y Secundaria para verificar las ausencias a las evaluaciones.

### **ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES**

Todos somos capaces de aprender. Dadas las muchas variables que afectan el aprendizaje, no es una sorpresa que algunos estudiantes puedan experimentar dificultades en cierto momento. Hay muchas maneras en las cuales cualquier estudiante puede recibir ayuda en la escuela cuando se presentan estas dificultades. La ayuda adicional puede venir del maestro/a del salón de clase o de la asistente educacional por implicación directa. Los maestros son capaces de acomodar la clase si ellos/as saben que un estudiante responde mejor a un tema en particular. Adicionalmente, hay una variedad de herramientas y estrategias de aprendizaje que se pueden utilizar para ayudar a estudiantes dentro de la clase. Los padres que intentan trabajar con sus niños en la casa pueden consultar con los profesores para encontrar maneras adicionales de proporcionarle ayuda.

Para los estudiantes que tienen incapacidades y son elegibles, los servicios de ayuda pueden ser amparados bajo dos leyes federales las cuales sirven de guía para las escuelas. Una de esas leyes es la Sección 504 del Acto de Rehabilitación de 1973, es una ley de los derechos civiles. Esta ley fue aprobada para prevenir la discriminación en contra de individuos con incapacidades. Esta ley también garantiza que las necesidades educativas de estudiantes con impedimentos físicos o mentales los cuales sustancialmente los limitan de una o más de sus actividades importantes de vida (ej: caminar, aprender, etc.) será resuelta tan bien como se resuelven las necesidades de estudiantes sin incapacidades. Por ejemplo, un niño con una inhabilidad o impedimento específico que interfiere con la capacidad de tener acceso al salón de clase o al ambiente físico de la

escuela, puede ser elegible bajo la Sección 504 para recibir servicios o acomodaciones en el salón de clase que le dará a él/ella el chance de participar en la clase al mismo nivel que participan los estudiantes no lisiados. Bajo esta orden, si un estudiante es elegible, un equipo de educadores del edificio desarrollará un Plan según la Sección 504 que recomiende servicios y/o acomodaciones. Los padres que buscan más información sobre elegibilidad bajo la Sección 504 pueden contactar al principal de la escuela de su hijo/a.

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

### EDUCACIÓN DEL ESTUDIANTE DE INGLES COMO SEGUNDO IDIOMA (ELL)

De acuerdo con las reglamentaciones federales y estatales, las Escuelas Públicas de Attleboro identificarán a los estudiantes cuyo idioma principal no sea el inglés a través de una Encuesta del Idioma en el Hogar. Los estudiantes serán evaluados para determinar el nivel de dominio del inglés. Si se identifica como un aprendiz del idioma inglés (ELL), el estudiante será evaluado anualmente para determinar el nivel de dominio del idioma inglés.

Las Escuelas Públicas de Attleboro se aseguran de que todos los estudiantes identificados como Estudiantes del Idioma Inglés (ELL) reciban los mismos estándares académicos y el mismo plan de estudios que todos los estudiantes; y se les proporcionará las mismas oportunidades para dominar dichos estándares.

## Políticas y Procedimientos Disciplinarios

### CÓDIGO DE CONDUCTA

#### Introducción

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

Cada persona en la escuela tiene que tener la oportunidad de desarrollarse personal, social e intelectualmente y también de ejercer sus derechos de una manera positiva y constructiva. Por lo tanto, todos los miembros de la comunidad escolar tienen la responsabilidad de dirigirse de una manera que muestre respeto por todos los individuos, sus derechos y propiedades. Todos los miembros de la comunidad escolar deben comprender y apoyar los patrones de la escuela y asegurarse de que estas reglas y regulaciones se cumplan. Se espera esta conducta durante todos los eventos especiales, curriculares, extra-curriculares, PTO y atléticos en y fuera de la escuela incluyendo salidas educativas patrocinadas por la escuela y tiempos en que se usan los buses escolares u otro tipo de transporte.

La participación de un estudiante en actividades extra-curriculares o eventos atléticos es un privilegio y no un derecho. Debido a que la escuela está interesada en mantener la calidad e integridad de sus programas durante el año escolar, las infracciones a estas reglas escolares no serán toleradas. Cualquier actividad que cause una interrupción a la instrucción o al ambiente escolar

de las escuelas primarias no será tolerada. Tales acciones no autorizadas pueden resultar en la cancelación de estas actividades.

### INTERVENCIONES Y APOYO DE CONDUCTA POSITIVA (PBIS)

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

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

### DIRECTRICES PARA EL COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE

Se espera que los estudiantes sean corteses y respetuosos con todos. No habrá:

- ◆ Violencia física o amenazas verbales, incluyendo pero no limitado a: intimidación, pelea, morder, golpear y escupir
- ◆ Acoso físico o verbal, incluyendo acoso y hostigamiento sexual
- ◆ Insubordinación (ej. negarse a obedecer una solicitud razonable de un miembro del personal)
- ◆ Lenguaje vulgar, irrespetuoso o comportamiento abusivo hacia otros
- ◆ Vandalismo (el estudiante pagará por daños) y mal uso del equipo y/o propiedad de la escuela
- ◆ Violaciones de seguridad (ej. posesión de fuegos artificiales)
- ◆ Posesión o uso de un arma o facsímil
- ◆ Interrupciones en clase, asambleas, actividades escolares durante o después de la escuela, y falta de reportarse a la oficina
- ◆ Robar, engañar, plagiar, falsificar
- ◆ Disturbios en la cafetería (ej. lanzamiento de objetos o alimentos)
- ◆ Artículos personales caros: incluyendo pero no limitado a juguetes, tecnología, o posesión de cantidades excesivas de dinero
- ◆ Comercio o compra de artículos en el autobús o en la escuela
- ◆ Materiales pornográficos
- ◆ Uso de teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos mientras se esté en la escuela o cuando se esté siendo transportado en un vehículo relacionado con la escuela
- ◆ Falsas alarmas o llamadas al 911
- ◆ Correr en el edificio
- ◆ Salir del recinto escolar sin permiso
- ◆ Cruce de calles sin el Guardia de Cruce en intersecciones designadas
- ◆ Otros actos perjudiciales o inapropiados juzgados graves por la administración
- ◆ Intimidación, Acoso Cibernético

### CONDUCTA EN EL SALÓN DE CLASE

Nosotros reconocemos que para que cualquier código de disciplina sea eficaz, se necesita de un acuerdo entre los estudiantes, profesores y padres de familia. Los profesores son responsables por conservar el orden y manejar casos de comportamiento no apropiado en el salón de clase. Ellos discutirán en sus salones lo que esperan de los estudiantes y padres. Los profesores manejarán comportamientos inapropiados de distintas maneras, como advertencias orales, reuniones, llamadas a los padres, detenciones en el salón de clase y/o reportándolos a la oficina.

Si un alumno/a va a la oficina por motivo disciplinario, él/ella esperará allí hasta comunicarse con el administrador/a o la persona encargada. Después de recibir una comunicación oral y escrita del maestro/a que envió al estudiante a la oficina,

El Director o la persona encargada decidirá y tomará las apropiadas medidas correctivas. Estas pueden incluir advertencias escritas o verbales, detención, contacto con los padres o suspensiones.

### VIOLACIONES DE FUMADOR, TABACO SIN HUMO Y NICOTINA

Las Leyes Generales de Massachusetts prohíben el uso de cualquier producto de tabaco o productos de nicotina, incluidos los dispositivos de suministro de nicotina, cigarrillos electrónicos y vaporizadores, dentro de los edificios e instalaciones escolares, o en terrenos escolares o autobuses por parte de cualquier persona. Por lo tanto, en el espíritu de la ley, los estudiantes no pueden poseer productos de tabaco y productos de nicotina, y se le confiscará a cualquier estudiante que se encuentre en posesión de tabaco o productos de nicotina (incluidos cigarrillos electrónicos, vaporizadores u otros dispositivos de suministro de nicotina) dicho producto y estará sujeto a medidas disciplinarias a discreción del director de la escuela. La ley estatal combinada con la investigación médica dicta que las instalaciones de las Escuelas Públicas de Attleboro se mantendrán como instituciones libres de humo. Por lo tanto, fumar o el uso de nicotina en la escuela y en los terrenos de la escuela se debe percibir como una violación importante del código de disciplina. Además, la mera presencia en un área donde se ha fumado o se ha consumido nicotina o se está produciendo, bajo ciertas circunstancias, se puede percibir como una violación de la política de no fumar. En consecuencia, se insta a los estudiantes a no estar presentes o permanecer presentes en un área donde se está violando esta regla.

### PROCEDIMIENTOS DE DISCIPLINA/DEBIDO PROCESO

El Código de Disciplina de las Escuelas Públicas de Attleboro se administra dentro de las pautas establecidas por la Corte Suprema de los Estados Unidos con respecto al debido proceso para los estudiantes. El Tribunal Supremo sostiene que la Cláusula de Debido Proceso de la Decimocuarta Enmienda a la Constitución de los Estados Unidos requiere una notificación de los cargos contra él o ella, una explicación de la acusación y la oportunidad de 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.

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

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

Superintendente: el Superintendente o su designado para fines disciplinarios.

Expulsión: el retiro 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: el retiro 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 año escolar. \* *La eliminación únicamente de la participación en actividades extracurriculares o eventos patrocinados por la escuela, o ambos, no contarán como eliminación 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 3/4: 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 3/4: 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: 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

Suspensiones de Corto Plazo; M.G.L c. 71, § 37H 3/4: 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 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 fuera de la escuela.

Aviso - Suspensión a Corto Plazo; M.G.L c. 71, § 37H 3/4: 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 3/4:

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 trabajos escolares 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 para Lograr Progreso Académico** - 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 directora de una escuela en la que el estudiante está inscrito puede expulsar a dicho estudiante si dicho director o directora 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.

## INFORMACIÓN MÉDICA

### Servicios de Salud

La Oficina de Salud cuenta con personal para atender las necesidades médicas y de salud de los estudiantes. Las enfermeras escolares pueden ser contactadas llamando a la oficina principal de la escuela. Los padres deben sentirse libres de llamar con preguntas.

### Emergencias / Primeros Auxilios

La Oficina de Salud ofrece primeros auxilios inmediatos a los estudiantes. Todos los accidentes que resulten en lesiones deben ser reportados a la enfermera de la escuela. Se hará referencia apropiada cuando sea necesario. Los padres deben proporcionar los números de teléfono actuales en caso de emergencia. Es esencial que la oficina de la enfermera tenga una manera de comunicarse con los padres u otro adulto que pueda asumir la responsabilidad en su ausencia. En una situación de emergencia en la que no podemos contactar al padre/representante, el equipo de rescate será llamado.

### Política de Inmunización

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

### Enfermedad Prolongada

En el evento que su hijo/a vaya a estar ausente de la escuela por un tiempo prolongado debido a una condición médica, por favor notifique a la Oficina de la Escuela para preguntar por instrucción en el hogar. Se requerirá una nota del médico para que el estudiante regrese a la escuela y una reunión de reingreso puede ser necesaria.

### Lesiones Ortopédicas

Si su hijo tiene una lesión ortopédica que requiere de cualquier aparato de apoyo (Ej.: el uso de muletas, abrazaderas, yesos, vendajes, tablillas, silla de ruedas, caminador, etc.) cuando su niño/a regrese a la escuela debe traer una nota del médico explicando claramente la condición, la fecha cuando puede regresar a la escuela, cualquier restricción y/o la necesidad de aparatos de apoyo y claramente el tiempo requerido para cualquier acomodación especial.

### Administración de Medicamentos

Todo el sistema de escuelas públicas y no públicas del estado están obligadas a cumplir con las regulaciones 105 CMR 210.00: *La Administración de Medicamentos en las Escuelas Públicas y Privadas*.

- Todos los medicamentos deben ser transportados para la y desde la escuela por el padre o representante y se deben entregar directamente a la enfermera o a la persona designada.
- Los medicamentos deben estar en el recipiente original de la farmacia, claramente marcado con el nombre del estudiante, el nombre del medicamento, la dosis y la frecuencia de suministro.
- Los medicamentos deben estar acompañados por la prescripción del médico y el permiso por escrito de los padres. Ningún medicamento debe suministrarse sin ninguna de estas dos formas. Los formularios están disponibles en la enfermería y en la página web del distrito en la sección de Servicios de Salud.
- Los medicamentos sin prescripción, tales como productos herbales, homeopáticos y pastillas para la tos deben estar también en sus recipientes originales y deben estar claramente marcados con el nombre del estudiante, el nombre de la medicina, la dosis y la frecuencia del suministro. Será necesario el permiso del médico y de los padres.
- Para medicamentos con prescripción, la enfermera de la escuela debe asegurar que el medicamento fue ordenado por un médico con licencia, quien la renovará cuando sea necesario. Si hay un cambio en el medicamento, se debe notificar a la enfermera por teléfono y entregarle una nota por escrito. Cuando sea posible, se debe obtener la orden y desarrollar un plan de administración antes del inicio del año escolar.
- Los estudiantes no deben llevar medicamentos en su persona. Reconocemos que en algunos casos es necesaria la posesión y autoadministración de la medicación. Ejemplos de excepciones pueden ser inhaladores y EpiPens. En estos casos, un plan de auto-administración debe ser desarrollado antes de la implementación junto con la aprobación de la enfermera de la escuela.
- Cualquier medicina administrada por la enfermera escolar es dada a su discreción con el papeleo completo.

### Procedimiento para el Uso de Tylenol:

Como resultado de las advertencias emitidas por la FDA con respecto a los peligros relacionados con el uso indebido y excesivo de Tylenol (acetaminofén), el departamento de enfermería cuenta con 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. Como con cualquier administración de medicamentos, se requiere una evaluación de parte de la enfermera y el suministro será a discreción de la enfermera. Si la enfermera tiene inquietudes relacionadas con el uso o el uso excesivo del medicamento, puede ser necesaria una llamada a la casa y/o la orden del médico para la continuación de este medicamento. Si usted tiene preguntas acerca de los detalles de este procedimiento, por favor llame a la enfermera de la escuela.

### Examen Físico

El examen físico es un requisito para la matrícula de cada uno de los estudiantes del Preescolar y Kindergarten antes de entrar al sistema según las regulaciones del estado de Massachusetts. Los formularios del completo examen físico se le deben entregar a la enfermera escolar. En el evento de que su niño/a requiera de cuidado médico especial, es importante por la seguridad y bienestar del niño/a que usted llame a la Oficina de la Enfermera para compartir esta información.

### Exámenes Indicados por el Estado

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

### Examen de la Vista

Los exámenes visuales son conducidos a los estudiantes de los grados 1-4. A los estudiantes de kindergarten se les pide el examen visual antes de entrar. Los padres serán notificados de cualquier preocupación y referidos para su evaluación según sea necesario.

### Examen Auditivo

Los exámenes auditivos son conducidos a los estudiantes de los grados K-3. Los padres serán notificados de cualquier preocupación y referidos para su evaluación según sea necesario.

### BMI

Los exámenes de crecimiento son conducidos a los estudiantes de los grados 1-4. El peso y la estatura son medidos y calculados en BMI o Índice de Masa Corporal. Los padres pueden solicitar, por escrito, los resultados a la oficina de salud.

### Seguro de Salud

Todos los niños en Massachusetts son elegibles a algún tipo de cobertura de seguro. Para más información llame al *Cuidado de Salud para Todos* en la línea de ayuda al 1-800-272-4232 o busque información en [www.hcfama.org](http://www.hcfama.org). Además cada año los padres pueden comprar un seguro de salud para sus hijos que les protege en caso de accidentes. El precio es razonable y se recomienda a los padres que revisen la póliza que se ofrece.

### Alergias Severas y Otras Inquietudes Médicas

En las Escuelas existe un aumento de alergias severas y otros asuntos médicos. Para asegurarse de 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 sean capaces de responder apropiadamente en caso de emergencia, hemos suministrado lo siguiente en relación a las Responsabilidades de los Padres:

- Notificar a la escuela con respecto a las alergias o asuntos médicos de su hijo/a.
- Notificar por escrito a la escuela tan pronto como sea posible después de un nuevo diagnóstico de una alergia o condición médica.
- Proveer documentación médica del doctor de su hijo/a.
- Una carta firmada por los padres dando permiso de compartir la información médica de sus niños debe estar archivada en la escuela.
- Proveer una lista de cosas (perfume, gluten, y/o látex), comidas, y/o ingredientes que pueden causar una reacción seria.
- Proveer una fórmula de epinephrine u otra medicina necesaria ordenada por un doctor licenciado. Entregar en la escuela la medicina en el recipiente original de la farmacia.
- Colaborar con la enfermera escolar y el equipo multidisciplinario escolar para crear un Plan de Acción contra Alergias (AAP) y/o un Plan Individualizado de Salud (IHC).
- Cuando sea posible reunirse con el equipo de maestros para revisar el plan de su hijo/a. Participar en la educación e instrucción en el salón de clase.
- Instruir a su hijo/a en la edad apropiada sobre su alergia o condición, lo que debe hacer, las comidas que debe evitar, conocer los síntomas de una reacción, cómo y cuándo comunicar a un adulto de que la alergia está empezando, como interpretar las etiquetas de las comidas que se puedan estar relacionadas con su condición médica.
- Proveer una foto de su hijo/a (cuando sea apropiado).
- Proveer a la escuela meriendas para comer cuando sea necesario.

- Acompañar a su hijo/a a las excursiones escolares, si es posible.
- Proporcionar números de contactos de emergencia actualizados.

#### 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.

#### Prácticas de Seguridad Maní/Cacahuete/Nueces

Las Escuelas Públicas de Attleboro practican normas de seguridad con respecto al maní/cacahuates/nueces que piden que productos que posean maní/cacahuates/nueces no sean introducidos en áreas académicas. Esta estricta norma es la única manera de prevenir una reacción alérgica que amenace la vida. Para reducir el riesgo de exposición, se recomienda que todas las *áreas académicas sean libres de maní/cacahuates/nueces*. Por favor, no envíe ningún producto que contenga maní/cacahuates/nueces para que su hijo coma durante el refrigerio en las aulas.

El almuerzo se come en la cafetería, a su hijo se le permite traer mantequilla de maní, o productos de frutos secos para el almuerzo. La cafetería ha designado mesa(s) segura(s) donde cualquier niño sin estos productos puede sentarse. Le pedimos su colaboración para proporcionar a cada estudiante un ambiente de aprendizaje seguro.

#### Estatuto de los Productos sin Fragancia

Los productos con fragancia pueden producirle a la gente severos síntomas de enfermedades crónicas, como asma, alergias, problemas de sinusitis, rinitis, dolores de cabeza y migrañas. En un esfuerzo por ayudar a mantener un ambiente estudiantil saludable, se le 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.

#### Confidencialidad relacionada a problemas médicos de "vida o muerte"

La enfermera puede verse obligada a informar al personal de la escuela sobre una base de "necesidad de conocimiento", de la condición que amenaza la vida de un estudiante. Esto puede incluir (pero no se limitan a) la compañía de autobuses y a los trabajadores de las cafeterías. Si usted no desea que la enfermera comparta estas preocupaciones médicas que se refiere a la seguridad de su hijo en la escuela, debe documentar por escrito y hablar directamente con la enfermera de la escuela.

#### Información en la Web

Para más información usted puede acceder a nuestra página web "Health Services" a través de la página web del Distrito de las Escuelas Públicas de Attleboro en [www.Attleboroschools.com](http://www.Attleboroschools.com). En la página principal seleccione "For Parents" y luego "Health Services".

### INFORMACIÓN GENERAL

#### LIBROS Y MATERIAL ESCOLAR

- ◆ El daño o pérdida de libros de clase, libros de la biblioteca u otros recursos deberán ser pagados en su totalidad. Las deudas de libros sin pagar resultarán en una acción administrativa.
- ◆ Los libros y otros materiales escolares serán revisados antes de su distribución y antes de ser devueltos. Los estudiantes son responsables por los daños causados a libros o material escolar bajo su posesión.

## CAFETERÍA

Nuestra cafetería proporciona un bueno, nutritivo y bien balanceado almuerzo. Nosotros participamos en el Programa de Almuerzo Gratis y a Costo Reducido patrocinado por el gobierno. Las aplicaciones están disponibles para todos los estudiantes en las oficinas de las escuelas.

El Programa de Almuerzo Pre-pago está disponible para padres que quieran dejar dinero depositado en la cuenta del alumno(a) para apresurar la compra del almuerzo.

Para mantener la cafetería segura y organizada, se espera que los alumnos sigan las reglas. Se les pide a los estudiantes que dejen el área alrededor de su mesa y asiento limpios. Todos los restos del almuerzo se deben tirar a la basura. Se espera que los estudiantes pongan los materiales reciclables en los recipientes apropiados. Los alumnos que no sigan estas reglas pueden sufrir las consecuencias disciplinarias por la administración.

## CUIDADO DE LA PROPIEDAD ESCOLAR

Los estudiantes no deben destruir la propiedad escolar. El alumno que destruya la propiedad escolar por medio de vandalismo, incendio, hurto o represente un peligro a la seguridad de nuestros estudiantes como, tocar alarmas, aparatos de extinguir fuego o cualquier sistema eléctrico, será referido a la Policía o al Departamento de Bomberos. El estudiante será responsable de pagar los daños. En caso de delito de incendio, robo o de atentar contra la seguridad estudiantil, el causante será remitido a la agencia apropiada que aplique la ley. La restitución de la propiedad dañada es obligatoria.

## USO DE TELEFONO CELULAR / FOTOGRAFIAS Y VIDEO / COMPUTADORAS PORTATILES

No se les permite a los estudiantes capturar fotos, grabaciones de voz, o imágenes de video de ninguna persona en el edificio de la escuela en ningún momento. Esto incluye cámaras de película y cámaras digitales, computadoras portátiles, componente de video de un teléfono de video, grabadoras de video o de fotos, o mediante el uso de cualquier otra tecnología utilizada para capturar fotos o imágenes de video. Se pueden hacer excepciones para los estudiantes que cumplan los requisitos de una actividad asignada por un maestro.

El uso secreto de dispositivos de grabación o grabación de sonido es ilegal (capítulo 272 de la Ley General de MA, sección 99). Grabación en video o grabación de sonido de una clase o individuo sin el permiso de todos los involucrados es un delito penal con sanciones severas. Los estudiantes que participen en tales actividades estarán sujetos a medidas disciplinarias. El uso inapropiado de un teléfono celular de video o imagen está prohibido en todo momento, y también puede estar sujeto a la Política de Acoso Cibernético.

Todos los dispositivos personales deben almacenarse en mochilas y utilizados solo con el permiso del educador con fines educativos. Es la responsabilidad del estudiante de mantener los dispositivos personales seguros y operativos.

## CUIDADO DE NIÑOS

En todas las Escuelas Primarias existe un programa de cuidado de niños antes y después de la escuela para los grados K-4. Los padres interesados en ABACUS o interesados en información acerca del programa del cuidado de los niños deberán contactar a la oficina de ABACUS al 508-222-0309.

## EVACUACIÓN DEL EDIFICIO

Los estudiantes se reunirán en un área asignada donde se tomará la asistencia. Los estudiantes deben permanecer con su profesor/a hasta que se vuelvan a llamar. Si es necesario más tiempo para examinar la escuela, se llamará a los buses y se reubicará a los estudiantes por ese día en otra escuela. La información necesaria y el número telefónico de la escuela asignada se indicará en la puerta principal de la escuela.

## IDENTIDAD DE GÉNERO

Estudiantes Transgéneros y No Conformes con el Género

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

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

PAUTAS PARA TAREAS: Véase el Apéndice A - Políticas: IKB

### 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.

### **POLÍTICA DE USO ACEPTABLE DEL INTERNET**

Cuando se usan dispositivos personales en la escuela con fines educativos, solo se puede acceder al WiFi proporcionado por la escuela. Esto está de acuerdo con la Ley de Protección de Internet para Menores (CIPA). La Ley de Protección de Internet para Menores (CIPA) requiere que las escuelas y bibliotecas K12 en los Estados Unidos utilicen filtros de Internet e implementen otras medidas para proteger a los niños del contenido dañino en línea. Todos los usuarios deben reconocer que entienden que el uso de dispositivos digitales, ya sea personal o propiedad de la escuela, y la red del distrito escolar es un privilegio y al usarlos de acuerdo con las pautas del Distrito Escolar retendrán ese privilegio [(Política IJNDB, IJNDB-E1) : Véase el Apéndice A].

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

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

## SEGURIDAD Y DAÑOS

Los filtros de la red del distrito se aplicarán a todas las conexiones del Internet y no se harán intentos para evitar los filtros. El personal de tecnología del distrito asesorará sobre dispositivos tecnológicos personales sólo para la solución de problemas. Infectar la red con un virus, Trojan o un programa diseñado para dañar, alterar, destruir o proporcionar acceso a datos o información no autorizados es una violación de esta política. Procesar o acceder a información sobre propiedad de la escuela relacionada con "hackear", alterar o ignorar las políticas de seguridad de la red infringe esta política. El distrito tiene el derecho de recolectar y examinar cualquier dispositivo que se sospecha que interfiere con la red, o es la fuente de un ataque o infección de virus.

Mientras usa una computadora de la escuela, el estudiante no:

- Intenta deliberadamente utilizar o causar daños al hardware o la red de la computadora
- Ingresa a la red de computadora usando los datos y contraseña de otra persona
- Utiliza un dispositivo de almacenamiento portátil de su casa sin permiso
- Instala, elimina o cambia archivos o programas en la computadora o la red
- Cambia o reconfigura cualquiera de los ajustes o propiedades preestablecidos de la computadora
- Guarda archivos innecesarios o frívolos en los discos duros
- Usa la computadora para cosas que no sean de fines educativos

Al usar el Internet, el estudiante no:

- Visita sitios web inapropiados según lo definido por los estándares normales de la escuela
- Usa correo electrónico, mensajería instantánea, líneas de chat, salas de chat, blogs a menos que sea dirigido por un maestro
- Usa lenguaje abusivo, obsceno, amenazador, hostigador, molesto o difamatorio
- Descarga cualquier archivo o programa a menos que sea dirigido por un maestro
- Escucha música o ve videos a menos que sea dirigido por un profesor
- Divulga cualquier información personal como direcciones y números de teléfono

## LEY DE CRIMEN INFORMATICO DE MASSACHUSETTS

"Bajo las provisiones de la Ley de Crimen Informático de Massachusetts, es ilegal acceder a cualquier sistema informático o parte de un sistema informático al que no se tenga permiso. Esto se conoce como infracción electrónica. También es ilegal alterar o destruir datos electrónicos como archivos y contraseñas. Esto se aplica a cualquier equipo, ya sea que esté conectado a una red o no".

## ARMARIOS / ARTÍCULOS PERSONALES

Cada estudiante es provisto de un espacio o casillero para sus pertenencias. La escuela no puede aceptar la responsabilidad de la propiedad personal en las instalaciones de la escuela. Estos bienes son traídos a su propio riesgo. Es responsabilidad del

estudiante mantener limpio el armario/casillero, el escritorio y el espacio personal. Sólo los materiales necesarios para el trabajo escolar pueden ser llevados al edificio.

- Los estudiantes no pueden llevar patineta o patines en línea a la escuela. Para asegurar la seguridad de los estudiantes, la violación de esta política puede resultar en la confiscación del artículo.
- Los teléfonos celulares, dispositivos electrónicos y cualquier artículo que se considere inapropiado para el proceso educativo están prohibidos sin la discreción del maestro y/o administración.
- La responsabilidad de mantener la seguridad de dispositivos de tecnología personal se basa en cada individuo. El distrito NO es responsable por los dispositivos de tecnología personales robados o dañados. El distrito NO es responsable del mantenimiento o reparación de ningún dispositivo de tecnología personal. El distrito NO es responsable por los costos incurridos debido al uso de dispositivos de tecnología personales.

### POLÍTICA DE BÚSQUEDA E INCAUTACIÓN

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.

### ARTÍCULOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS

Existe un área en cada escuela para buscar o poner las cosas perdidas y encontradas. El lugar apropiado para devolver un artículo perdido es la Oficina del Director. Los dueños apreciarán su consideración. Se recomienda que los artículos de los estudiantes tengan nombre.

### PARTICIPACION DE LOS PADRES

La meta de una escuela viable es el compromiso activo de los padres. Es esencial que los padres conozcan al maestro(a) de sus hijos para poder apoyar y darle ayuda a su niño/a. En todas las escuelas primarias habrá una noche donde los padres tendrán la oportunidad de conocer a los maestros de sus hijos. Su participación es un acoplamiento vital para una buena comunicación y le dará la oportunidad de entender mejor a su niño/a en su ambiente escolar. El Comité Escolar de Attleboro requiere que todos los voluntarios completen una aplicación CORI (Información de la Historia Criminal) antes de poder servir como voluntario en la escuela. El CORI debe enviarse cada tres (3) años.

La escuela permite la participación de los padres de distintas maneras participando como voluntarios en proyectos específicos. Algunos de estos son el ayudar en el Open House, salidas pedagógicas, actividades del PTO, noches de currículo, noches para las familias, tutorías en los salones de clase y programas de orientación.

### APARIENCIA PERSONAL

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.

### EDUCACIÓN FÍSICA

Se espera que todos los estudiantes participen de las clases de educación física a no ser que se reciba una nota de los padres con una razón válida para la no participación. Cuando un estudiante no puede participar en el gimnasio, es necesario enviar una nota médica explicando la razón, el tiempo de no participación y el día en que puede volver a participar. Durante las actividades en el gimnasio se recomienda por seguridad, el uso de zapatos deportivos.

### PERMISO DE PUBLICACIÓN

Bajo las regulaciones del Departamento de Educación (específicamente 603 CMR 23.07 (4) (a)), la escuela puede publicar cierta información del "directorio" de su hijo sin obtener primero su consentimiento. La información, que puede divulgarse para su publicación, puede incluir el "nombre del estudiante, dirección, listado telefónico, fecha y lugar de nacimiento, campo de estudio principal, fechas de asistencia, peso y altura de los miembros de los equipos deportivos, clase, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, títulos, honores y premios, y planes para después de la escuela secundaria". Si no desea que esta información relativa a su hijo se publique sin consentimiento durante el año escolar, por favor notifique al director de su hijo por escrito.

### RECREO

Los períodos de recreo/descanso son programados para los estudiantes todos los días. Se espera que todos los estudiantes participen, al menos que se reciba una nota médica indicando la razón de porque no. Los estudiantes tienen que entrar y jugar en el área de recreo respetando las reglas y regresando a la clase de manera ordenada. Los estudiantes no participarán en actividades al aire libre si hace mal tiempo o si las temperaturas están muy bajas. Se pide a los alumnos que vistán ropa y zapatos apropiados. Los 15 minutos antes y después de la escuela no son considerados recreo.

### CONSEJO ESTUDIANTIL

Los miembros de este consejo consisten en un representante de la administración, un miembro elegido de la organización de padres, un miembro elegido del personal escolar y miembros invitados que tengan negocios en la comunidad. El consejo estudiantil se reúne regularmente durante el año para completar el Plan de Mejoramiento Escolar que se trata del presupuesto de gastos e ingresos, el currículo, la evaluación y la vida estudiantil. El Consejo Escolar presenta el completo Plan de Mejoramiento Escolar al Comité Escolar de Attleboro para ser aprobado.

### 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. *Inspeccionar* 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

#### **ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES: 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.

### TRANSPORTE

Para asegurar la seguridad y el bienestar de todos en el bus, cámaras de video podrán ser utilizadas para observar el comportamiento de los estudiantes. Todos los alumnos que van en el bus deberán obedecer a las normas de Transporte de Estudiantes [(Políticas EEA; EEAEC) Ver apéndice A]

### CAMARAS DE VIGILANCIA

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

## 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 Discapacidad
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
IHAMB	Notificación a los Padres Relativa a la Educación Sexual
IJND	Acceso a Recursos Digitales
IJNDB	Política de Uso Digital
IJNDC	Publicaciones en Internet
IKB	Política de Tareas
JEB	Edad para Entrar en la Escuela Primaria
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. Trabjará para lograr una sociedad más inclusiva, buscando el apoyo de las personas, así como de grupos y organismos, tanto privados como gubernamentales.
4. Utilizará una correcta comunicación y otros medios para resolver y reducir las quejas de individuos y/o grupos.
5. Considerará las decisiones tomadas dentro del sistema escolar como posibles beneficios o consecuencias adversas que esas decisiones puedan tener en las personas y/o grupos.
6. Revisará las políticas y prácticas del sistema escolar de manera permanente para garantizar la plena aplicación

del fundamento e intención de esta política de no discriminación.

7. La Ley de 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](mailto: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](mailto: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](mailto: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](mailto: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



Política File ACE: No discriminación en base a la 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 otras 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 Kínder 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 Kínder

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 Kínder 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 Kínder será llevado a la oficina del Superintendente.
4. Si no hay nadie en la oficina del Superintendente para recibir al estudiante, el estudiante de Kínder 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 disseminación 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 Kinder 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 Kinder.
  
- 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 Kinder 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 Kinder, 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

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. 71:370; 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 solo 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-

## 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.....	Acto de Notificación al Padres
Capítulo 71.....	Uso del Tabaco
Capítulo 119, Sección 51A.....	Abuso Infantil
Capítulo 266, Sección 102A-½.....	Aparatos de Engaño
Capítulo 269, Sección 17.....	Novatadas
Capítulo 622 y Título IX	
Título IX.....	Discriminación Sexual
Capítulo 622.....	Discriminación en Escuelas Públicas
MGL 151C, Capítulo 622.....	Acoso
Capítulo 71, Sección 34H.....	Derechos de los Padres sin Custodia
Capítulo 71, Sección 37H.....	Expulsión: Armas / Asalto
Capítulo 71, Sección 37H-½.....	Suspensión/Expulsión: Felonía
Capítulo 272, Sección 99.....	Audio, Grabación de Vídeo

#### 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 puede ser solicitado por escrito al Director. No habrán consecuencias negativas por razón de tal exclusión.

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

## CAPÍTULO 71

### Uso del Tabaco

Según las leyes Generales de Massachusetts Capítulo 71, el tabaco en cualquier forma es prohibido en la ESCUELA, en la PROPIEDAD ESCOLAR o en el BUS ESCOLAR (sujeto al código de disciplina). Además, los productos del tabaco en vista plena serán confiscados por los maestros, el personal escolar o el administrador.

La regulación 23, sección 6A del departamento de Salud de Attleboro, hace ilegal que cualquier persona fume en los predios de las escuelas públicas o privadas. Tal violación estará conforme a multas y a penalidades. La regulación 23, sección 10 del departamento de Salud de Attleboro prohíbe a un menor de edad estar en posesión de un producto de tabaco en cualquier lugar público, y/o un lugar público abierto dentro de la ciudad de Attleboro. El menor de edad encontrado en la posesión de cualquier producto de tabaco tendrá el producto confiscado y será sujeto a una multa y una penalidad.

## CAPÍTULO 119, Sección 51 A

### Ley del Abuso Infantil

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-½

### 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 criminalizan las falsas alarmas de fuego (G. L. c. 266 sec.13) y los informes falsos de la localización de explosivos o de otras sustancias peligrosas (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 organizador principal o participe en el crimen de una "novatada" definido aquí, será castigado/a con una multa de no más de mil dólares o con la encarcelación en una casa de corrección por no más de cien días.

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

#### Sección 18

Cualquiera que sepa que otra persona es víctima de una novatada como está definido en la sección diecisiete y está presente en el sitio de tal crimen, sin poner en peligro a otros o a sí 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.

Copias de la ley y las regulaciones relacionadas al Capítulo 622 pueden ser obtenidas en la Oficina de Derechos Civiles "Office of the Civil Rights", U.S. Department of Education, Five Post Office Square – 8<sup>th</sup> Floor, Boston, MA 02109-3921 - (617) 289-0111.

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 al coordinador local o al 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 fotos o símbolos, comunicados en cualquier forma, incluyendo oral, escrito, o electrónicamente vía el Internet, teléfonos celulares, envío de mensajes de texto o de cualquier otra manera, que demuestre falta de respeto a otras personas basadas en la raza, el color, el sexo, la religión, la nacionalidad de origen, la orientación sexual, la edad, o la incapacidad. El acto de intimidación/intimidación cibernética puede estar acompañada de acoso.

La intimidación/intimidación cibernética es el uso repetido y/o severo 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 otro estudiante de quien tenga el efecto de:

- Causar daño físico o emocional a otro estudiante o daño a la propiedad de otro estudiante.
- Poner a otro estudiante en un miedo de daño razonable o de daño a su propiedad.



- Crear un ambiente de hostilidad en la escuela para otro estudiante.
- Infringir en los derechos de otro estudiante en la escuela.
- Interrumpir el proceso educativo material o substancialmente o el orden operacional de la escuela.

#### **Acoso Sexual:**

Mientras que todos los tipos de acoso se prohíben, el acoso sexual requiere una atención particular. El acoso sexual incluye los avances sexuales, pedidos favores sexuales y/o alguna otra conducta verbal o física de naturaleza sexual cuando:

1. La aceptación de o la sumisión de tal conducta es hecha explícita o implícitamente en un término o condición de empleo o educación.
2. La respuesta individual de dicha conducta es usada como base para las decisiones de empleo que afectan a un empleado como base para su educación, disciplina u otras decisiones que afectan a un estudiante.
3. Dicha conducta interfiere con los deberes en el trabajo, la educación o la participación en actividades extracurriculares.
4. La conducta crea un ambiente de intimidación, hostilidad u ofensa en el trabajo o la escuela.

#### **PROHIBICIÓN DEL ACOSO Y LA VENGANZA**

El acoso de cualquier forma o por cualquier razón está absolutamente prohibido. Esto incluye el acoso de administradores, personal certificado o de apoyo, estudiantes, vendedores o cualquier otro individuo en la escuela o en eventos patrocinados por la escuela. Además, es ilegal la venganza contra el individuo que ha traído la atención de la escuela en un acoso o en otro comportamiento inadecuado o que ha cooperado en una investigación de alguna queja bajo esta política y no será tolerada por las Escuelas Públicas de Attleboro.

Las personas que están envueltas en un acoso o venganza pueden estar sujetas a una acción disciplinaria, incluyendo, pero no limitado a, una reprimenda, suspensión, terminación/expulsión u otras sanciones según lo determinado por la administración del distrito escolar conforme a requisitos procesales aplicables.

#### **PROCEDIMIENTOS PARA LA NO DISCRIMINACIÓN /ANTI-ACOSO**

##### **Proceso de Investigación**

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

##### **Coordinador de los Títulos VI, VII, IX, Capítulo 622, y Discriminación por la Edad**

Laurie Regan, Asistente del Superintendente  
Escuelas Públicas de Attleboro  
100 Rathbun Willard Drive, Attleboro, Massachusetts 02703-2799  
508/222-0012, ext. 1166

##### **Coordinador de la Sección 504/Acto del Americano con Incapacidades (ADA)**

Ivone Medeiros, Director de Educación Especial y Servicios de Apoyo Estudiantil  
Escuelas Públicas de Attleboro  
100 Rathbun Willard Drive, Attleboro, Massachusetts 02703-2799  
508/222-0012, ext. 1403

##### **Coordinador de los Títulos VI, VII, IX, Capítulo 622, Sección 504/ADA y de Apelación a la Discriminación por la Edad**

Laurie Regan, Asistente del Superintendente

Escuelas Públicas de Attleboro  
100 Rathbun Willard Drive, Attleboro, Massachusetts 02703-2799  
508/222-0012, ext. 1166

Departamento de Educación de los Estados Unidos. Oficina de los Derechos Civiles

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

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

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

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

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

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

### APELACIONES

Una de las partes puede apelar la decisión del Director(a) de la Escuela o del funcionario del acoso/ discriminación, siempre y cuando le escriba al Superintendente en un plazo de quince (15) días del recibo de los resultados del procedimiento formal. La Superintendente revisará el caso para asegurarse de que las investigaciones y las conclusiones son suficientes. A ambas partes se les dará la oportunidad de presentar su caso al Superintendente.

### REPORTANDO 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 reconoce que ambos, la supuesta víctima y el supuesto acosador tienen gran interés de mantener en secreto las alegaciones y la información relacionada al caso. La privacidad de la supuesta víctima, el/los

individuo(s) contra quien(es) recae la queja y los testigos serán respetados tanto como sea posible, siendo consistente con las obligaciones legales de la investigación de tomar la acción apropiada y de conformarse con cualquier descubrimiento o declaración obligatoria.

#### 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 agreda 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 el Manual de las Escuelas Primarias 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 primarias.

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

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

Nombre del Estudiante: \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_

Firma del Padre/Representante: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

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