

# Escuelas Públicas de New Bedford

[www.newbedfordschools.org](http://www.newbedfordschools.org)



**ESCUELAS INTERMEDIAS DEL  
DISTRITO**

**Manual para Estudiantes y Familias  
2021/2022**

## **ADMINISTRACIÓN DE LA OFICINA CENTRAL**

Sr. Thomas Anderson, Superintendente  
Sra. Karen Treadup, Superintendente Adjunta  
Sr. Andrew B. O'Leary, Superintendente adjunto de Finanzas y Operaciones  
Sra. Heather Emsley, Directora Ejecutiva de Servicios de Capital Humano  
Sra. Jennifer Ferland, Directora Ejecutiva de Iniciativas Estratégicas y  
Asociaciones  
Sr. Matthew Kravitz, Director Ejecutivo de  
Educación Especial y Servicios para Estudiantes  
Sra. Sonia Walmsley, Directora Ejecutiva de Acceso y Caminos Educativos

Oficina Central localizada en  
**455 County Street New  
Bedford, MA 02740**

## **COMITÉ ESCOLAR**

Honorable Jonathan F. Mitchell, Presidente Ex-Officio  
Sr. Bruce J. Oliveira, Vice-Presidente  
Sr. Joshua Amaral  
Sr. Christopher A. Cotter  
Sra. Colleen Dawicki  
Sr. Joaquim "Jack" B. Livramento, Jr.  
Sr. John Oliveira

## **TABLA DE CONTENIDO**

**INTRODUCCIÓN**

**SECCIÓN 1: HORARIO ESCOLAR, HORARIO, ASISTENCIA**

**SECCIÓN 2: COMPORTAMIENTO Y EXPECTATIVAS DEL ESTUDIANTE RESPONSABLE**

**SECCIÓN 3: TRANSPORTE, LLEGADA Y SALIDA**

**SECCIÓN 4: VIDA, SALUD / SEGURIDAD Y ALOJAMIENTOS DEL ESTUDIANTE**

**SECCIÓN 5: ORGANIZACIONES ESCOLARES, PROCEDIMIENTOS Y PARTICIPACIÓN FAMILIAR**

# **INTRODUCTION**

## **ÉXITO ESCOLAR**

Cuando el personal de la escuela, las familias y los miembros de la comunidad trabajan juntos para crear un sistema de apoyo para los niños, los resultados son mejores resultados educativos y de desarrollo para los niños. “La participación de la familia y la comunidad es una responsabilidad compartida de las familias, las escuelas y las comunidades para el aprendizaje y el rendimiento de los estudiantes; es continuo desde el nacimiento hasta la edad adulta; y ocurre en múltiples entornos donde los niños aprenden. Los seis fundamentos de las asociaciones efectivas entre la familia, la escuela y la comunidad son: dar la bienvenida a todas las partes interesadas, comunicarse de manera eficaz, apoyar el éxito de los niños y jóvenes, defender a cada niño y joven, compartir el poder y la responsabilidad y asociarse con la comunidad (Fundamentos de la Asociación entre la Familia, la Escuela y la Comunidad de Massachusetts, junio de 2011)”.

Las escuelas primarias de New Bedford están trabajando para fortalecer las relaciones con las familias y la comunidad hacia una meta compartida del éxito académico de los estudiantes. Como parte de este esfuerzo, el distrito escolar ha establecido un Centro de Registro Familiar multilingüe en el Edificio Administrativo Paul Rodrigues, 455 County Street, salón 105 (508-997-4515).

### **Qué pueden hacer las familias para ayudar a los niños a tener éxito en la escuela**

1. Asegúrese de que toda la información de contacto de su familia sea correcta y esté actualizada. Cuando ocurre una emergencia, es importante que la escuela pueda comunicarse con usted de inmediato y, si no está disponible, con otro adulto responsable en la vida de su hijo(a).
2. Recuérdele a su hijo(a) la importancia de la asistencia regular y siempre llegar a tiempo. Pregúntele a su hijo(a):
  - a. ¿Has estado en la escuela todos los días?
  - b. ¿Has llegado a tiempo todos los días?
  - c. ¿Ha entregado todos sus deberes? ¿Fue completado y puntual?
3. Comuníquese con la escuela / los maestros de su hijo(a).
4. Visite la escuela de su hijo(a) con frecuencia. Las escuelas tienen muchos eventos programados que incluyen:
  - a. Actuaciones de estudiantes
  - b. Eventos deportivos
  - c. Conferencias de familia y maestros
  - d. Otras reuniones programadas
5. Lea **con y para** su hijo(a), todos los días, en el idioma que mejor conozca. Las familias deben leerle a sus niños, todas las noches antes de acostarse, hasta que los niños pidan leer solos. Incluso entonces, los adultos pueden seguir leyendo en voz alta a los niños, turnándose y permitiendo que el niño o los niños lean algunas partes en voz alta. Si por alguna razón no puede leerle a su hijo(a), comuníquese con su biblioteca pública para obtener información sobre libros en cinta y otros programas en computadoras (disponibles en la biblioteca) que puede compartir con su hijo(a).

6. Hable con su hijo(a), todos los días, en el idioma que mejor habla.

Proporcione tiempo de tranquilidad en un espacio con buena iluminación para que su hijo(a) haga la tarea y lea. Mire el reloj o configure el temporizador de la cocina (vea las sugerencias de tiempo y actividades a continuación). **Si su hijo(a) termina temprano, pídale que lea un libro; tenga uno a mano. Si necesita más tiempo, déjelo. Sin embargo, en general, decirle a su hijo(a) que no hay tiempo de televisión, radio, teléfono o computadora hasta que suene el cronómetro es una buena manera de ayudarlo a ser responsable de su aprendizaje.**

- a. Si su hijo(a) está en el kínder (jardín de infantes) o es menor, siéntese con él/ella y lean y escriban juntos.
- b. Si su hijo(a) está en 1º a 3º grado, programe el cronómetro en aproximadamente media hora para que su hijo(a) haga la tarea, lea y escriba todos los días. Siéntese con su hijo(a) y hágale preguntas sobre lo que está haciendo o leyendo, pero asegúrese de que su hijo(a) haga el trabajo; necesita aprender algo de independencia.

C. Si su hijo(a) está entre 4º y 5º grado, programe el temporizador en unos 45 minutos.

## Preguntas que las familias deben hacerle a los niños

*Haga dos de las siguientes preguntas (elijá diferentes cada día) a su hijo(a), después de cada día escolar (tardes) y antes de cada día escolar (mañanas). Si su hijo(a) no puede responder una pregunta por completo (por ejemplo, si su hijo(a) dice "no estamos leyendo nada en la escuela"), dígale a su hijo(a) que está preocupado y que tendrá que hablar con los maestros. A menudo, los niños responderán con una respuesta. Si persisten en decir que no están leyendo (o haciendo matemáticas, o ciencias, etc.) y responden que no están aprendiendo estas materias durante un período de tiempo (al menos una semana), entonces es hora de llamar a la escuela y pida reunirse con el maestro / maestros de su hijo(a). Dependiendo de la situación y la edad de su hijo(a), es posible que desee pedirles a los maestros que se reúnan con su hijo(a). Considere publicar las preguntas en la puerta de su refrigerador.*

1. ¿Qué aprendiste hoy en la escuela? ¿Qué crees que aprenderás mañana en la escuela?
2. ¿Qué tarea tienes?
3. ¿Qué es algo que disfrutó en la escuela? ¿Qué es algo que te resultó difícil hacer hoy en la escuela?
4. ¿Qué leíste hoy en la escuela?
5. ¿Qué estás aprendiendo en matemáticas? ¿Qué estás aprendiendo en ciencia?
6. ¿Qué estás aprendiendo en la historia?
7. ¿Hiciste alguna pregunta en la escuela hoy? ¿Qué preguntas hiciste? (Si su hijo(a) dice que no hizo una pregunta, ayúdelo a practicar una pregunta para hacer el próximo día escolar. Es posible que desee trabajar con su hijo(a) para elegir un maestro o director para hacer su pregunta).
8. ¿Cómo crees que te va en la escuela?
  - a. ¿Hablaste con tus profesores?
  - b. ¿Has pedido ayuda adicional (después de la escuela, tutoría, otros)?

## ¿Qué pueden hacer los padres?

1. ¡Hágale saber a su hijo(a) lo importante que cree que es la educación!
2. ¡Asegúrese de que su hijo(a) llegue a la escuela a tiempo!
3. ¡Espere que su hijo(a) se gradúe!
4. Ayude a su hijo(a) a establecer metas a corto y largo plazo y a determinar hacia dónde se dirigen en la vida.
5. Conéctese con la escuela de sus hijos y hable con sus maestros y consejeros.

## Política de tareas

La responsabilidad del distrito escolar de educar al estudiante la llevan a cabo los maestros a través de una instrucción eficaz en el aula y la cuidadosa delegación del estudio independiente. Es importante que al estudiante se le enseñen los conceptos relacionados con el área de contenido y cómo estudiar en la escuela antes de que se le asignen tareas para completar en casa. Por lo tanto, hay un aumento progresivo en la cantidad de tarea que se espera de los estudiantes desde la primaria hasta la secundaria.

La tarea intencionada beneficia a los estudiantes. La tarea debe ser una extensión de la lección de la clase, ser claramente comprendida por los estudiantes, estar bien planificada y ser significativa.

La tarea se puede evaluar de varias maneras a través de la revisión, la discusión en el aula o en grupos pequeños y / o la evaluación directa. La finalización de la tarea contará para la calificación acumulativa de los estudiantes para el área de contenido.

El propósito inmediato de una tarea específica puede ser:

1. Fortalecer las habilidades básicas
2. Ampliar el aprendizaje en el aula
3. Estimular y promover intereses
4. Reforzar las habilidades de estudio independiente
5. Desarrollar iniciativa, responsabilidad, autodirección y reflexión.
6. Estimular el uso del tiempo libre que aumenta la comprensión y el amor por el aprendizaje.
7. Familiarizar a los padres con el contenido y los conceptos estudiados en la escuela.

Las asignaciones de tareas se planificarán de acuerdo con los siguientes principios:

1. Para que la tarea tenga valor, el estudiante debe comprender claramente su propósito y relación con lo aprendido en el aula.
2. Los estudiantes deben comprender no solo qué hacer, sino también cómo hacerlo.

3. La tarea debe surgir de discusiones, problemas, proyectos e inquietudes en el aula.
4. Se deben considerar la edad del estudiante, la necesidad de tiempo de juego y las responsabilidades fuera de la escuela al decidir la duración de cualquier asignación. El estudiante debe asumir la responsabilidad de administrar su tiempo de manera que la tarea se pueda completar y entregar a tiempo.
5. Las asignaciones deben hacer uso de una variedad de habilidades y conocimientos previos.
6. Cada asignación de tarea debe ser correctamente corregida y / o evaluada de acuerdo con el propósito de la asignación. En la medida de lo posible, dichas correcciones / evaluaciones se compartirán con los estudiantes involucrados de manera oportuna.
7. Cuando la calificación o las expectativas de aprendizaje de un estudiante se vean afectadas negativamente por un rendimiento deficiente en las tareas o por no completar las asignaciones, el maestro se comunicará oralmente o por escrito de manera oportuna con los padres / tutores sobre el problema.
8. Toda la tarea asignada se reflejará en la calificación acumulada del niño(a) o en la expectativa de aprendizaje al final del período.

El Comité Escolar alienta a la administración a ayudar a los maestros a planificar las asignaciones de tareas de acuerdo con las pautas anteriores. Adicionalmente:

1. El Comité espera que los directores (o directores / supervisores de instrucción cuando sea apropiado) monitorearán la implementación de esta política de tareas a través de varios enfoques, como revisión de planes de lecciones, observación de clases, conferencias con maestros, examen de trabajos de estudiantes y / u otras actividades relacionadas.
2. El Comité espera que cada director(a) de contenido defina claramente la política de tareas de su departamento. Todas estas políticas departamentales deben cumplir con esta política de tareas del Comité Escolar.
3. El Comité espera que los padres proporcionen un lugar adecuado para que los estudiantes hagan su tarea y supervisen a sus hijos al interrogarlos al completar sus asignaciones.

Tiempo promedio:

- K (45 minutos)
- 1-3 (150 minutos)
- 4-5 (175 minutos)
- 6-8 (300 minutos)
- 9-12 (600 minutos)

Aprobado: 10/8/09







Escuelas Públicas de New Bedford  
LISTA DE HORARIO ESCOLAR 2021 - 2022

ESCUELAS PRIMARIAS

**Primaria Gomes**

Grados PreK – 5  
Hora de inicio: 8:00 AM  
Hora de finalización: 3:30 PM

**Primaria Hayden McFadden**

Grados PreK – 5  
Hora de inicio: 7:45 AM  
Hora de finalización: 3:30 PM  
VIE

**Primaria Jacobs**

Grados PreK – 5  
Hora de inicio: 8:15 AM  
Hora de finalización: 2:30 PM

**Escuela de Innovación Comunitaria Renaissance**

Grados PreK – K  
Hora de inicio: 8:00 AM  
Hora de finalización: 3:00 PM

Grados 1 - 5

Hora de inicio: 8:00 AM, LUN, MAR, miércoles & VIE  
Hora de finalización: 4:30 PM, LUN, MAR, miércoles & VIE  
Hora de inicio: 8:00 AM Jueves  
Hora de finalización 3:00 PM, jueves

ESCUELAS INTERMEDIAS

**Escuela Secundaria Keith**

Grados 6 – 8  
Hora de inicio: 7:50 AM  
Hora de finalización: 2:35 PM (1<sup>st</sup>), 2:45 PM (2<sup>nd</sup>) 3:15 PM (final)

**Escuela Secundaria Normandin**

Grados 6 – 8  
Hora de inicio: 7:50 AM  
Hora de finalización: 2:30 PM (1<sup>st</sup>), 2:45 PM (2<sup>nd</sup>) 3:15 PM (final)

**Escuela Secundaria Roosevelt**

Grados 6 – 8  
Hora de inicio: 7:50 AM  
Hora de finalización: 2:30 PM (1<sup>st</sup>), 2:45 PM (2<sup>nd</sup>) 3:15 PM (final)

**Primaria Pulaski**

Grados PreK - 5  
Hora de inicio: 8:45 AM  
Hora de finalización: 3:00 PM

**Primaria Parker**

Grades PreK - 5  
Hora de inicio: 8:00 AM, LUN, MAR, miércoles & VIE  
Hora de finalización: 3:30 PM, LUN, MAR, miércoles &  
VIE  
Hora de inicio 8:00 AM Jueves  
Hora de finalización: 2:30 PM, jueves

**TODAS LAS DEMÁS ESCUELAS PRIMARIAS**

Grados PreK - 5  
Hora de inicio: 8:15 AM  
Hora de finalización: 2:30 PM

ESCUELAS SECUNDARIAS

**Escuela secundaria de New Bedford**

Hora de inicio 7.28 AM  
Hora de finalización: 2:40 PM (1<sup>st</sup>), 3:00 PM (2<sup>nd</sup>) 3:30 PM (final)

**Academia Trinity Day**

Hora de inicio: 7:30 AM Hora de finalización: 1:55 PM

**Escuela Intermedia/Secundaria Whaling City**

Hora de inicio: 7:30 AM Hora de finalización: 1:50 PM

**Programa de Padres adolescentes:**

Hora de inicio: 8:00 AM Hora de finalización: 2:00 PM

## **Apertura de la Escuela (Open House)**

Una vez al año, generalmente en el otoño, se lleva a cabo una jornada de puertas abiertas para los padres / tutores que deseen visitar la escuela. Sin embargo, los padres y tutores deben sentirse libres de hacer citas para las conferencias de maestros cuando surja la necesidad. Por lo general, es mejor hacer los arreglos a través del consejero de orientación del estudiante.

## **Informes de Progreso**

Los informes de progreso se envían a la mitad de cada período de calificaciones a todos los estudiantes. Estos informes de progreso deben ser firmados por un padre / tutor y devueltos al maestro de aula. (En cada escuela secundaria de New Bedford, se pueden emitir informes adicionales en un momento en que las calificaciones de un estudiante disminuyen).

## **Tarjetas de Calificaciones**

Las tarjetas de calificaciones se emiten cuatro (4) veces al año o aproximadamente cada diez semanas. Un estudiante recibe las tarjetas de calificaciones al final de cada período de calificaciones. Las tarjetas de calificaciones deben ser firmada por un padre / tutor y devuelta al maestro de aula del estudiante. Los estudiantes y padres que tengan preguntas / inquietudes con respecto a las tarjetas de calificaciones tendrán la oportunidad de solicitar una reunión con los maestros de los estudiantes. La reunión incluirá a un padre o tutor, el estudiante, el (los) maestro (s) de la clase, el consejero y el subdirector (cuando corresponda).

# Inclencias del tiempo

Cuando se anuncia un calendario de "SALIDA TEMPRANA", se aplicarán los siguientes tiempos de liberación:

Estudiantes 11:30 AM (excepto las escuelas Hayden McFadden, Parker y Pulaski)

Estudiantes 12:00 PM (Escuelas Hayden McFadden, Parker y Pulaski)

\* No P.M. Preescolar en los días de "salida anticipada".

La información sobre "Cancelaciones", "Salida anticipada" se publicará / transmitirá en lo siguiente:

Sitio web de las Escuelas Públicas de New Bedford: [www.newbedfordschools.org](http://www.newbedfordschools.org);

Canal de cable local 9

Sitio web de horario estándar: [www.southcoasttoday.com](http://www.southcoasttoday.com) Canal 4 WBZ-TV / 1030 AM

Canal 5 WCVB-TV Canal 6 WLNE

Canal 7 WHDH-TV Canal 10 WJAR

Canal 12 WPRI-TV FOX 25 WFXT

Estación de radio WRKO-AM Estación de radio WSAR

Estación de radio WBSM Radio Station FUN 107

NBPS tries to make these decisions as early as possible to accommodate our working families.

## Todos los días cuentan

### Consejos para familias

- Lleve a su hijo(a) a la escuela todos los días, a tiempo, con la tarea completa.
- Las ausencias injustificadas, incluido el mal tiempo o problemas con el automóvil, contarán como ausencias en el expediente de su hijo(a).
- Las vacaciones prolongadas, los fines de semana largos y las citas frecuentes durante la escuela harán que su hijo(a) se retrase en la escuela.
- Estar en la escuela todos los días aumenta las posibilidades de que su hijo(a) tenga mejores resultados en clase, en los exámenes y obtenga mejores calificaciones
- Siga las pautas de la escuela para informar las ausencias justificadas de inmediato
- Permita que su hijo(a) se quede en casa SÓLO cuando tenga una enfermedad contagiosa o esté demasiado enfermo para asistir a la escuela.
- Ayudar con la tarea o hablar con su hijo(a) sobre su trabajo escolar o experiencia en la clase todos los días.
- Ayude a su hijo a mantenerse saludable: hacer ejercicio, llevar una dieta equilibrada y dormir lo suficiente. estar mental y físicamente preparado para la escuela
- Comuníquese regularmente con la escuela de su hijo(a)

## **Política y filosofía de asistencia de las escuelas Públicas de New Bedford**

El aprendizaje y los logros son las prioridades más altas en las Escuelas Públicas de New Bedford. La asistencia es un factor importante que influye en el aprendizaje de los estudiantes. Los estudiantes no pueden aprender si están ausentes. La asistencia regular a la escuela se puede lograr mediante una asociación entre los estudiantes, los padres y la escuela.

La asistencia de los estudiantes es el factor número uno que afecta el rendimiento general de los estudiantes. Enseñando a los estudiantes la disciplina que necesitan para sobrevivir en el lugar de trabajo del siglo XXI es uno de nuestros principales trabajos, y debemos ayudar a los estudiantes a comprender las consecuencias de la mala asistencia a lo largo de su carrera educativa. De hecho, la buena asistencia es el problema número uno que los empleadores identifican como buenos empleados.

### **Esta política de asistencia está diseñada para fomentar una cultura de aprendizaje en las Escuelas Públicas de New Bedford.**

Esta política:

- Establece expectativas firmes de que la asistencia a clases y a la escuela a tiempo es importante para mantener el entorno de aprendizaje y satisfacer las necesidades de aprendizaje individuales.
- Proporciona una gran flexibilidad y oportunidades para adaptarse a las ausencias o retrasos legítimos con un mínimo de procedimiento administrativo.
- Asegura el flujo oportuno de información de los padres a la escuela y de la escuela a los padres sobre la asistencia a la escuela y en clase para que ambos puedan trabajar para mejorar una situación antes de que la educación de un estudiante sufra.
- Define claramente las responsabilidades de los estudiantes, educadores y padres con respecto a las ausencias, tardanzas y salidas.
- Emplea un modelo escalonado de intervenciones de apoyo que se enfocan en las necesidades del "niño en su totalidad", una asociación productiva entre el hogar y la escuela y la utilización de un tribunal de menores como último recurso para garantizar que los estudiantes y los padres cumplan con las leyes estatales de asistencia.

### **Leyes generales de Massachusetts relacionadas con la asistencia**

El Capítulo 76, Sección 1 de las Leyes Generales de Massachusetts (MGL) establece que los niños entre las edades de seis y dieciséis años deben asistir a la escuela. Tanto los estudiantes como los padres / tutores pueden ser acusados de una petición de CRA si un estudiante tiene siete o más ausencias injustificadas en un período de seis meses (o semestre).

La Sección 21 del Capítulo 119 de las Leyes Generales de Massachusetts (MGL) establece la "Protección y cuidado de los niños, y los procedimientos contra ellos". La sección define Child Requiring Assistance (CRA) como:

\* Un niño menor de diecisiete años que persistentemente se escapa de la casa de sus padres o tutor legal, o se niega persistentemente a obedecer las órdenes legales y razonables de sus padres o tutor legal, lo que resulta en la incapacidad de dicho padre o tutor para cuidar adecuadamente para y proteger a dicho niño(a), o un niño(a) entre las edades de seis y dieciséis que persiste y deliberadamente no asiste a la escuela o viola repetidamente las regulaciones legales y razonables de su escuela.

## **El papel (ROLE) del oficial de asistencia**

De acuerdo con la Sección 1 del Capítulo 76 de MGL, "el comité escolar de cada pueblo deberá asegurar y hacer cumplir la asistencia escolar de todos los niños que realmente residen allí de acuerdo con este documento". Las Escuelas Públicas de New Bedford emplean oficiales de asistencia en los niveles de escuela primaria, intermedia y secundaria. Este personal tiene la responsabilidad de monitorear e investigar las tendencias de asistencia en toda la escuela, así como la asistencia individual de los estudiantes. Los oficiales de asistencia se comunican con frecuencia con los padres / tutores a través de notificaciones por escrito, llamadas telefónicas y visitas domiciliarias. También trabajan en estrecha colaboración con los maestros y la administración para desarrollar planes e intervenir si un estudiante desarrolla un patrón de asistencia crónica. Siguiendo los apoyos e intervenciones provistas por las Escuelas Públicas de New Bedford, si un estudiante continúa sin asistir a la escuela con regularidad o un padre / tutor no envía a su hijo(a) a la escuela, es responsabilidad del Oficial de Asistencia proteger los derechos del niño(a) y archivar una denuncia ante el sistema de tribunales de menores. Si en cualquier momento un Oficial de Asistencia (informante obligatorio) cree que un niño(a) está en peligro, debe presentar una queja 51A ante el Departamento de Servicios para Niños y Familias (DCFS).

## Definiciones

### AUSENCIA JUSTIFICADA:

Si bien la escuela reconoce razones "legítimas" para una interrupción en la educación de un estudiante, el "día libre" casual no será reconocido como una ausencia justificada. La siguiente lista de circunstancias, todas las cuales requieren verificación o documentación oficial por escrito, constituirían una ausencia / tardanza excusable:

- Citas médicas / enfermedades verificadas por escrito por un proveedor de atención médica profesional o la enfermera de la escuela
- Muerte de un miembro de la familia
- Observancia de una festividad religiosa importante
- Ausencia relacionada con la escuela (es decir, salidas por excursiones, suspensiones, ASA, eventos deportivos, etc.)
- Obligaciones legales
- Visitación verificada posterior a la escuela secundaria
- Ausencia aprobada por el director(a)

Si un estudiante está ausente por una de las razones anteriores, le proporcionará a su maestro de aula la documentación correspondiente.

\* Los estudiantes son responsables del trabajo de recuperación asociado con TODAS las ausencias justificadas.

AUSENCIA INJUSTIFICADA: Cuando estén en la escuela, se espera que los estudiantes asistan a todas las clases a menos que sean excusados por un administrador o la enfermera.

- Si un estudiante está en la escuela, no asiste a una clase y no tiene tal excusa, la ausencia de la clase es injustificada.
- Si un estudiante llega a clase más allá del punto medio sin una excusa válida y el pase correspondiente, la tardanza se considerará una ausencia injustificada para esa clase.
- Si un padre no proporciona documentación por escrito que indique una razón válida para una ausencia, la escuela clasificará la ausencia como injustificada (consulte la lista de ausencias justificables anterior).

### TARDANZA:

Si un estudiante no está presente en su salón de clases / salón principal cuando suena la campana, se marcará al estudiante como tarde; un estudiante que asiste menos de la mitad del día escolar se considera ausente. Se requiere una excusa por escrito (como se describió anteriormente).

Tenga en cuenta: Llegar tarde a la escuela o clase puede resultar en la asignación de acciones disciplinarias apropiadas por parte del director de la casa, que pueden incluir, contacto con los padres, detenciones, suspensión en la escuela y días alternativos a la suspensión los sábados. El incumplimiento puede resultar en más acciones disciplinarias.

**DESPIDO:**

Un estudiante que desee ser despedido durante una sesión debe presentar una nota firmada por el padre o tutor al Maestro(a) del salón. Debe incluir el nombre completo del estudiante, el motivo, la fecha y la hora de la salida, y un número de teléfono donde el Maestro(a) del salón pueda comunicarse con el padre o tutor para verificación y aprobación.

**SUSPENSIÓN:**

Los estudiantes que estén ausentes debido a una suspensión fuera de la escuela se marcarán como ausentes y se espera que recuperen las tareas y exámenes perdidos.

**AUSENTISMO:**

El absentismo escolar se define como ausentarse de la escuela sin el permiso de un padre o tutor. Se puede requerir que cualquier estudiante que se encuentre ausente injustificado regrese a la escuela acompañado por un padre o tutor. Tenga en cuenta: La nota de los padres no puede justificar el absentismo escolar si la ausencia no cumple con los criterios de una ausencia justificada.

**AUSENCIA CRÓNICA:**

Falta el 10% (18 días) o más de un año escolar.

**Requisitos de documentación**

Se requiere documentación escrita de un padre o tutor para todas y cada una de las ausencias, tardanzas y salidas en los grados K-8.

La nota debe incluir la (s) fecha (s) de ausencia (s); el nombre completo del estudiante y debe indicar claramente el motivo de la ausencia. La documentación recomendada incluye, pero no se limita a:

- Notas de médicos o dentistas
- Documentación judicial / legal para la obligación legal del estudiante (no familiares y amigos)
- Documentación de visita a la universidad o después de la escuela secundaria verificada, etc.
- El estudiante entregará la documentación indicando las razones de su ausencia al maestro de aula. Todas las notas serán verificadas y archivadas.
- El documento debe incluir la fecha de ausencia, el motivo de la ausencia, un número de teléfono de trabajo donde se pueda localizar a un padre o tutor y la firma del padre o tutor.
- El Maestro(a) del salón. o el Oficial de Asistencia puede solicitar una copia de un obituario o verificación de afiliación religiosa.
- Si un funcionario escolar se entera de que se ha fabricado documentación escrita para cualquier ausencia, la ausencia no se considerará "aprobada" y no se permitirá para la opción de recompra.

**Tenga en cuenta: La política del distrito de las Escuelas Públicas de New Bedford no reconoce las vacaciones familiares como una ausencia justificada.**

**Requisitos y procedimientos de asistencia**

Los estudiantes no recibirán crédito completo por un curso (independientemente de la calificación recibida) cuando un estudiante exceda lo siguiente:

- 5 ausencias injustificadas en una clase que se reúne diariamente en un semestre
- 2.5 ausencias injustificadas en una clase que se reúne en días alternos en un semestre
- 10 ausencias injustificadas en un curso de un año completo

Esto, a su vez, puede poner al estudiante en peligro de obtener las Unidades y / o Cursos requeridos necesarios para graduarse.

### **Notificación para padres / Estudiantes**

- El sistema de llamadas automatizadas de las Escuelas Públicas de New Bedford informará al número de contacto principal cuando un estudiante está ausente o llega tarde.

Tenga en cuenta: Es responsabilidad del padre / tutor de los estudiantes proporcionar un número de teléfono de trabajo válido actualizado a la escuela en todo momento.

- Se notificará a los padres, tutores y estudiantes de la mayoría de edad que un estudiante está en peligro de no recibir crédito completo mediante la emisión de un aviso de advertencia.

### **Prevención de dares de baja escolar**

Ningún estudiante que no se haya graduado de la escuela secundaria se considerará retirado permanentemente de la escuela a menos que el director haya enviado una notificación a un estudiante, y al padre / tutor de ese estudiante, que haya estado ausente de la escuela durante diez (10) días consecutivos de ausencia injustificada. El aviso se enviará dentro de los cinco (5) días posteriores al décimo día consecutivo de ausencia y ofrecerá al menos 2 fechas y horas dentro de los próximos diez (10) días para una entrevista de salida con el director o su designado, el estudiante y el padre / tutor del estudiante. El aviso estará en inglés y en el idioma principal del hogar, si corresponde. El aviso incluirá información de contacto para programar la entrevista de salida e indicará que las partes llegarán 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 / tutor y ninguna extensión excederá los 14 días.

El superintendente o su designado puede proceder con cualquier entrevista sin la presencia de un padre / tutor, siempre que el superintendente haya documentado un esfuerzo de buena fe para incluir al padre / tutor.

El superintendente o su designado convocará a un equipo de personal de la escuela para participar en la entrevista de salida y proporcionará información al estudiante y, si corresponde, al padre / tutor del estudiante sobre los efectos perjudiciales del retiro temprano de la escuela y los programas y servicios de educación alternativa. disponible para el estudiante.



# SECCIÓN 2: Conducta y expectativas del estudiante responsable

## DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES Y DEBIDO PROCESO

Los estudiantes tienen derecho al debido proceso y tratamiento justo por parte de todos los empleados de las Escuelas Públicas de New Bedford. Los estudiantes tienen la oportunidad de apelar acciones que los afecten adversamente y de explicar sus posiciones. Las apelaciones relacionadas con asuntos relacionados con actividades co-curriculares o atléticas deben presentarse primero al administrador apropiado del programa. Las apelaciones relacionadas con los estándares o requisitos del salón de clases deben presentarse primero al director académico correspondiente.

## DEBIDO PROCESO DISCIPLINARIO

1. **SUSPENSIÓN DE EMERGENCIA:** El director puede otorgar una suspensión de emergencia a un estudiante si el director tiene motivos razonables para creer que:
  - a. La seguridad física del estudiante o de otros está sustancialmente en peligro y seguirá estando en peligro;
  - o
  - b. El estudiante está causando y seguirá causando una interferencia sustancial con la instrucción en el aula o una interrupción en el entorno escolar.

## 2. SANCIONES DISCIPLINARIAS A CORTO PLAZO:

Excepto cuando se justifique una suspensión de emergencia, al estudiante y a los padres / tutores del estudiante se les notificará verbalmente y por escrito de la infracción que se le imputa y se les proporcionará una audiencia disciplinaria antes de la imposición de cualquier sanción disciplinaria que podría resultar en la suspensión del estudiante de la escuela por diez (10) días o menos. En dicha audiencia, el estudiante y los padres / tutores del estudiante recibirán un informe escrito del cargo y se les dará la oportunidad de proporcionar información adicional para informar la determinación. En el caso de que el director o subdirector determine que el estudiante será suspendido de la escuela, el estudiante y los padres / tutores del estudiante recibirán una copia del resultado por escrito. Si los padres / tutores no estuvieron presentes en la reunión, los padres / tutores del estudiante serán notificados por teléfono al número que proporcionaron a la escuela del resultado.

## 3. SANCIONES DISCIPLINARIAS A LARGO PLAZO:

Antes de la imposición de cualquier sanción disciplinaria que pueda resultar en la suspensión de un estudiante por más de diez (10) días escolares consecutivos o la expulsión, el estudiante y los padres / tutores del estudiante recibirán un aviso de una audiencia en el cual podrá ser representado por un abogado a sus expensas y podrá interrogar y presentar testigos y pruebas documentales. Después de esta audiencia, el director emitirá una decisión por escrito. El estudiante y sus padres / tutores tendrán derecho a apelar cualquier decisión que imponga una exclusión a largo plazo de la escuela. El estudiante y sus padres / tutores tendrán cinco (5) días a partir de la fecha de vigencia de la exclusión para presentar una apelación por escrito ante el Superintendente de Escuelas.

Para las exclusiones impuestas de conformidad con M.G.L. C. 71 §37H, M.G.L. C. 71 §37H<sup>1</sup>/<sub>2</sub> consulte las páginas 19-21 de este manual.

## **DISCIPLINA ESTUDIANTIL**

La disciplina es responsabilidad dual del hogar y la escuela.

Las Leyes Generales de Massachusetts requieren que el Comité Escolar adopte políticas, reglas y regulaciones escritas que no sean incompatibles con la ley, que pueden estar relacionadas con el estudio, la disciplina, la conducta, la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes, o cualquier clasificación de estos, inscritos en el sistema de escuelas públicas.

La implementación de las reglas generales de conducta es responsabilidad del director y del personal certificado del edificio. Para hacer esto, el personal de cada escuela en el Distrito Escolar deberá desarrollar reglas específicas, que no sean inconsistentes con la ley o que entren en conflicto con las políticas del Distrito Escolar al ser más específico en lo que se refiere a escuelas específicas.

El propósito de la acción disciplinaria es restaurar el comportamiento aceptable. Cuando sea necesaria una acción disciplinaria, se administrará con justicia y equidad, teniendo en cuenta las circunstancias individuales en cada incidente de mala conducta del estudiante.

Los estudiantes que violen cualquiera de las pautas sobre la conducta y el control de los estudiantes estarán sujetos a medidas disciplinarias.

El grado, la frecuencia y las circunstancias que rodean a cada incidente determinarán el método utilizado para hacer cumplir estas pautas.

La mayoría de las situaciones que requieren acción disciplinaria pueden resolverse dentro de los límites del salón de clases o cuando ocurren mediante una reprimenda razonable pero firme, y / o conferencias de maestros con el estudiante y / o padres o tutores.

Con el fin de mantener la equidad en las acciones disciplinarias en todo el distrito, todos los administradores escolares se guiarán por las pautas del distrito para la disciplina de los estudiantes de primaria y secundaria al definir los actos de mala conducta de los estudiantes y al proporcionar consecuencias para los estudiantes por conductas definidas de los estudiantes. Se espera que las acciones disciplinarias sean de naturaleza progresiva y que la suspensión fuera de la escuela se utilice como sanción de último recurso.

Si surge una situación en la que no existen pautas escritas aplicables, se espera que el miembro del personal ejerza un juicio razonable y profesional.

REFERENCIAS LEGALES: M.G.L. Capítulo 71, S. 37H y 37L; M.G.L. Capítulo 76, S. 16 y 17;

Capítulo 380 de las Leyes de 1993 y Capítulo 766 del Reglamento, S. 338.0

también, Departamento de Educación de Massachusetts, Opinión Consultiva sobre Disciplina Estudiantil, 27 de enero de 1994.

## **BÚSQUEDAS DE ESTUDIANTES**

La persona, las pertenencias personales y el casillero de un estudiante pueden ser registrados siempre que los administradores de la escuela tengan sospechas razonables de que el estudiante está en posesión de artículos / materiales ilegales, prohibidos o de contrabando. Todos y cada uno de los materiales ilegales, prohibidos o de contrabando que se descubran como resultado de dicha búsqueda serán confiscados. Los estudiantes que se encuentren en posesión de dichos artículos o materiales estarán sujetos a medidas disciplinarias y / o enjuiciamiento penal.

## **ACTIVIDAD DE PANDILLAS**

Para ayudar a garantizar escuelas seguras y libres de violencia, las pandillas y las actividades de pandillas están prohibidas en todas las escuelas primarias de NBPS de acuerdo con lo siguiente:

A. Definición: Para propósitos de política, una "pandilla" es cualquier grupo de tres o más individuos que muestra o comunica su pertenencia a ese grupo y cuyo propósito o actividades incluyen la comisión de actos ilegales o la violación de las reglas disciplinarias de cada NBPS. Escuela primaria, media y secundaria. Los clubes, grupos, organizaciones y / o equipos deportivos patrocinados por la escuela no se considerarán "pandillas" a los efectos de esta política.

B. Prohibiciones: En cualquier área bajo el control del distrito escolar, o en cualquier actividad supervisada por el personal escolar empleado por el distrito, ningún estudiante deberá:

1. Usar, poseer, usar, distribuir, exhibir o vender cualquier ropa, joyería, emblema, insignia, símbolo, letrero u otro artículo que evidencie o refleje membresía o afiliación con cualquier pandilla.
2. Participar en cualquier acto, ya sea verbal o no verbal, incluyendo gestos o apretones de manos y demostraciones de membresía o afiliación con cualquier pandilla.
3. Participar en cualquier acto que promueva los intereses de cualquier pandilla o actividad de pandillas, incluidos, entre otros:
  - a. Solicitar membresía o afiliación a cualquier pandilla.
  - b. Solicitar a cualquier persona que pague por "protección" o amenazar a cualquier persona, explícita o implícitamente, con cualquier otro acto ilegal o prohibido.
  - c. Pintar, escribir, tatuar o inscribir grafitis, mensajes, símbolos o letreros relacionados con pandillas (o grafiti, mensajes, símbolos o letreros que no estén relacionados con pandillas, pero que una persona razonable creería que están relacionados con pandillas debido a similitud en forma, tamaño, color o forma), en propiedad escolar o propiedad personal.
  - d. Participar en actos de violencia, extorsión o cualquier otro acto ilegal o violación de la política de la escuela. Eje: Solicitar a cualquier persona que se involucre en violencia física contra cualquier otra persona.

C. Violaciones: Los estudiantes que violen esta política estarán sujetos a una suspensión y / o expulsión fuera de la escuela, además de las sanciones penales y civiles aplicables.

### **LEYES GENERALES DE MASSACHUSETTS c. 269: UN ACTO QUE PROHIBE LA PRÁCTICA DE HAZING**

Sección 17. Quien sea un organizador principal o participante en el delito de novatadas según se define aquí será castigado con una multa de no más de mil dólares o con prisión en una casa de corrección por no más de cien días, o por ambos tal multa y encarcelamiento.

El término "Novatadas" como se usa en esta sección y en la sección dieciocho, significará cualquier conducta o método de iniciación en cualquier organización estudiantil, ya sea en propiedad pública o privada, que intencional o imprudentemente ponga en peligro la salud física o mental de cualquier estudiante u otra persona. persona. Tal conducta incluirá

azotes, golpes, marcas, calistenia forzada, exposición al clima, consumo forzado de cualquier alimento, licor, bebida, droga u otra sustancia, o cualquier otro tratamiento brutal o actividad física forzada que pueda afectar negativamente la salud física o la seguridad de cualquier estudiante u otra persona, o que someta a dicho estudiante u otra persona a un estrés mental extremo, incluida la privación prolongada del sueño o el descanso, o el aislamiento prolongado.

Sección 18. Quien sepa que otra persona es víctima de una novatada según se define en la sección diecisiete y se encuentra en la escena de dicho delito deberá, en la medida en que pueda hacerlo sin peligro para sí mismo o para los demás, denunciar dicho delito a un oficial de la ley apropiado tan pronto como sea razonablemente posible. Quien no denuncie tal delito será sancionado con multa no mayor de quinientos dólares.

## **NOVATADAS**

La práctica de "Novatadas" en las Escuelas Públicas de New Bedford será prohibida.

A. Cualquier organización culpable de dicha práctica será disuelta por el resto del año escolar y por el siguiente año escolar.

B. Quien sepa que otra persona es víctima de una novatada como se define arriba y que se encuentra en la escena de dicho crimen deberá, en la medida en que dicha persona pueda hacerlo sin peligro para sí mismo o para otros, reportar tal crimen a un oficial apropiado lo antes posible. Quien no informe de tal delito a un oficial apropiado tan pronto como sea posible será castigado con la remoción de su puesto (asesor) con una reprimenda oficial del Superintendente de Escuelas y / o será llamado ante el Comité Escolar (asesor y / o estudiante) por posible despido, suspensión o expulsión.

## **LEYES GENERALES DE MASSACHUSETTS M.G.L. C. 71, Sec. 37H**

(a) Cualquier estudiante que se encuentre en las instalaciones de la escuela o en eventos patrocinados o relacionados con la escuela, incluidos los juegos atléticos, 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 otros, marihuana, cocaína y heroína, puede estar sujeta a la expulsión de la escuela o del distrito escolar por parte del director.

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

(c) Cualquier estudiante que sea acusado de una violación de cualquiera de los párrafos (a) o (b) será notificado, al igual que sus padres / tutores, por escrito de la oportunidad de una audiencia; siempre que, sin embargo, el estudiante y sus padres / tutores puedan 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 lugar de expulsar a un estudiante que haya 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 conformidad con estas disposiciones, y los padres / tutores de dicho estudiante, tendrán derecho a apelar al Superintendente. El estudiante expulsado y sus padres / tutores tendrán diez días a partir de la fecha de la expulsión para notificar al Superintendente de su apelación. El estudiante y sus padres / tutores tienen derecho a un abogado en una audiencia ante el Superintendente.

El tema de la apelación no se limitará únicamente a una determinación fáctica de si el estudiante ha violado alguna disposición de esta sección.

(e) Cuando un estudiante es expulsado bajo las disposiciones de esta sección, ninguna escuela o distrito escolar dentro del Estado Libre Asociado deberá admitir a dicho estudiante o proporcionar servicios educativos a dicho estudiante. Si dicho estudiante solicita admisión a otra escuela o distrito escolar, el Superintendente del distrito escolar al que se hace la solicitud podrá solicitar y recibirá del Superintendente del distrito escolar que expulsa a dicho estudiante una declaración escrita de las razones de dicha expulsión.

## **LEYES GENERALES DE MASSACHUSETTS M.G.L. C. 71, Sec. 37H½**

- (1) Tras la emisión de una denuncia penal que acusa a un estudiante de un delito grave o tras la emisión de una denuncia de delincuencia grave contra un estudiante, el director o director de una escuela en la que el estudiante está inscrito puede suspender a dicho estudiante por un período de tiempo determinado apropiado por dicho director o director si dicho director o director determina que la presencia continua del estudiante en la escuela tendría un efecto perjudicial sustancial en el bienestar general de la escuela. El estudiante y sus padres / tutores recibirán una notificación por escrito de los cargos y las razones de dicha suspensión antes de que la 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 que, sin embargo, dicha suspensión permanecerá en vigor antes de cualquier audiencia de apelación realizada por el Superintendente.

El estudiante tendrá derecho a apelar la suspensión ante el superintendente.

El estudiante y / o sus padres / tutores deberán notificar al Superintendente por escrito de su solicitud de apelación 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 tutores del estudiante dentro de los tres días calendario posteriores a la solicitud de apelación del estudiante. En la audiencia, el estudiante y sus padres / tutores tendrán derecho a un abogado. El superintendente tendrá la autoridad para anular o alterar la decisión del director o director, incluida la recomendación de un programa educativo alternativo para el estudiante. El Superintendente tomará una decisión sobre la apelación dentro de los cinco días calendario posteriores a la audiencia. Tal decisión será la decisión final de la ciudad, pueblo o distrito escolar regional con respecto a la suspensión. El estudiante tendrá derecho a apelar la suspensión ante el superintendente.

- (2) En caso de que un estudiante sea condenado por un delito grave o de una sentencia o admisión en el tribunal de culpabilidad con respecto a dicho delito grave o delincuencia, el director o director de una escuela en la que el estudiante está inscrito puede expulsar a dichos estudiantes si dicho director o director determina que la presencia continua del estudiante en la escuela tendría un efecto perjudicial sustancial en el bienestar general de la escuela. El estudiante y sus padres / tutores recibirán una notificación por escrito de los cargos y las razones de dicha expulsión antes de que entre en vigencia. El estudiante y sus padres / tutores también recibirán una notificación por escrito de su derecho a apelar y el proceso para apelar dicha expulsión; siempre que, sin embargo, la expulsión permanecerá en vigor antes de cualquier audiencia de apelación realizada por el Superintendente.

El estudiante tendrá derecho a apelar la expulsión ante el Superintendente.

El estudiante notificará al Superintendente, por escrito, de 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 tutores del estudiante dentro de los tres días calendario posteriores a la solicitud de apelación del estudiante. En la audiencia, el estudiante y / o sus padres / tutores tendrán derecho a presentar testimonio oral y escrito en nombre del estudiante y tendrán derecho a un abogado.

El superintendente tendrá la autoridad para anular o alterar la decisión del director o director, incluida la recomendación de un programa educativo alternativo para el estudiante. El Superintendente tomará una decisión sobre la apelación dentro de los cinco días calendario posteriores a la audiencia. Tal decisión será la decisión final de la ciudad, pueblo o distrito escolar regional con respecto a la suspensión.

## **LEYES GENERALES DE MASSACHUSETTS M.G.L. C. 71, Sec. 37H<sup>3/4</sup>**

Sección 37H3 / 4. (a) Esta sección regirá la suspensión y expulsión de los estudiantes matriculados en una escuela pública del Estado Libre Asociado que no estén acusados de una infracción de las subsecciones (a) o (b) de la sección 37H o de un delito grave según la sección 37H1 / 2.

(b) Cualquier director, director, superintendente u otra persona que actúe como un tomador de decisiones en una reunión o audiencia estudiantil, al decidir las consecuencias para el estudiante, deberá ejercer su discreción; considerar formas de volver a involucrar al estudiante en el proceso de aprendizaje; y evitar utilizar la expulsión como consecuencia hasta que se hayan empleado otros remedios y consecuencias.

(c) Para cualquier suspensión o expulsión bajo esta sección, el director o director de una escuela en la que el estudiante está inscrito, o una persona designada, proporcionará al estudiante y al padre o tutor del estudiante, una notificación de los cargos. y el motivo 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 el director, o una persona designada, para discutir los cargos y las razones de la suspensión o expulsión antes de que la suspensión o expulsión entre en vigencia. El director o director, o una persona designada, se asegurará de que el padre o tutor del estudiante esté incluido en la reunión, siempre que dicha reunión pueda tener lugar sin el padre o tutor solo si el director o el director, o una persona designada, puede documentar esfuerzos razonables para incluir al padre o tutor en esa reunión. El departamento promulgará reglas y regulaciones que aborden los deberes del director bajo esta subsección y los procedimientos para incluir a los padres en las reuniones, audiencias o entrevistas de exclusión de estudiantes bajo esta subsección.

(d) Si se toma la decisión de suspender o expulsar al estudiante después de la reunión, el director o director, o una persona designada, actualizará la notificación de 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 acumulados por múltiples infracciones en cualquier año escolar, el estudiante y el padre o tutor del estudiante también recibirán, en el hora de la decisión de suspensión o expulsión, notificación por escrito de un derecho a apelar y el proceso para apelar la suspensión o expulsión en inglés y en el idioma principal hablado en el hogar del estudiante; siempre que, sin embargo, la suspensión o expulsión permanezca en vigor antes de cualquier audiencia de apelación. El director o director o su designado notificará al superintendente por escrito, incluyendo, pero no limitado a, por medios electrónicos, de cualquier suspensión fuera de la escuela impuesta a un estudiante matriculado desde jardín de infantes hasta el grado 3 antes de que dicha suspensión entre en vigencia. Esa notificación describirá la supuesta mala conducta del estudiante y las razones para suspender al estudiante fuera de la escuela. Para los propósitos de esta sección, el término "suspensión fuera de la escuela" significará una acción disciplinaria impuesta por los funcionarios escolares para retirar a un estudiante de la participación en las 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 acumulados por múltiples infracciones en cualquier año escolar tendrá el derecho de apelar la suspensión o expulsión al superintendente. El estudiante o un padre o tutor del estudiante notificará al superintendente por escrito de una solicitud de apelación a más tardar 5 días calendario después de la fecha de vigencia de la suspensión o expulsión; siempre que



un estudiante y un padre o tutor del estudiante pueden solicitar, y si así lo solicitan, se les otorgará una extensión de hasta 7 días calendario. El superintendente o su designado celebrará una audiencia con el estudiante y el padre o tutor del estudiante dentro de los 3 días escolares siguientes a la solicitud de apelación del estudiante; siempre que un estudiante o un padre o tutor del estudiante pueda solicitar y, si así lo solicita, se le otorgará una extensión de hasta 7 días calendario; siempre que el superintendente, o su designado, pueda proceder con una audiencia sin un padre o tutor del estudiante si el superintendente, o su designado, hace un esfuerzo de buena fe para incluir al padre o tutor. En la audiencia, el estudiante tendrá derecho a presentar testimonio oral y escrito, interrogar a los testigos y tendrá derecho a un abogado. El superintendente deberá emitir una decisión sobre la apelación por escrito dentro de los 5 días calendario posteriores 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 una escuela o distrito escolar por un período de tiempo que exceda los 90 días escolares, comenzando el primer día que el estudiante sea retirado de un edificio escolar asignado.

## **ENSEÑANDO SOBRE EL ALCOHOL, EL TABACO Y LAS DROGAS**

De acuerdo con la ley estatal y federal, el Distrito proporcionará programas educativos de prevención de alcohol, tabaco y drogas basados en evidencia, apropiados para la edad, apropiados para el desarrollo en los grados K-12.

El programa de prevención de alcohol, tabaco y drogas abordará las consecuencias legales, sociales y de salud del uso de alcohol, tabaco y drogas, con énfasis en el no uso por parte de los niños en edad escolar. El programa también incluirá información sobre técnicas efectivas y desarrollo de habilidades para retrasar y abstenerse de consumir, así como habilidades para abordar la presión de los compañeros para consumir alcohol, tabaco o drogas.

Los objetivos de este programa, como se indica a continuación, se basan en la creencia del Comité de que la prevención requiere educación y que el aspecto más importante de las políticas y directrices del Distrito debe ser la educación de los niños y jóvenes en la toma de decisiones saludables:

- Para prevenir, retrasar y / o reducir el consumo de alcohol, tabaco y drogas entre niños y jóvenes.
- Aumentar la comprensión de los estudiantes sobre las consecuencias legales, sociales y de salud del uso de alcohol, tabaco y drogas.
- Enseñar a los estudiantes destrezas de autogestión, destrezas sociales, destrezas de negociación y destrezas de rechazo que les ayudarán a tomar decisiones saludables y evitar el consumo de alcohol, tabaco y drogas.

El plan de estudios, los materiales de instrucción y los resultados utilizados en este programa serán recomendados por el Superintendente y aprobados por el Comité Escolar.

## **PROHIBIDO EL USO DE ALCOHOL, TABACO Y DROGAS POR ESTUDIANTES**

Un estudiante no podrá, independientemente de la cantidad, usar o consumir, poseer, comprar o vender o regalar ninguna bebida que contenga alcohol; cualquier producto de tabaco, incluidos los cigarrillos electrónicos o de vapor; marihuana; 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 o en cualquier función escolar.

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.



## **PÓLIZA DE EXPULSIÓN DE ESTUDIANTES**

Si se considera necesaria una recomendación de expulsión de la escuela, el director y el oficial de audiencias seguirán las siguientes regulaciones [JGD / JGE] relacionadas con las suspensiones para establecer y llevar a cabo una audiencia, excepto:

1. Un oficial de audiencia imparcial, que puede ser un empleado del Comité Escolar, pero no asignado a la escuela donde está inscrito el estudiante, será designado por el superintendente o su designado para conducir una audiencia; y
2. Todos los testigos que presenten testimonio en contra del estudiante aparecerán en persona en la audiencia. El estudiante, sus padres o tutores y su abogado podrán interrogar a dichos testigos; y
3. Se hará una grabación o transcripción textual de la audiencia y el estudiante podrá disponer de una copia si la solicita sin costo alguno.

Para imponer la expulsión, el panel de audiencia debe encontrar:

1. El estudiante violó las reglas de conducta del estudiante al menos tres (3) veces durante un año escolar y que cada infracción fue lo suficientemente grave, en ausencia de otras infracciones, como para justificar la suspensión; o
2. La presencia continua del estudiante en la escuela pondría en peligro la seguridad física de otros o causaría una interferencia sustancial con el derecho de otros a seguir una educación.

Ninguna expulsión excederá el final del año escolar durante el cual ocurrieron los actos que llevaron directamente a la expulsión.

En cualquier caso, donde el panel de audiencia imponga la expulsión, el estudiante tendrá derecho a solicitar una audiencia de apelación ante el Comité Escolar de New Bedford. La audiencia de apelación se llevará a cabo dentro de una semana a partir de la fecha en que se haga dicha solicitud.

El Comité Escolar de New Bedford, a medida que lleva a cabo la audiencia de apelación, determinará específicamente si hubo evidencia suficiente para encontrar que ocurrieron las presuntas violaciones y si la sanción impuesta fue apropiada para las violaciones.

## **CAPÍTULO 272, S.40, PERTURBACIÓN DE LA ESCUELA O REUNIÓN PÚBLICA**

Quien intencionalmente interrumpa o perturbe una escuela u otra asamblea de personas reunidas con un propósito lícito, será castigado con prisión por no más de un mes o con una multa de no más de cincuenta dólares; disponiéndose, sin embargo, que quien dentro de un año después de haber sido condenado dos veces por una violación de esta sección, vuelva a violar las disposiciones de esta sección será sancionado con prisión por un mes, y la pena que imponga tal prisión no será suspendida.

Enmendado por St. 1969, c.463, s.1.

## PROHIBICIÓN DEL USO DE TABACO

La Sección 37H de la Ley de Reforma Educativa de 1993 "prohíbe el uso de cualquier producto de tabaco dentro de los edificios escolares, instalaciones escolares, en los terrenos de la escuela o en los autobuses escolares por cualquier individuo, incluido el personal escolar".

La ley anterior entró en efecto el viernes 18 de junio de 1993 y, por lo tanto, nadie permite fumar en ningún edificio, instalación, área o terreno escolar del Departamento Escolar.

### Acción disciplinaria por infracciones de nivel 1

Las ofensas enumeradas a continuación están sujetas a una pena mínima de reprimenda verbal a una pena máxima de una asignación al Programa Alternativo a la Suspensión del Sábado basado tanto en la evidencia presentada como en la gravedad de las ofensas.

Tipo de infracción	Ejemplos comunes	Rango de consecuencias
Nivel 1: acciones que interfieren en el proceso de aprendizaje dentro y alrededor de la escuela, o que muestran falta de respeto por la salud, el bienestar y / o la propiedad de los demás.	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Violación del código de vestimenta</li><li><input type="checkbox"/> Período de prioridad de corte</li><li><input type="checkbox"/> Recortes de clases: absentismo escolar</li><li><input type="checkbox"/> Interrupciones de clase</li><li><input type="checkbox"/> Violaciones en los pasillos</li><li><input type="checkbox"/> Falta de respeto / desafío</li><li><input type="checkbox"/> Presente en área no autorizada</li><li><input type="checkbox"/> Lanzar objetos</li><li><input type="checkbox"/> Tosco</li><li><input type="checkbox"/> Uso de lenguaje / gestos groseros, obscenos o inapropiados</li><li><input type="checkbox"/> Tardanza</li><li><input type="checkbox"/> No devolver los formularios escolares firmados</li><li><input type="checkbox"/> Deshonestidad comprobada</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Reprimenda verbal</li><li><input type="checkbox"/> Conferencia / llamada con el padre / tutor</li><li><input type="checkbox"/> Detención</li><li><input type="checkbox"/> Detención prolongada</li><li><input type="checkbox"/> Asignación de escuela alternativa / suspensión dentro de la escuela</li><li><input type="checkbox"/> Suspensión alternativa los sábados</li></ul>

## **Acción disciplinaria por infracciones de nivel 2**

Las ofensas enumeradas a continuación están sujetas a una pena mínima de detención a una pena máxima de suspensión fuera de la escuela basada tanto en la evidencia presentada como en la gravedad de las ofensas. Los delitos relacionados con el tabaquismo se pueden derivar a la enfermera de la escuela para que reciba educación para dejar de fumar.

Tipo de infracción	Ejemplos comunes	Consecuencias comunes
Nivel 2: acciones más serias que muestran insolencia o negativa a seguir instrucciones.	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Delitos repetidos de nivel 1</li><li><input type="checkbox"/> Cortar la detención</li><li><input type="checkbox"/> Violación de identificación</li><li><input type="checkbox"/> Posesión / uso de dispositivo electrónico no autorizado</li><li><input type="checkbox"/> Salir del edificio sin permiso</li><li><input type="checkbox"/> Abuso verbal de un miembro del personal</li><li><input type="checkbox"/> Disturbios en la cafetería</li><li><input type="checkbox"/> Comportamiento inapropiado en la escuela o en un evento escolar</li><li><input type="checkbox"/> Tardanza excesiva</li><li><input type="checkbox"/> Dishonestidad comprobada</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Detención</li><li><input type="checkbox"/> Detención prolongada</li><li><input type="checkbox"/> Asignación de escuela alternativa / suspensión dentro de la escuela</li><li><input type="checkbox"/> Sábado alternativo a la suspensión</li><li><input type="checkbox"/> Retirada de eventos escolares</li><li><input type="checkbox"/> Remisión a la corte de menores</li><li><input type="checkbox"/> Suspensión fuera de la escuela</li></ul>

### Acción disciplinaria por infracciones de nivel 3

Las ofensas enumeradas a continuación están sujetas a una pena mínima de Asignación de Escuela Alternativa a una pena máxima de suspensión fuera de la escuela basada tanto en la evidencia presentada como en la gravedad de las ofensas. Los delitos relacionados con el tabaquismo se pueden derivar a la enfermera de la escuela para que reciba educación para dejar de fumar.

Tipo de infracción	Ejemplos comunes	Consecuencias comunes
Nivel 3 - Comportamiento abiertamente desafiante e insubordinado.	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Infracciones repetidas de nivel 1 y 2</li><li><input type="checkbox"/> Abuso verbal / blasfemia</li><li><input type="checkbox"/> Violencia física / peleas</li><li><input type="checkbox"/> Lenguaje / actividad sexual</li> <li><input type="checkbox"/> Fumar / Posesión / Uso de productos de tabaco</li> <li><input type="checkbox"/> Acoso / Discriminación</li> <li><input type="checkbox"/> Dañar / destruir propiedad personal de la escuela</li> <li><input type="checkbox"/> Ausencia crónica</li> <li><input type="checkbox"/> Posesión / distribución / uso de bebidas alcohólicas</li> <li><input type="checkbox"/> Mala conducta intencional, inapropiada y / o repetida</li> <li><input type="checkbox"/> Permitir el acceso no autorizado al edificio</li> <li><input type="checkbox"/> Dishonestidad comprobada</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Asignación de escuela alternativa / suspensión dentro de la escuela</li> <li><input type="checkbox"/> Sábado alternativo a la suspensión</li> <li><input type="checkbox"/> Retiro de eventos escolares / privilegios escolares</li> <li><input type="checkbox"/> Remisión a la corte de menores</li> <li><input type="checkbox"/> Suspensión fuera de la escuela</li></ul>

## Acción disciplinaria por infracciones de nivel 4

Las ofensas enumeradas a continuación están sujetas a una pena mínima de suspensión fuera de la escuela a una pena máxima de una remisión al director con la recomendación de expulsión.

Tipo de infracción	Ejemplos comunes	Consecuencias comunes
<p>Level 4 – Gross misconduct and/or actions that severely impact the health, safety, and welfare of other individuals in the school.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Infractor escolar repetido</li><li><input type="checkbox"/> Robar mediante amenaza o uso de la fuerza.</li><li><input type="checkbox"/> Acoso sexual</li><li><input type="checkbox"/> Blasfemias / Violación de los derechos civiles</li><li><input type="checkbox"/> Agresión física grave</li><li><input type="checkbox"/> Amenazar / mostrar abuso físico</li><li><input type="checkbox"/> Vandalismo / Robo de propiedad escolar</li><li><input type="checkbox"/> Novatadas</li><li><input type="checkbox"/> Falsas alarmas de incendio o amenazas de bomba</li><li><input type="checkbox"/> Realizar actos de incendio</li><li><input type="checkbox"/> Discriminación</li><li><input type="checkbox"/> Posesión / Distribución de Drogas / Armas y / o materiales explosivos</li><li><input type="checkbox"/> Asalto al personal</li><li><input type="checkbox"/> Deshonestidad comprobada</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Suspensión fuera de la escuela</li><li><input type="checkbox"/> Remisión al director con recomendación de expulsión</li><li><input type="checkbox"/> Se hará una remisión a la policía por violaciones de la ley estatal.</li></ul>

## **DISCIPLINA Y ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES**

Se espera que todos los estudiantes cumplan con los requisitos de comportamiento establecidos en este manual. Además de las protecciones del debido proceso otorgadas a todos los estudiantes, la Ley de Educación para Personas con Discapacidades y las regulaciones relacionadas requieren que las disposiciones adicionales con la Ley de Educación para las Personas con Discapacidades y las regulaciones relacionadas requieran que se tomen disposiciones adicionales para los estudiantes que han sido elegibles para recibir servicios de educación especial o que el distrito escolar conoce o tiene razones para saber que podrían ser elegibles para tales servicios. Los estudiantes que tienen una discapacidad que limita sustancialmente una actividad importante de la vida, como se define en la §504 de la Ley de Rehabilitación, generalmente también tienen derecho a mayores protecciones procesales antes de imponer medidas disciplinarias que resultarán en la expulsión del estudiante por más de diez (10) días escolares consecutivos o cuando hay un patrón de retiros a corto plazo que exceden los diez (10) días escolares en un año determinado. Los siguientes requisitos adicionales se aplican a la disciplina de estudiantes con discapacidades:

- (1) El IEP de cada estudiante elegible para educación especial o servicios relacionados deberá indicar si se puede esperar que el estudiante cumpla con el código de disciplina regular de la escuela o si el código debe modificarse para abordar las necesidades individuales del estudiante.
- (2) Los estudiantes con discapacidades pueden ser excluidos de sus programas hasta por diez (10) días escolares en la medida en que dichas sanciones se apliquen a todos los estudiantes. Antes de que un estudiante con una discapacidad pueda ser excluido de su programa por más de diez (10) días escolares consecutivos en un año escolar determinado o sujeto a un patrón de remoción que constituya un "cambio de ubicación", los administradores del edificio, el padre (s) / tutor (es) y miembros relevantes del IEP del estudiante o del Equipo 504 se reunirán para determinar la relación entre la discapacidad y el comportamiento del estudiante (Determinación de la manifestación). En la mayoría de los casos, durante las exclusiones disciplinarias que exceden los diez (10) días escolares en un solo año escolar, los estudiantes que reciben servicios de conformidad con un IEP tendrán derecho a recibir los servicios identificados como necesarios por el Equipo para brindarles una educación pública durante el período de exclusión. Según la Sección 504, los estudiantes no tienen derecho a los servicios si el equipo determina que la conducta no es una manifestación de la discapacidad del estudiante.
- (3) Si los administradores del edificio, los padres / tutores y los miembros relevantes del IEP del estudiante o del Equipo 504 determinan que la conducta del estudiante no fue una manifestación de la discapacidad del estudiante, la escuela puede disciplinar al estudiante de acuerdo con los procedimientos y sanciones aplicables a todos los estudiantes, pero continuarán brindando una educación pública apropiada y gratuita a aquellos estudiantes con IEP. El IEP del estudiante o el Equipo 504 identificará los servicios necesarios para proporcionar una educación pública apropiada y gratuita durante el período de exclusión, revisará cualquier plan de intervención de comportamiento existente o, cuando sea apropiado, realizará una evaluación de comportamiento funcional.
- (4) Si los administradores del edificio, los padres / tutores y los miembros relevantes del IEP del estudiante o del Equipo 504 determinan que la conducta que dio lugar a una acción disciplinaria fue una manifestación de la discapacidad del estudiante, el estudiante no será sujeto a una mayor remoción o exclusión del programa educativo actual del estudiante basado en esa conducta (excepto por conducta que involucre armas, drogas o que resulte en lesiones corporales graves a otros) hasta que se desarrolle el IEP o el Equipo 504, y los padres / tutores ( s) dar su consentimiento para una nueva ubicación o a menos que el Distrito obtenga una orden de un tribunal o de la Oficina de Apelaciones de Educación Especial (BSEA) autorizando un cambio en la ubicación del estudiante. El equipo del estudiante también revisará y modificará, según corresponda, cualquier plan de intervención conductual existente o coordinará una evaluación conductual funcional

(5) Si un estudiante con una discapacidad posee o usa drogas ilegales, vende o solicita una sustancia controlada, posee un arma o causa lesiones corporales graves a otra persona en los terrenos de la escuela o en una función escolar, el Distrito puede colocar al estudiante en un Entorno educativo alternativo interino (IAES) para hasta cuarenta y cinco (45) días escolares. Un oficial de audiencia de la corte o de la BSEA también puede ordenar la ubicación de un estudiante que presente una probabilidad sustancial de daño a sí mismo o a otros en un entorno provisional apropiado por hasta cuarenta y cinco (45) días escolares.

## **POLIZA DE CONDUCTA ESTUDIANTIL DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE NEW BEDFORD**

La intención del Comité Escolar es que las escuelas públicas de New Bedford ayuden a los estudiantes a lograr el máximo desarrollo del conocimiento, las habilidades y la competencia individuales, y que aprendan patrones de comportamiento que les permitan ser miembros responsables y contribuyentes de la sociedad.

El comité aprobará, en varias ocasiones, reglas de conducta para los estudiantes que deben indicar claramente las formas de comportamiento que serán inaceptables en la propiedad escolar o en funciones escolares.

Será responsabilidad del Superintendente asegurarse de que las copias de las reglas de conducta aprobadas por el Comité se exhiban en un lugar destacado dentro de cada edificio escolar y que las copias estén disponibles, sin cargo, para los residentes interesados de la ciudad de New Bedford.

## **TELÉFONOS CELULARES / DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS**

Las Escuelas Públicas de New Bedford promueven el uso de la tecnología como un entorno eficaz para el aprendizaje. Sin embargo, dado el grado en que el uso no regulado de teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos personales puede interferir con la enseñanza y el aprendizaje, las regulaciones se aplicarán hasta junio de 2015, momento en el cual se revisará esta política.

1. Los teléfonos celulares y los dispositivos electrónicos personales deben estar apagados y no visibles durante el día escolar. Está prohibido enviar mensajes de texto. El contacto con los padres y tutores durante el día escolar debe realizarse a través de la oficina. Los teléfonos celulares se pueden usar después de que termine el día escolar.
2. Los dispositivos electrónicos necesarios para un propósito educativo específico y / o la necesidad individual de un estudiante pueden usarse en clase con la aprobación del maestro / miembro del personal supervisor.

Consecuencias:

PRIMERA OFENSA: Los estudiantes recogerán su teléfono / dispositivo después de la escuela SEGUNDA

OFENSA: El padre / tutor debe levantar el teléfono / dispositivo

TERCERAS INFRACCIONES Y POSTERIORES: Se llevará a cabo una reunión con el padre / tutor y el estudiante.

Es la expectativa de la Administración Escolar que todos los estudiantes cumplan con estas pautas. Los estudiantes que no se adhieran a las pautas de esta política estarán sujetos a las consecuencias descritas en el manual del estudiante.

Las Escuelas Públicas de New Bedford no se responsabilizan por la pérdida o el robo de dispositivos electrónicos en ninguna circunstancia.

## **ACCESO A RECURSOS DIGITALES**

El Comité Escolar apoya el derecho de los estudiantes, empleados y miembros de la comunidad a tener acceso razonable a varios formatos de información y cree que es responsabilidad de los usuarios utilizar este privilegio de manera apropiada.

### **Procedimientos y pautas de seguridad**

El Superintendente, junto con el director de Tecnología, desarrollará e implementará procedimientos apropiados para brindar orientación para el acceso a los recursos digitales. Las pautas abordarán la supervisión del maestro del uso de computadoras o tabletas por parte de los estudiantes, el uso ético de los recursos digitales y las cuestiones de privacidad frente a la revisión administrativa de archivos y comunicaciones electrónicos. Además, las pautas 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 deben implementar medidas de seguridad en Internet que aborden efectivamente lo siguiente:

- Controlar el acceso de los menores a asuntos inapropiados en Internet según se define en la Ley de protección infantil en Internet (CIPA) y la Ley de protección de la privacidad infantil en línea (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 piratería, virus y otras actividades ilegales por parte de menores en línea;
- Divulgación, uso y difusión no autorizados de información personal sobre menores.

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

### **Uso digital potenciado**

Todos los estudiantes y el cuerpo docente deben aceptar y firmar un formulario de Uso digital empoderado antes de que el estudiante o miembro del personal tenga acceso independiente a los recursos digitales y las redes del distrito. El formulario requerido, que especifica las pautas para el uso de recursos digitales y redes del distrito, debe estar firmado por el padre o tutor legal de los estudiantes menores de edad (menores de 18 años) y también por el estudiante. Este documento se mantendrá archivado como documento legal y vinculante. Para modificar o rescindir el acuerdo, el padre / tutor del estudiante (o el estudiante que tenga al menos 18 años de edad) debe proporcionarle al director de Tecnología una solicitud por escrito.



### **Uso de los empleados**

Los empleados utilizarán el correo electrónico del distrito, los dispositivos del distrito y las redes del distrito solo para fines directamente relacionados con fines educativos y de instrucción.

### **Uso de la comunidad**

Por recomendación del Superintendente junto con el director de Tecnología, el distrito determinará cuándo y qué equipo de computación, software y sistemas de acceso a la información estarán disponibles para la comunidad. A todos los invitados se les pedirá que acepten la Política de Acceso a Recursos Digitales del distrito antes de acceder a la red del distrito.

### **Incumplimiento de las reglas y responsabilidad por daños**

Las personas que se nieguen a firmar los documentos requeridos para el uso digital autorizado o que violen las reglas del distrito que rigen el uso de la tecnología o las redes del distrito estarán sujetos a la pérdida o restricción del privilegio de usar equipos, software, sistemas de acceso a la información y redes.

Los individuos reembolsarán al distrito por la reparación o reemplazo de la propiedad del distrito perdida, robada, dañada o vandalizada mientras estén bajo su cuidado.

REFERENCIAS LEGALES: 47 USC § 254

Adoptado / Revisado / Actualizado: 24/10/2016

## **POLIZA DE USO DIGITAL POTENCIADO**

### **Objetivo**

El Comité Escolar reconoce la necesidad de que los estudiantes estén preparados para contribuir y sobresalir en una comunidad global conectada. Con ese fin, el distrito brinda instrucción continua a los estudiantes que desarrolla conjuntos de habilidades de ciudadanía digital para usar la tecnología como una herramienta. La tecnología de la información y la comunicación es una parte integrada de nuestro plan de estudios en todas las materias y grados en formas apropiadas para el desarrollo y están alineadas con los marcos y estándares del plan de estudios de Massachusetts, incluida la búsqueda de conocimiento y comprensión; pensar críticamente y resolver problemas; escuchar, comunicarse e interactuar de manera efectiva; y participar y competir en un entorno global.

### **Disponibilidad**

El Superintendente o su designado implementará, monitoreará y evaluará el sistema / red del distrito para propósitos educativos y administrativos.

Todos los usuarios deben reconocer que entienden que el uso de dispositivos digitales, ya sean personales o propiedad de la escuela, y la red del distrito escolar es un privilegio y cuando los usan de acuerdo con las pautas del distrito escolar, conservarán ese privilegio.

El Superintendente o la persona designada deberá desarrollar e implementar pautas administrativas, reglamentos, procedimientos y acuerdos de usuario, de conformidad con la ley y la política, que incluirán, entre otros, los siguientes:

- Los dispositivos digitales, el software y las redes se utilizarán en la escuela con fines y actividades educativos.
- La información personal de un individuo (incluidos los números de teléfono de casa / móvil, direcciones postales y contraseñas) y la de otros se mantendrá en privado.
- Las personas mostrarán respeto por sí mismas y por los demás cuando utilicen la tecnología, incluidas las redes sociales.
- Los usuarios deben reconocer a otros por sus ideas y trabajo.
- Los usuarios deben informar el uso inadecuado de la tecnología de inmediato.

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

Adoptado / Revisado / Actualizado: 24/10/2016

## PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN DEL ACOSO

El 3 de mayo de 2010, el gobernador Patrick firmó una ley relativa a la intimidación en las escuelas (M.G.L. c. 71, § 370). Esta ley prohíbe el acoso y las represalias en todas las escuelas públicas y privadas, y requiere que las escuelas y los distritos escolares tomen ciertas medidas para abordar los incidentes de acoso.

La escuela o el distrito espera que los estudiantes, padres o tutores y otras personas que sean testigos o se den cuenta de un caso de intimidación, acoso o represalia que involucre a un estudiante lo informen al director o su designado. Los informes se pueden hacer de forma anónima y se llevará a cabo una investigación, pero no se tomarán medidas disciplinarias contra un presunto agresor únicamente sobre la base de un informe anónimo. Los estudiantes, padres o tutores y otros pueden solicitar la ayuda de un miembro del personal para completar un informe escrito. A los estudiantes se les proporcionarán formas prácticas, seguras, privadas y apropiadas para su edad para informar y discutir un incidente de intimidación con un miembro del personal, o con el director o su designado, o el superintendente o su designado cuando el director o el subdirector sea el presunto agresor.

El plan completo de prevención e intervención contra el acoso escolar se puede encontrar en el sitio web del distrito en [http://www.newbedfordschools.org/pages/NewBedfordSD/Parents Students](http://www.newbedfordschools.org/pages/NewBedfordSD/Parents%20Students)

### **Las siguientes definiciones son directamente de M.G.L. C. 71, §370.**

El agresor es un estudiante o miembro del personal de la escuela que participa en acoso, acoso cibernético o represalias hacia un estudiante.

Acoso (Bullying), como se define en M.G.L. C. 71, § 370, es el uso repetido por uno o más estudiantes o un miembro del personal escolar de una expresión escrita, verbal o electrónica o un acto o gesto físico o cualquier combinación de los mismos, dirigido a un objetivo que:

- i. causa daño físico o emocional al objetivo o daño a la propiedad del objetivo;
- ii. coloca al objetivo en un temor razonable de daño a sí mismo o de daño a su propiedad;
- iii. crea un ambiente hostil en la escuela para el objetivo;
- iv. infringe los derechos del objetivo en la escuela; o
- v. interrumpe material y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de una escuela.

El acoso cibernético es el acoso a través del uso de tecnología o dispositivos electrónicos como teléfonos, teléfonos celulares, computadoras e Internet. Incluye, entre otros, correo electrónico, mensajes instantáneos, mensajes de texto y publicaciones en Internet. Ver M.G.L. C. 71, § 370 para la definición legal de ciberacoso.

El acoso incluye, pero no se limita a, la conducta relacionada con el sexo (género), raza, color, origen nacional, religión, edad, discapacidad y / o discapacidad y orientación sexual de una persona y cuando dicha conducta no es bien recibida por el destinatario. Para dar lugar a una queja, el acoso debe ser lo suficientemente severo, persistente o generalizado como para afectar adversamente la educación de un estudiante al crear un ambiente intimidante, hostil o humillante. Para que un incidente único alcance el nivel de acoso, debe ser severo. Consulte la Política 5147 de FPS para obtener más información.

Hot Spot es cualquier lugar dentro o alrededor de los terrenos de la escuela que tiende a ser un área común donde comúnmente ocurrirá la intimidación / acoso.

Entorno hostil, como se define en M.G.L. C. 71, § 370, es una situación en la que el acoso escolar hace que el entorno escolar esté impregnado de intimidación, burla o insulto lo suficientemente grave o generalizado como para alterar las condiciones de educación de un estudiante

Represalia es cualquier forma de intimidación, represalia o acoso dirigido contra un estudiante que informa sobre intimidación o acoso, proporciona información durante una investigación de intimidación o acoso, o testigos o tiene información confiable sobre intimidación o acoso.

El personal incluye, entre otros, educadores, administradores, consejeros, enfermeras escolares, trabajadores de la cafetería, conserjes, conductores de autobuses, entrenadores deportivos, asesores de actividades extracurriculares, personal de apoyo o para profesionales.

Target es un estudiante contra quien se ha cometido intimidación, ciberacoso, acoso o represalias.

## **ACOSO DE ESTUDIANTE A ESTUDIANTE**

No se tolerará el acoso de estudiantes por parte de otros estudiantes en las Escuelas Públicas de New Bedford. Esta política está en vigor mientras los estudiantes se encuentren en los terrenos de la escuela, propiedad del Distrito Escolar o propiedad dentro de la jurisdicción de las Escuelas Públicas de New Bedford, en los autobuses escolares o asistiendo o participando en actividades escolares.

El acoso prohibido por las Escuelas Públicas de New Bedford incluye, entre otros, acoso por motivos de raza, sexo, credo, identidad de género, expresión de género, dominio del inglés, ascendencia, falta de vivienda, religión, color, origen nacional, orientación sexual, matrimonio, estado o discapacidad. Los estudiantes cuyo comportamiento infrinja esta política estarán sujetos a medidas disciplinarias que pueden incluir la suspensión o expulsión.

Acoso significa una conducta de naturaleza verbal o física que está diseñada para avergonzar, angustiar, agitar, molestar o molestar a los estudiantes cuando:

- La sumisión a tal conducta se hace explícita o implícitamente como un término o condición de la educación de un estudiante o de la participación de un estudiante en programas o actividades escolares;
- La sumisión o el rechazo de tal conducta por parte de un estudiante se utiliza como base para las decisiones que afectan al estudiante, o;
- Tal conducta tiene el propósito de interferir irrazonablemente con el desempeño de un estudiante o crear un ambiente de aprendizaje intimidante u hostil.

El acoso como se describe arriba puede incluir, pero no se limita a:

- Acoso o abuso verbal, físico o escrito (incluidos mensajes de texto, blogs u otros métodos tecnológicos);
- Comentarios repetidos de naturaleza degradante;
- Amenazas implícitas o explícitas relacionadas con las calificaciones, logros u otros asuntos escolares.
- Bromas, historias o actividades degradantes dirigidas al estudiante.

Las Escuelas Públicas de New Bedford investigarán pronta y razonablemente las acusaciones de acoso. El director de cada edificio será responsable de manejar todas las quejas de los estudiantes que aleguen acoso.

También se prohíbe la represalia contra un estudiante, porque un estudiante ha presentado una queja de acoso o ha ayudado o participado en una investigación o procedimiento de acoso. Un estudiante que haya tomado represalias contra otro en violación de esta política estará sujeto a una acción disciplinaria que puede incluir la suspensión y la expulsión.

El Superintendente desarrollará pautas y procedimientos administrativos para la implementación de esta política.

FUENTE: MASC

REFERENCIA LEGAL: M.G.L. 151B: 3A

Título VII, Sección 703, Ley de Derechos Civiles de 1964 según enmendada regulación BESE 603 CMR 26.00

REFS.: "Words that Hurt", American School Board Journal, Red Nacional de Políticas de Educación de septiembre de 1999, NSA

## **USO DE GRABACIONES DE VIDEO CON FINES DISCIPLINARIOS ESCOLARES**

Las Escuelas Públicas de New Bedford utilizan grabaciones de video para monitorear a quienes ingresan al edificio, el exterior de algunos edificios, para monitorear los salones de clases y los pasillos en las escuelas secundarias y para monitorear el comportamiento en algunos autobuses.

### **Política de trampas**

Si un maestro ha determinado que un estudiante ha hecho trampa / plagio en cualquier examen, trabajo de clase o tarea asignada, asignará un cero y se comunicará con el padre o tutor. La consecuencia se puede aplicar a cualquier otro estudiante que haya participado en la trampa proporcionando respuestas o permitiendo que su trabajo sea copiado.

### **Cuidado de la propiedad personal**

Cada estudiante es responsable de su propiedad personal. Deben dejarse en casa grandes sumas de dinero, joyas caras y dispositivos electrónicos. Si es necesario que un estudiante traiga una gran suma de dinero o un artículo de valor a la escuela, se recomienda encarecidamente que el estudiante lo lleve a la oficina principal para guardarlo durante el día escolar. Se aconseja a todos los estudiantes que revisen sus objetos de valor con sus maestros de Educación Física para mantenerlos a salvo durante sus clases de gimnasia. Las Escuelas Intermedias de New Bedford no son responsables por artículos perdidos o robados.

### **Cuidado de la propiedad escolar**

La propiedad de la escuela es propiedad de cada estudiante. Los estudiantes deben tratar dicha propiedad con la misma consideración que tendrían por su propia propiedad. Los estudiantes deben enorgullecerse de mantener limpios los pasillos y el campus y tirar los materiales de desecho en los contenedores provistos para este propósito. Los estudiantes no deben marcar escritorios, casilleros, etc. Este equipo es caro y está sujeto a un desgaste intenso debido al uso diario normal. Dado que la escuela opera con un presupuesto limitado, los estudiantes pueden ayudar a mantener bajos los costos para ellos, sus familias y los contribuyentes.

### **Política de uso de computadoras**

Se espera que todos los usuarios de los recursos informáticos actúen con un espíritu de respeto mutuo y cooperación, mientras se adhieren a las regulaciones para su uso como se establece en la Política de uso de las escuelas públicas de New Bedford. Consulte las páginas 30-32.

### **Pase de corredor**

Los estudiantes no pueden salir del salón de clases durante el horario de clases sin un pase de su maestro de salón. Los estudiantes deben estar preparados para mostrar su pase a cualquier miembro del personal que pueda solicitarlo. Cualquier estudiante en el pasillo o en cualquier área no autorizada sin permiso estará sujeto a una acción disciplinaria seria.

**Vestimenta:** seguridad, protección, vestimenta adecuada (vestimenta para el éxito)

La vestimenta de los estudiantes refleja la calidad de la escuela, de su conducta y de su trabajo escolar. Las expectativas para nuestros estudiantes son que los estudiantes usen vestimenta ordenada, limpia y responsable. No se permitirá ropa o accesorio que interrumpa el entorno de aprendizaje normal. Las aclaraciones de elementos no aceptables en la escuela incluyen, entre otras, las siguientes:

**La seguridad**

Chanclas / Sandalias  
Cinturones con tachuelas  
Zapatillas  
Cadenas  
Diademas deportivas  
  
Prendas exteriores (chaquetas, abrigos, guantes, gorros)

**Seguridad**

Prendas con capucha  
Sombreros  
Pañuelos  
Vestimenta que puede ser interpretado como relacionado con las papandillas

**Vestimenta inapropiada**

Cabestros  
Medias camisas cortas (que exponer el diafragma)  
Camisetas sin mangas (camisetas de baloncesto)  
Pantalones cortos / faldas (que exponen la parte superior del muslo)  
Pijama  
Pantalones usados por debajo del nivel de la cintura

Un estudiante que viole el código de vestimenta puede llamar a los padres para obtener la ropa adecuada o firmar la ropa en la oficina de la enfermera / director.

Cuando el comportamiento, las acciones y / o la vestimenta de un individuo son perjudiciales o socavan el entorno de aprendizaje, las autoridades escolares tomarán medidas para corregir el problema. Esto incluye ropa que promueva el uso de drogas, alcohol y / o violencia. En el análisis final, el director tiene el derecho de interpretar lo que niega un estándar razonable de conducta y apariencia, teniendo en cuenta la salud y seguridad del individuo.

## **Sección 3: Transporte, llegada y salida**

### **Política de seguridad de furgonetas y autobuses escolares universales**

Para promover una conducta adecuada y la seguridad, los estudiantes deben cumplir con lo siguiente:

1. Permanezca sentado hasta que el autobús se detenga. Al acercarse a su parada, no intente caminar por el pasillo mientras el autobús todavía está en movimiento. Si el autobús se detiene rápidamente, puede ocurrir una lesión.
2. Al bajar del autobús, camine, no corra.
3. Una vez en la calle, camine; no corra, especialmente en condiciones climáticas adversas.
4. Si cruza la calle, asegúrese de mirar a ambos lados. Cruce frente al brazo de seguridad extendido mientras las luces del autobús aún estén parpadeando.
5. Permanezca sentado en todo momento. No se suba a los asientos ni cambie de asiento. No arroje artículos por las ventanas del autobús.
6. Escuche al conductor del autobús y sea un buen pasajero. Abstenerse de usar lenguaje insultante o profano. No peleas en el autobús. Sea respetuoso el uno con el otro.
7. Si tiene un problema con alguien en el autobús, infórmelo al conductor y al maestro o al director cuando llegue a la escuela.

## CONDUCTA DEL ESTUDIANTE EN EL AUTOBÚS ESCOLAR

Se proporcionan autobuses para aquellos estudiantes cuya salud o la distancia de sus hogares a la escuela hacen que este servicio sea esencial. Todos los estudiantes que viajan en los autobuses escolares deben ser informados y se espera que cumplan con las siguientes reglas de comportamiento:

1. Los estudiantes deben esperar el autobús en la acera hasta que el autobús se detenga por completo.
2. Los estudiantes deben subir y bajar del autobús en una sola fila.
3. Los estudiantes deben permanecer sentados hasta que lleguen a su destino.
4. Los estudiantes no deben sacar ninguna parte de su cuerpo por las ventanas del autobús.
5. Los estudiantes no deben comer en los autobuses. No se permite llevar comida en los autobuses del programa de almuerzos escolares.
6. El conductor o su ayudante abrirán las ventanillas del autobús.
7. No se deben arrojar objetos dentro o fuera de los autobuses ni extenderlos fuera de ellos.
8. Los estudiantes no deben dañar los autobuses de ninguna manera.
9. No se permite fumar en los autobuses en ningún momento.
10. Se espera que los estudiantes observen las reglas de comportamiento cortés y considerado en los autobuses en todo momento.
11. Los estudiantes deben tener un permiso de los padres por escrito para dejar los autobuses en otro lugar que no sea en sus hogares o en las paradas de la escuela.
12. Las peleas, la vulgaridad, los ruidos fuertes y otros comportamientos agresivos no están permitidos en los autobuses.
13. Los estudiantes que se nieguen a obedecer de inmediato las instrucciones del conductor o ayudante o que se nieguen a obedecer las regulaciones pueden perder el privilegio de viajar en los autobuses por un período de tiempo específico.

### ACCIÓN DISCIPLINARIA POR VIOLACIÓN DE LA CONDUCTA ESCOLAR EN UN AUTOBÚS ESCOLAR

Las ofensas enumeradas anteriormente están sujetas a una pena mínima de una reprimenda verbal a una pena máxima de suspensión fuera de la escuela y / o pérdida de su privilegio de viajar en autobuses por un período de tiempo específico basado tanto en la evidencia presentada como en la gravedad de los delitos.

### **Bicicletas y Patinetas**

Los estudiantes que vayan en bicicleta a la escuela pueden asegurar la bicicleta en un área que se designará a principios del año escolar. Se espera que el estudiante siga todas las reglas de seguridad para bicicletas y es responsable de asegurar su bicicleta con un candado. Las bicicletas deben “caminar” en la propiedad de la escuela y en las aceras contiguas.

**No se permite el uso de patinetas, patines en línea, patines o cualquier medio de transporte motorizado o con ruedas en la propiedad de la escuela.**

## **Sección 4: Vida estudiantil, salud /Seguridad y Adaptaciones**

### **DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN Y POLÍTICA QUE PROHÍBE LA DISCRIMINACIÓN**

El Distrito de Escuelas Públicas de New Bedford no discrimina a los estudiantes, padres, empleados o al público en general por motivos de raza, identidad de género, etnia, dominio del idioma inglés (estudiantes), expresión de género, ascendencia, estado militar, genética, indigencia, color, sexo, religión, edad, nacionalidad, orientación sexual o discapacidad, en el funcionamiento de los programas educativos, actividades o prácticas laborales en sus programas y actividades.

Las Escuelas Públicas de New Bedford cumplen con todas las leyes y regulaciones estatales y federales aplicables, que incluyen, entre otros, el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972, la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA), Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y Leyes Generales de Massachusetts, c.151B, c.151C, c.76, §5 y c.71B.

Además, las Escuelas Públicas de New Bedford se comprometen a mantener un entorno escolar libre de acoso y no tolera el acoso por motivos de raza, color, nacionalidad, sexo, edad, religión, orientación sexual, ascendencia, identidad de género, expresión de género, genética, origen étnico, dominio del idioma inglés, estado militar, discapacidad o falta de vivienda. El acoso por parte de administradores, personal certificado y de apoyo, estudiantes, proveedores y otras personas en la escuela o en eventos patrocinados por la escuela es ilegal y está estrictamente prohibido. El Sistema de Escuelas Públicas de New Bedford requiere que todos los empleados y estudiantes se comporten de manera apropiada con respecto a sus compañeros de trabajo, estudiantes y todos los miembros de la comunidad escolar.

### **Procedimientos de discriminación y acoso de las escuelas públicas de New Bedford**

Este procedimiento ha sido adoptado por las Escuelas Públicas de New Bedford para proporcionar un método de resolución rápida y equitativa de las quejas de estudiantes y empleados sobre discriminación y acoso.

#### Definiciones

A los efectos de este procedimiento:

A. Una "queja" se define como una alegación de que un estudiante o empleado ha sido discriminado o acosado por motivos de raza, color, ascendencia, identidad de género, expresión de género, genética, etnia, falta de vivienda, estado militar, origen nacional, edad, sexo, orientación sexual, discapacidad o religión.

B. "Discriminación o acoso" significa discriminación o acoso por motivos de raza, edad, color, ascendencia, etnia, identidad de género, expresión de género, falta de vivienda, condición militar, origen nacional, genética, etnia, sexo, orientación sexual, discapacidad o religión.

C. "Designado" se refiere al director de la escuela u otro miembro del personal asignado para investigar la queja.

#### Cómo presentar una queja

A. Cualquier estudiante o empleado que crea que ha sido discriminado o acosado debe informar su preocupación de inmediato al director de la escuela. Si el director de la escuela recibe el informe, investigará la queja a fondo. Estudiantes o empleados que no estén seguros de si ha ocurrido discriminación o acoso a que discutan la situación con su consejero escolar o el director de la escuela.



Coordinadores de derechos civiles para estudiantes Raza, color, origen nacional, religión, ascendencia, origen étnico, identidad de género, expresión de género, personas sin hogar, discapacidad, genética, género, orientación sexual y edad y el Coordinador de la Sección 504 para empleados: especialista en equidad, diversidad y contratación –

Responsable de Equidad, Diversidad y Contratación  
455 County Street  
New Bedford, MA 02740 (508) 997-4511 x14351

Coordinador de la Sección 504 de Discapacidad para Estudiantes:  
Director Ejecutivo de Educación Especial y Servicios Estudiantiles  
455 County Street  
New Bedford, MA 02740 (508) 997-4511 x14400

Coordinadora de Derechos Civiles para Actividades Laborales

Para cuestiones de presunta discriminación con respecto a las actividades laborales, incluidas, entre otras, acusaciones sobre raza, religión, color, identidad de género, expresión de género, estado militar, genética, orientación sexual, edad, nacionalidad, ascendencia, etnia, Sección 504 (discapacidad) y Título IX (género), comuníquese con:

Servicios de Recursos Humano  
455 County Street  
New Bedford, MA 02740 (508) 997-4511 x14300

B. Se espera que el personal de la escuela informe sobre posibles incidentes de discriminación o acoso de estudiantes y compañeros de trabajo. También se alienta a los padres y otros adultos a informar cualquier inquietud sobre la posible discriminación o acoso de estudiantes o empleados que supuestamente haya ocurrido en los terrenos de la escuela, en eventos relacionados con la escuela o acciones que ocurrieron fuera de la escuela pero que posiblemente creen un ambiente hostil para un estudiante o empleado mientras está en la escuela.

B. No se tomarán represalias contra los estudiantes y empleados por presentar una queja. Cualquier represalia por parte de los estudiantes o el personal de la escuela resultará en medidas disciplinarias, que pueden incluir la expulsión o el despido.

C. Se anima a los estudiantes y empleados a utilizar el Procedimiento de quejas del distrito. Sin embargo, se notifica a los estudiantes y empleados que también tienen derecho a informar quejas a:

Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos  
5 Post Office Square, 8vo piso Boston, Massachusetts 02110-1491  
Teléfono: (617) 289-0111  
Fax: 617-289-0150  
TDD: 877-521-2172

o

Servicios de aseguramiento de la calidad del programa  
Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts  
75 Pleasant Street, Malden, MA 02148-4906  
Teléfono: 781-338-3700  
TTY: N.E.T. Retransmisión: 1-800-439-2370  
FAX: 781-338-3710

## **Manejo e investigación de quejas**

A. El director de la escuela informará de inmediato al Coordinador de Derechos Civiles correspondiente y a la (s) persona (s) que es el sujeto de la Queja, que se ha recibido una Queja.

B. El director o su designado puede buscar una resolución informal de la Queja con el acuerdo de las partes involucradas. La resolución informal es óptima, pero el demandante puede optar por proceder de acuerdo con el procedimiento de resolución formal en cualquier momento antes de completar la resolución informal.

C. La Queja será investigada por el Coordinador de Derechos Civiles apropiado, el director de la escuela u otra persona designada por el director. Cualquier queja sobre un empleado que ocupa un puesto de supervisor será investigada por una persona que no esté sujeta a la autoridad de ese supervisor. Cualquier queja sobre el superintendente debe presentarse al presidente del comité escolar, quien consultará con un asesor legal sobre el manejo de la investigación de la queja.

1. El denunciante tendrá la oportunidad de presentar testigos y otras pruebas relevantes al investigador.
2. La persona que es objeto de la denuncia tendrá la oportunidad de ser escuchada como parte de la investigación, incluida la oportunidad de proporcionar información relevante e identificar testigos para la consideración del investigador.
3. Los derechos de privacidad de todas las partes de la Queja se mantendrán de acuerdo con las leyes estatales y federales aplicables.
4. El investigador mantendrá un registro escrito del proceso de investigación.
5. El investigador puede tomar medidas correctivas provisionales para reducir el riesgo de más discriminación o acoso mientras la investigación está pendiente.
6. La investigación se completará dentro de los veintiún (21) días calendario a partir de la fecha de recepción de la Queja.
7. El director o su designado puede extender el período de investigación más allá de veintiún (21) días calendario debido a circunstancias atenuantes, que incluyen, entre otras, la disponibilidad y cooperación de testigos, la complejidad de la investigación, los períodos de vacaciones escolares y la participación de la ley, cumplimiento y otras investigaciones de agencias externas. Si el director o su designado extiende la investigación, él o ella notificará al demandante de la extensión.
8. Si se recibe una queja o informe de discriminación o acoso después del 1 de junio de un año escolar determinado, el director o su designado intentará completar la investigación para el final del año escolar. En el caso de que la investigación se extienda más allá del último día de clases, el distrito hará los esfuerzos razonables para completar la investigación dentro del período de tiempo mencionado anteriormente, pero puede extender el período de investigación para tener en cuenta la disponibilidad de testigos durante el período de vacaciones de verano. Si el director o la persona designada extiende la investigación, notificará al demandante de la extensión y hará los esfuerzos razonables para entrevistar a los testigos durante el período de vacaciones de verano.
9. Nada en este procedimiento impedirá que el director o la persona designada, a su discreción, complete la investigación antes de los veintiún (21) días calendario descritos anteriormente.

D. Si el investigador determina que NO ha ocurrido discriminación o acoso, deberá, dentro de los catorce (14) días calendario posteriores a la finalización de la investigación, notificar al Demandante y al sujeto de la Demanda el resultado de la investigación por escrito.

E. Si el investigador determina que ha ocurrido discriminación o acoso, deberá tomar medidas para eliminar el entorno discriminatorio o de acoso, que incluyen, entre otros:

1. Determinar qué acción disciplinaria se debe tomar contra la (s) persona (s) que participó en discriminación o acoso, si corresponde;

2. Determinar qué pasos son necesarios para prevenir la repetición de cualquier comportamiento discriminatorio, incluyendo, pero no limitado al acoso, y para corregir sus efectos discriminatorios si es apropiado; y

3. Informar al Demandante ya la (s) persona (s) que fueron objeto de la Demanda sobre los resultados de la investigación (de acuerdo con las leyes de privacidad estatales y federales aplicables) dentro de los catorce (14) días calendario posteriores a la finalización de la investigación.

F. Si el Demandante o los padres / tutores legales del estudiante no están satisfechos con los resultados de la investigación, se puede presentar una apelación al director Académico en un plazo de catorce (14) días calendario después de recibir la notificación del resultado de la investigación. En la apelación, el apelante debe identificar cualquier presunto error fáctico o legal específico y explicar por qué los errores deben dar lugar a una conclusión diferente. El director Académico revisará el informe de investigación y podrá realizar más investigaciones si lo considera apropiado. La decisión del director Académico será final, sujeta a más apelaciones ante el Superintendente.

Si el empleado o los padres o tutores legales del estudiante no están satisfechos con la decisión del director Académico, se puede presentar una apelación dentro de los siete (7) días calendario posteriores a la recepción de la notificación de la decisión del director Académico. El superintendente considerará la apelación. La decisión del Superintendente será final.

## **NO DISCRIMINACIÓN POR SEXO**

El Comité Escolar de New Bedford, de acuerdo con el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972, declara que las Escuelas Públicas de New Bedford no discriminan ni discriminarán por motivos de sexo en los programas y actividades educativos de las escuelas públicas. Esta política se extenderá no solo a los estudiantes con respecto a las oportunidades educativas y extracurriculares, sino también a los empleados con respecto a las oportunidades de empleo.

El Comité Escolar de New Bedford continuará asegurando oportunidades educativas y laborales justas y equitativas, sin importar el sexo, para todos sus estudiantes y empleados.

El Comité Escolar de New Bedford ha designado a Servicios de Capital Humano para actuar como el oficial de cumplimiento del Título IX de las Escuelas Públicas de New Bedford. Todos los estudiantes y empleados pueden reunirse o comunicarse con el oficial de cumplimiento del Título IX.

Servicios de Recursos Humano  
455 County Street, Room 101  
New Bedford, MA 02740  
508-997-4511 x14353

# **POLIZA Y PROCEDIMIENTOS DE ACOSO SEXUAL**

## **I. Póliza**

Las Escuelas Públicas de New Bedford dependen de un ambiente laboral de tolerancia y respeto por el logro de sus metas. El Departamento de Escuelas Públicas de New Bedford se compromete a proporcionar un entorno de trabajo libre de toda forma de abuso o acoso. El Departamento de Escuelas Públicas de New Bedford reconoce el derecho de todos los empleados a ser tratados con respeto y dignidad.

El acoso sexual es una forma de comportamiento que afecta negativamente a la relación laboral. Está prohibido por las leyes estatales y federales. El Departamento Escolar de New Bedford también condena y prohíbe el acoso sexual por parte de cualquier empleado.

El acoso sexual no se refiere a actividades sociales puramente voluntarias. Se refiere a un comportamiento que no es bienvenido por el empleado, que es personalmente ofensivo para él o ella y que socava la moral y / o interfiere con la capacidad del empleado para trabajar con eficacia. El acoso sexual incluye acciones no deseadas como:

- abuso verbal orientado al sexo;
- comentarios o bromas sexuales;
- contacto físico que incluye palmaditas, pellizcos o roces repetidos contra el cuerpo de otra persona;
- demandas o solicitudes de favores sexuales acompañadas de promesas implícitas o abiertas de trato preferencial o amenazas relacionadas con la condición de empleado de una persona;
- agresiones o acoso sexual; y
- Publicar o distribuir imágenes u otros materiales de orientación sexual a través de cualquier medio.

Por lo tanto, está en contra de las políticas del Departamento Escolar de New Bedford que cualquier empleado del Departamento Escolar de New Bedford, sea hombre o mujer, acose sexualmente a otro empleado, es decir, haciendo insinuaciones sexuales no deseadas, solicitando favores sexuales u otros Conducta verbal o física no solicitada de naturaleza sexual cuando:

1. la sumisión a tal conducta se hace implícita o explícitamente un término o condición del empleo de un empleado;
2. la sumisión o el rechazo de dicha conducta por parte de un individuo se convierte en la base para la decisión de empleo que afecta al empleado;
3. tal conducta tiene el propósito o efecto de interferir con el desempeño laboral de un individuo;
4. se amenaza o se toma represalia contra una persona que se queja de que dicha conducta está interfiriendo con su desempeño laboral; o
5. Se crea un ambiente de trabajo hostil o intimidante para el empleado.

## **II. VIOLACIÓN DE Póliza**

Cualquier empleado que viole esta política estará sujeto a la disciplina apropiada, incluido el posible despido por parte del Departamento Escolar de New Bedford.

### III: PROCEDIMIENTOS DE RECLAMOS

El Departamento Escolar de New Bedford ha designado Oficiales de Quejas de Acoso Sexual. Los Oficiales de Quejas por Acoso Sexual están en la oficina de Servicios de Capital Humano (508-997-4511, extensión 14300/14352).

Si algún empleado cree que ha sido objeto de acoso sexual, el empleado debe iniciar una queja comunicándose con uno de los Oficiales de Quejas de Acoso Sexual lo antes posible. El empleado debe presentar la queja inmediatamente después de cualquier incidente de presunto acoso. El empleado debe ser consciente de que cuanto más largo sea el período de tiempo entre el evento que dio lugar a la queja y la presentación, más difícil será para los funcionarios de quejas por acoso sexual reconstruir lo ocurrido. Se le pedirá al empleado que escriba su conformidad para documentar el cargo.

Los empleados no tendrán que pasar por la cadena regular de procedimientos de denuncia cuando denuncien el acoso sexual. Si el empleado no se siente cómodo al comunicarse con uno de los Oficiales de Quejas de Acoso Sexual porque cree que el Oficial de Quejas de Acoso Sexual puede no recibir la queja de manera imparcial, el empleado puede comunicarse con el otro Oficial de Acoso Sexual.

Al recibir la queja, el Oficial de Quejas de Acoso Sexual tendrá de inmediato una investigación preliminar confidencial sobre el asunto. Si después de la finalización de esta investigación preliminar se determina que existe una causa razonable para encontrar una violación de esta política, el Oficial de Quejas de Acoso Sexual notificará al demandante y al empleado acusado del hallazgo oralmente. Se le pedirá al empleado acusado que responda a la queja. Se realizará una investigación adicional en la medida apropiada en cada caso. Este proceso será confidencial en la medida en que sea compatible con una investigación eficaz.

Después de que se haya dado la respuesta del empleado acusado y se haya llevado a cabo cualquier investigación adicional que pueda justificarse, el Superintendente de Escuelas o su designado tomará una decisión final. Si el Superintendente de Escuelas o su designado determina que las acusaciones en la queja han sido establecidas por la investigación, el Superintendente de Escuelas o su designado iniciará la disciplina del empleado acusado. La disciplina será apropiada para la ofensa y los empleados involucrados, y puede incluir el despido.

Se notificará al denunciante de la disposición sobre la investigación.

### IV: RECURSOS ESTATALES Y FEDERALES

Además de lo anterior, si cree que ha sido objeto de acoso sexual, puede presentar una queja formal ante cualquiera de las agencias gubernamentales que se establecen a continuación o ambas. El uso de nuestro proceso de quejas no le prohíbe presentar una queja ante estas agencias.

1. Igualdad en el empleo en los Estados Unidos  
Comisión de Oportunidades (EEOC)  
25 Sudbury  
Boston, MA 02222  
(617) 565-3200

2. La Comisión de Massachusetts contra la Discriminación (MCAD)  
Oficina de Boston:  
One Ashburn Place, habitación 601  
Boston, MA 02108  
(617) 727-3990

Adoptado: 27/2/95  
Enmendado: 19/5/97  
Enmendado: 19/6/00  
Enmendado: 8/3/04  
Enmendado: 21/8/06

## **PEI**

El Programa de Educación Individual (PEI) es una declaración escrita, desarrollada y aprobada de acuerdo con la ley federal de educación especial en una forma establecida por el Departamento de Educación, que identifica las necesidades de educación especial de un estudiante y describe los servicios que un distrito escolar proporcionará para satisfacer esas necesidades.

Un estudiante sospechoso de tener una discapacidad puede ser referido para una evaluación por un padre o cualquier persona en un puesto de cuidado o profesional preocupado por el desarrollo del estudiante.

## **Plan de éxito individual del estudiante**

El Departamento de Educación requiere que cada distrito escolar mantenga un Plan de Adaptación del Currículo (DCAP) para todo el distrito para garantizar que cada estudiante tenga la ayuda para dominar las competencias y los conocimientos necesarios para la determinación de la competencia de acuerdo con el examen del Sistema Integral de Massachusetts. Se requiere que cada escuela mantenga su propio Plan de Adaptación del Currículo (CAP) del cual se reúne un equipo de maestros y consejeros de orientación para garantizar que se desarrolle un Plan de Éxito Estudiantil Individual (ISSP) para mejorar el apoyo instructivo durante el día escolar y cuando sea apropiado durante la extensión. programas anuales.

## **SERVICIOS Y ALOJAMIENTOS PARA ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES**

Algunos estudiantes con discapacidades requieren instrucción especializada y / o servicios de apoyo para ayudarlos a progresar eficazmente en la escuela. Estos servicios pueden incluir, entre otros, terapia del habla, fisioterapia, terapia ocupacional, instrucción especializada o colocación en un salón de clases especial. Los padres / tutores o maestros pueden referir a los estudiantes que les preocupan a la Oficina de Servicios Estudiantiles. Dentro de los cinco (5) días escolares de dicha remisión, se enviará a los padres / tutores un formulario de consentimiento que autoriza una evaluación del estudiante. Una vez recibido el consentimiento de los padres / tutores, se llevará a cabo una evaluación y se llevará a cabo una reunión del EQUIPO para determinar si el estudiante es elegible para los servicios de educación especial. Si se determina que el estudiante es elegible para los servicios de educación especial, el Equipo desarrollará un Programa de Educación Individualizado (PEI) identificando los servicios necesarios.

En algunos casos, el equipo de evaluación determina que un estudiante con una discapacidad puede requerir solo adaptaciones individuales en lugar de instrucción especializada y / o servicios relacionados. Luego, dichos estudiantes son referidos para una evaluación de su elegibilidad para un plan de acomodación individual de acuerdo con la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación.

Para obtener más información sobre los servicios disponibles para los estudiantes con discapacidades, comuníquese con el consejero escolar, el director o el director ejecutivo de Educación Especial y Servicios Estudiantiles de las Escuelas Públicas de New Bedford.

## **POLÍTICA DE NOTIFICACIÓN PARA PADRES / TUTORES EDUCACIÓN SOBRE SEXUALIDAD HUMANA**

### **DECLARACIÓN DE POLIZA:**

La política de las Escuelas Públicas de New Bedford es que la implementación y / o el mantenimiento de los planes de estudio que involucran principalmente la educación sobre la sexualidad humana o

asuntos relacionados con la sexualidad humana garantizará la notificación a los padres / tutores. Los padres / tutores tendrán la flexibilidad de eximir a sus hijos de cualquier parte de dicho plan de estudios mediante notificación por escrito al director de la escuela. Ningún niño así exento será penalizado debido a dicha exención. En la medida de lo posible, los materiales de instrucción del programa para dicho plan de estudios serán razonablemente accesibles a los padres, tutores, educadores, administradores escolares y otros para su inspección y revisión.

#### PROCEDIMIENTOS:

1. El plan de estudios aprobado por el Comité Escolar cubrirá una amplia gama de temas. Los maestros presentarán planes de estudios a los estudiantes de los grados PreK-12 que pueden cubrir la educación sobre la sexualidad humana o temas relacionados con la sexualidad humana.
2. El alcance y la secuencia de estos planes de estudio para cada año escolar estarán disponibles para los padres, tutores, educadores y administradores escolares. Alentamos a los estudiantes a discutir los temas presentados en clase con un adulto cariñoso en su familia.
3. Los planes de estudio estarán disponibles para inspección y revisión previa cita en la Oficina del Jefe de Departamento. Las citas se pueden hacer comunicándose con el Jefe de Departamento durante el horario escolar regular.
4. Se anima a los padres / tutores a que inspeccionen y revisen el plan de estudios y hablen con el director del departamento antes de ejercer su derecho a eximir a sus hijos de cualquier parte del plan de estudios que involucre principalmente educación sobre la sexualidad humana o problemas de sexualidad humana mediante notificación por escrito al director de la escuela. . Ningún niño así exento será penalizado debido a dicha exención.

Aprobado: 14/7/97

### **Protocolos entre las Escuelas Públicas de New Bedford (NBPS) y el Departamento de Niños y Familias (DCF), Oficina del Área de New Bedford**

Estos protocolos están destinados a brindar orientación al personal del departamento escolar y al personal del DCF con respecto a nuestro compromiso compartido de asegurar que los niños en hogares de crianza tengan los mismos éxitos educativos que la población en general. Los protocolos están impulsados por el plan estratégico de tres años de las Escuelas Públicas de New Bedford y varios de los valores fundamentales del Departamento de Niños y Familias de la práctica de bienestar infantil impulsada por los niños y basada en la comunidad.

Los administradores principales de NBPS y DCF están comprometidos con estos protocolos y se reunirán periódicamente para revisar el progreso.

#### **Contacto inicial**

1. Cuando se coloca a un niño en cuidado de crianza temporal, el trabajador social del DCF notificará al director, al consejero de adaptación escolar (SAC) o al consejero de orientación de la escuela a la que asiste el niño.
2. Cuando un niño es colocado en cuidado de crianza y necesita cambiar de escuela, el Trabajador Social

del DCF solicitará que los registros escolares se envíen a la nueva escuela.

3. El trabajador social del DCF se asegurará de que cuando un niño se registre en una nueva escuela, el director o el personal designado reciba una copia del mittimus de la corte (prueba de custodia) y todos los registros, si están disponibles. Si los registros no están disponibles en el momento de la inscripción;

- a. El estudiante será inscrito independientemente de la falta de registros según McKinney Vento;
- b. El DCF también solicitará que los registros en poder de la escuela que se transfiere (es decir, registro de nacimiento, tarjeta de transferencia, registros académicos, IEP, registros de disciplina, etc.) se envíen a la escuela receptora lo antes posible.

4. El trabajador social del DCF y el director o el personal escolar designado coordinarán una reunión para incluir al padre de crianza temporal dentro de los 5 días para revisar las necesidades y desafíos de los estudiantes para el éxito educativo.

5. El personal de la escuela debe comunicarse con el trabajador social del DCF si tiene alguna inquietud con respecto a la ubicación de crianza temporal del niño. Si no pueden comunicarse con el trabajador social, se puede contactar a un supervisor, gerente de programa de área o director de área.

### **Comunicación permanente**

1. Como parte del esfuerzo conjunto de NBPS y DCF para mejorar el bienestar de los estudiantes en hogares de crianza, el DCF y el personal escolar deben comunicarse entre sí con respecto a cualquier cambio importante en la vida del estudiante que pueda afectar la educación, como cambios en colocaciones, cierre de casos, cuestiones disciplinarias, etc.

2. NBPS y DCF están de acuerdo en que todos los estudiantes que requieren servicios de educación especial deben mantenerse en el entorno menos restrictivo en función de sus necesidades educativas y que DCF participará en el proceso del IEP.

3. Los designados del Departamento de Educación Especial de NBPS y el DCF mantendrán una comunicación continua mensual con respecto a los estudiantes compartidos.

### **Recopilación de datos**

1. NBPS y DCF se comprometen a recopilar datos claros y precisos sobre el rendimiento académico de los estudiantes en hogares de crianza para asegurar la planificación del éxito académico.

2. El DCF se asegurará de que los datos educativos se carguen regularmente en el sistema electrónico (Red familiar) de una manera que permitirá que la interfaz DESE rastree los resultados educativos.

3. NBPS y DCF designarán cada uno al personal principal de recopilación de datos para diseñar e integrar un sistema de seguimiento en todo el distrito para los estudiantes en hogares de crianza. Este sistema permitirá rastrear desde el ingreso hasta el alta, así como monitorear los resultados educativos de este grupo de estudiantes.



## ENFERMERIA

Las enfermeras de la escuela intermedia son enfermeras registradas que están autorizadas por el Departamento de Educación y son miembros valiosos del equipo educativo. Ofrecen oportunidades únicas para que los estudiantes aprendan comportamientos saludables y reciban servicios de salud de fácil acceso dentro de un entorno escolar. Están especialmente capacitados en promoción y evaluación de la salud, responden hábilmente a las necesidades de atención médica en constante cambio de los estudiantes de hoy en día y conocen los procedimientos de derivación y tratamiento más adecuados. Todos los estudiantes nuevos que ingresan a una escuela intermedia de New Bedford deben ver a la enfermera de la escuela para una evaluación de su estado de salud y vacunas.

Los estudiantes que se lesionen o se enfermen durante el horario escolar deben consultar con la enfermera de turno. Un estudiante que se sienta enfermo debe reportarse a la enfermería con el consentimiento del maestro de la clase. Excluyendo emergencias, ningún estudiante puede visitar la oficina de la enfermera sin un pase de un maestro.

Los despidos por enfermedades solo pueden ser emitidos por una enfermera de la escuela. Se hará una llamada telefónica a los padres o tutores cuando sea necesario el despido. Al regresar a la escuela de una salida por enfermedad o lesión, los estudiantes deben reportarse primero a la Oficina de Enfermeras antes de regresar a clases. La enfermera le entregará al estudiante un formulario de regreso a clase.

Por favor, mantenga a su hijo en casa y no vaya a la escuela si ha tenido fiebre en las últimas 24 horas, si su hijo está vomitando, tiene diarrea o tiene una enfermedad contagiosa como faringitis estreptocócica, gripe o varicela ...

Cualquier estudiante que tenga un cambio en el estado de salud (cirugía, muletas, silla de ruedas ...) debe presentarse primero en la enfermería. Las notas de exclusión para el gimnasio deben llevarse a la oficina de enfermeras para que se puedan realizar las adaptaciones.

En caso de un accidente, no importa cuán pequeño sea, el estudiante debe informar ese accidente al maestro de inmediato y luego informar a la enfermería. En el caso de accidentes graves o enfermedades agudas, se brindará atención de emergencia y se notificará a los padres / tutores.

### Política de medicación

Las regulaciones estatales que rigen la administración de medicamentos recetados en la escuela garantizan la salud y seguridad de los niños que necesitan medicamentos durante el día escolar. Estas regulaciones requieren que los siguientes formularios estén archivados en el registro de salud de su hijo antes de que se administre cualquier medicamento (incluidos los medicamentos de venta libre) en la escuela. Estos formularios los puede obtener el proveedor de atención médica de su hijo o la enfermera de la escuela.

1. **Orden de medicación firmada.** El médico con licencia de su hijo, la enfermera practicante, el dentista, etc. debe completar un formulario de pedido de medicamentos por escrito y devolverlo a la enfermera de la escuela. Las órdenes de mediación deben renovarse cuando haya un cambio y al comienzo de cada año académico.
2. **Consentimiento de los padres.** Un consentimiento firmado por el padre o tutor legal para

administrar el medicamento. Los medicamentos deben ser entregados a la enfermera de la escuela en una farmacia o en un recipiente con la etiqueta del fabricante **por un padre o un adulto responsable** designado por el padre. No se debe entregar un suministro de más de treinta días a la enfermera de la escuela junto con una nota que indique la cantidad de medicamento enviado a la escuela. **No se administrará ningún medicamento de venta libre** en la escuela sin los formularios de medicamentos requeridos y firmados. Los estudiantes no deben estar en posesión de ningún medicamento de venta libre mientras estén en la escuela.

## Exámenes físicos, evaluaciones e inmunizaciones requeridos

Todos los estudiantes de 1º, 4º, 7º, 10º grado y los nuevos participantes deben tener un examen de salud en el archivo de la enfermería. La Ley General de Massachusetts, 105 CMR, Sección 200 requiere que las escuelas públicas tengan archivado el informe de un examen físico de cada niño al ingresar o transferirse al sistema escolar y cada 3 o 4 años a partir de entonces. Este examen debe ser realizado por el proveedor de atención primaria de su hijo y debe entregarse una copia a la enfermera de la escuela.

Las enfermeras escolares cumplen con los requisitos del Departamento de Salud Pública de Massachusetts para la detección de problemas de crecimiento, dentales, posturales, auditivos y visuales en los niños. Notifique a la enfermera de la escuela de su hijo si no desea que su hijo participe en el proceso de selección.

Se requiere que todos los estudiantes tengan un registro de vacunación archivado en la oficina de la enfermera. Las vacunas deben estar actualizadas para cada niño de acuerdo con las pautas de vacunación de Massachusetts. Tenga en cuenta que cualquier estudiante que no cumpla completamente con los requisitos estatales de vacunación y no presente la documentación correspondiente será excluido de la escuela. Como lo requiere la ley, las autoridades apropiadas serán notificadas si un estudiante es excluido y permanece en incumplimiento después de la fecha de exclusión.

Hepatitis B	Amplificador de T / D	Polio	MMR	Varicella
3 dosis	Prueba de refuerzo dentro de los 5 años	3 o más dosis	2 dosis-sarampión 1 dosis-paperas 1 dosis de rubéola	1 dosis o 2 si el primero se administra después de los 13 años

Durante la primera semana de clases, se le dará información sobre varios planes de seguro. Si necesita ayuda para obtener un seguro médico, comuníquese con la enfermera de la escuela.

## SÍNDROME DE DEFICIENCIA INMUNE ADQUIRIDA (SIDA)

Todos los niños diagnosticados con SIDA o con evidencia clínica de infección con el virus asociado al SIDA (VIH) y que reciben atención médica regular pueden asistir a la escuela, excepto cuando se presentan ciertas condiciones como se especifica en la Política de asistencia escolar sobre SIDA del Departamento de Salud Pública de Massachusetts. adoptado por el Comité Escolar.





Durante la primera semana de clases, se le dará información sobre varios planes de seguro. Si necesita ayuda para obtener un seguro médico, comuníquese con la enfermera de la escuela.

## **ACQUIRED IMMUNE DEFICIENCY SYNDROME (AIDS)**

Todos los niños diagnosticados con SIDA o con evidencia clínica de infección con el virus asociado al SIDA (VIH) y que reciben atención médica regular pueden asistir a la escuela, excepto cuando se presentan ciertas condiciones como se especifica en la Política de asistencia escolar sobre SIDA del Departamento de Salud Pública de Massachusetts, adoptado por el Comité Escolar.

## **POLÍTICA DEL PROGRAMA DE ASISTENCIA PARA LA EDUCACIÓN PARA PERSONAS SIN HOGAR DE MCKINNEY-VENTO**

Es política de las Escuelas Públicas de New Bedford cumplir con los criterios de asesoramiento de la Ley de Asistencia Educativa para Personas sin Hogar McKinney-Vento. Las Escuelas Públicas de New Bedford se asegurarán de que se hagan todos los esfuerzos posibles para cumplir con esta legislación y para garantizar que cada niño o joven sin hogar tenga el mismo acceso a la misma educación pública gratuita y apropiada, incluida una educación preescolar pública que se brinda a otros niños, y jóvenes.

### **PROCEDIMIENTOS**

Las Escuelas Públicas de New Bedford:

1. El Superintendente designará a un administrador del distrito para que actúe como Enlace del Programa de Educación para Personas sin Hogar McKinney-Vento, cuya función es ayudar a los estudiantes sin hogar y sus familias a inscribirse en la escuela y garantizar que reciban los servicios educativos para los que son elegibles.
2. Inscriba inmediatamente a los estudiantes de McKinney-Vento en la escuela, incluso si no tienen los documentos que generalmente se requieren para la inscripción, como registros escolares, certificado de nacimiento, registros médicos y de vacunación o comprobante de residencia.
3. Con base en la política de transporte del distrito para la elegibilidad, asegúrese de que el transporte se proporcione de manera oportuna dentro de los 45 minutos de viaje para los estudiantes de PK - K y dentro de los 60 minutos de viaje para los estudiantes de los grados 1 al 12. El transporte será organizado por la oficina de transporte a pedido de los padres, los refugios del área, las agencias y otros distritos escolares, el tutor o los jóvenes no acompañados, hacia y desde la escuela de origen.
4. Brindar a los niños en edad preescolar sin hogar la misma oportunidad de inscribirse, asistir y tener éxito en el preescolar que los niños en edad preescolar que no tienen hogar, minimizando así su interrupción educativa debido a la falta de hogar.
5. Colaborar con el Departamento de Servicios Sociales y otras agencias del área para identificar y atender a un (1) joven no acompañado (jóvenes sin hogar y que no están bajo la custodia física de un padre / tutor; y que no están bajo la custodia de una agencia estatal) ; y dos (2) niños y jóvenes bajo el cuidado o custodia del estado (niños adoptivos) que han sido colocados fuera de sus hogares en colocaciones de vivienda temporales, de transición o de emergencia y, por lo tanto, se consideran personas sin hogar.
6. Adaptar los procedimientos y formularios de resolución de disputas del Departamento de Educación Primaria y Secundaria. En el caso de una disputa de selección de escuela o inscripción, el estudiante será inscrito inmediatamente en la escuela en la que se solicita la inscripción, en espera de la resolución de la

disputa. Se informará al padre o tutor de la decisión del distrito y sus derechos de apelación por escrito. El enlace para personas sin hogar de NBPS llevará a cabo la resolución de disputas según lo dispuesto por la ley estatal.

Adoptado: 11/6/07

Modificado: 12/1/2015

## **Sección 5: Organización escolar, procedimientos y participación familiar**

### **Igualdad de oportunidades educativas**

En reconocimiento de las características y necesidades diversificadas de nuestros estudiantes y con el gran deseo de responder a ellos, el Comité Escolar hará todo lo posible para proteger la dignidad de los estudiantes como individuos. También ofrecerá una consideración cuidadosa y una comprensión comprensiva de sus sentimientos personales, particularmente con referencia a su raza, color, identidad de género, expresión de género, ascendencia, dominio del inglés, discapacidad, falta de vivienda, religión, origen nacional, orientación sexual o diferencias físicas e intelectuales.

Para lograr esto, el Comité y su personal harán todo lo posible para cumplir con la letra y el espíritu de la ley de igualdad de oportunidades educativas de Massachusetts, que prohíbe la discriminación en las admisiones y programas de las escuelas públicas. La ley dice lo siguiente:

Ningún niño será excluido o discriminado en la admisión a una escuela pública de cualquier ciudad, o en la obtención de las ventajas, privilegios y cursos de estudio de dicha escuela pública por motivos de raza, color, sexo, identidad de género, expresión de género, religión, origen nacional, dominio del inglés, discapacidad, ascendencia, indigencia u orientación sexual.

Esto significará que todos los estudiantes tendrán las mismas oportunidades en la admisión a la escuela, la admisión a los cursos, el contenido del curso, la orientación, el acceso a la consejería y las actividades extracurriculares y deportivas. La consejería incluye la búsqueda de programas o estudios, la participación en actividades extracurriculares, la participación en deportes intramuros e Inter escolares, la consejería en el idioma que un estudiante entiende mejor y la búsqueda de programas no tradicionales para el género de un estudiante.

Las Escuelas Públicas de New Bedford también revisarán periódicamente el proceso de asesoramiento y los materiales de asesoramiento.

- incluyendo becas, premios y reconocimientos patrocinados o administrados por NBPS - para asegurar que el asesoramiento y la información estén libres de prejuicios y estereotipos basados en raza, color, sexo, religión, origen nacional, ascendencia, orientación sexual, expresión de género, identidad de género, discapacidad y desamparo y que se brinde asesoramiento y materiales a los estudiantes en el idioma que mejor entienden.

Se seguirán todas las disposiciones de implementación emitidas por la Junta de Educación Primaria y Secundaria de conformidad con esta ley.

FUENTE: MASC

REFERENCIAS LEGALES: Título VI, Ley de Derechos Civiles de 1964

Título VII, Ley de Derechos Civiles de 1964 según enmendada por la Ley de Igualdad de Oportunidades en el Empleo de 1972 Orden Ejecutiva 11246, según enmendada por E.O. 11375

Título IX, Enmiendas a la educación de 1972

M.G.L. 76: 5; 76:16 (Capítulo 622 de las Leyes de 1971) Regulaciones BESE 603 CMR 26.00 Regulaciones BESE 603 CMR 28.00

REFERENCIA CRUZADA: AC, No discriminación



## **Traducción e Interpretación**

Las Escuelas Públicas de New Bedford se comprometen a brindarles a las familias la información que necesitan para comprender la educación de sus hijos en un idioma y / o formar la familia que mejor comprenda, incluso en dos idiomas para aquellas familias en las que un hogar habla un idioma y el otro hogar habla otro idioma. Cuando se solicite / requiera, las familias recibirán toda la información general proporcionada en inglés en el idioma que mejor hablen, con énfasis en los idiomas que se encuentran más comúnmente en las Escuelas Públicas de New Bedford, a saber, español y portugués. Para las reuniones, las familias recibirán interpretación o una reunión separada que se llevará a cabo únicamente en un idioma que comprendan, para reuniones generales e información. Para reuniones e información específicas, las familias recibirán dicha información en su idioma materno y / o un intérprete para tales reuniones si es necesario. A las familias nunca se les pedirá que firmen un documento en un idioma que no comprendan. Para aquellas familias que no posean habilidades de alfabetización, la información será comunicada oralmente, en su totalidad, antes de que firmen cualquier documento.

NBPS hará todo lo posible para brindar a los estudiantes servicios de orientación y asesoramiento en el idioma que mejor entiendan, comenzando con un énfasis en los idiomas más hablados en las escuelas públicas de New Bedford: criollo caboverdiano, portugués y español.

Con el ánimo de brindar información a las familias en un idioma que puedan entender, cualquier solicitud de agencias externas para compartir información con las familias de NBPS será honrada solo si dicha agencia proporciona la información en tres idiomas en forma igual: inglés, portugués y español.

Adoptado: 9/10/2012

## **Selección de materiales didácticos, libros de texto y programas**

El Comité Escolar de New Bedford cree que los materiales apropiados a las necesidades del programa escolar deben estar disponibles para cada alumno y maestro. Estos serán proporcionados por el Comité Escolar sujeto a restricciones presupuestarias.

La tarea de seleccionar los materiales de instrucción para los programas se delegará al personal profesional de las Escuelas Públicas de New Bedford. Debido a que los programas y materiales educativos son de gran importancia, solo aquellos que cumplan con los siguientes criterios serán aprobados por el Comité Escolar de New Bedford:

1. Deben presentar puntos de vista equilibrados de los problemas y programas internacionales, nacionales y locales del pasado, presente y futuro.
2. Deben proporcionar materiales que estimulen el crecimiento del conocimiento fáctico, la apreciación literaria, los valores estéticos y éticos.
3. Deben ayudar a desarrollar y fomentar la apreciación de la diversidad cultural y el desarrollo en los Estados Unidos y en todo el mundo.
4. Deben reflejar un proceso estándar para su selección que incluirá, siempre que sea posible, un proceso que incluya a los maestros y las voces de la comunidad que reflejen las diversas clases protegidas.
5. Deben proporcionar a todos los estudiantes una educación básica efectiva que no discrimine por motivos de raza, edad, color, religión, origen nacional, sexo, etnia, identidad de género, expresión de género, falta de vivienda, ascendencia, discapacidades físicas o preferencia sexual.
6. Deben permitir suficiente flexibilidad para satisfacer las necesidades especiales de estudiantes



individuales y grupos de estudiantes.

7. Deben ser adaptables o incluir las necesidades de los niños con discapacidad y de quienes trabajan para adquirir English proficiency.

Definiciones de programas, libros de texto y materiales educativos básicos:

Programas integrales y / o libros de texto (versiones impresas o digitales) para usar en todo el distrito para un área curricular específica y nivel (s) de grado.

Materiales utilizados para probar y evaluar el conocimiento y las habilidades de los estudiantes.  
Materiales utilizados para asesorar a los estudiantes.

Definición de materiales complementarios:

Cualquier material de instrucción que no sean libros de texto (versiones impresas o digitales), incluidos, entre otros, libros, publicaciones periódicas, periódicos, imágenes, diagramas, mapas, gráficos, diapositivas, tiras de película, películas, registros, cintas de audio y aplicaciones tecnológicas adecuadas que se relacionen directamente al plan de estudios adoptado. Los materiales complementarios también incluyen becas, premios y / o premios proporcionados por NBPS. Si es necesario recomendar materiales suplementarios para uso en todo el distrito, habrán cumplido con los mismos criterios que se enumeran para los materiales, libros de texto y programas de instrucción básicos.

REFERENCIAS LEGALES: M.G.L. 71:48; 71:49; 71:50

Reglamento BESE 603 CMR 26.00 Aprobado: 9/10/2012

Aprobado: 10/09/2012

## **Notificación a los padres sobre las calificaciones de los maestros**

La Ley Federal Que Ningún Niño Se Quede Atrás de 2001 requiere que los distritos escolares que reciben fondos federales del Título I notifiquen a los padres de su derecho a conocer las calificaciones profesionales de los maestros de aula que instruyen a sus hijos.

Como receptor de estos fondos, las Escuelas Públicas de New Bedford le proporcionarán esta información de manera oportuna si la solicita. Específicamente, tiene derecho a solicitar la siguiente información sobre cada uno de los maestros de clase de su hijo:

- Si el maestro cumple con las calificaciones estatales y los criterios de licencia para los grados y materias que enseña.
- Si el maestro está enseñando en situación de emergencia o provisional debido a circunstancias especiales.
- La especialidad universitaria del maestro, si el maestro tiene algún título avanzado y el campo de disciplina de la certificación o título.
- Si los maestros profesionales brindan servicios a su hijo y, de ser así, sus calificaciones.

## **Actividades extracurriculares**

Todas las actividades extracurriculares y funciones escolares se consideran eventos privilegiados. El director puede optar por no permitir que ningún estudiante asista o participe en ninguna actividad, club o evento extracurricular en cada escuela secundaria de New Bedford. Todas las reglas y regulaciones escolares se aplican a todos los clubes, eventos y actividades extracurriculares.

Se recuerda a los estudiantes que mientras asisten a cualquier función, evento o actividad escolar, se requieren modales adecuados, respeto y comportamiento seguro y considerado. Una actitud y / o comportamiento inadecuado podría resultar en que se lo retenga después de la escuela o que no se le permita asistir a funciones escolares en el futuro. Los estudiantes deben asistir a la escuela el día de la función, evento o actividad. Todas las actividades extracurriculares y funciones escolares se consideran eventos privilegiados. El director / designado puede restringir o suspender los privilegios de un estudiante por un período de hasta (1) año para garantizar la seguridad, el orden y la disciplina en la escuela. Las actividades escolares pueden incluir, entre otras:

Banda	Periódico escolar	Comité del anuario	Club de arte
Coro	Consejo estudiantil	Fiesta de firma del anuario	Club de computación
Excursiones	Deportes intramuros	Sociedad de honor	Bailes
Club de ciencia	Club de escritura	Club de cocina	Club de yoga
Club de ajedrez		Limpieza del club Green-Up	Club de lectura
Caminata matutina / Club de acondicionamiento físico		Día / Noche de apreciación estudiantil	

### **Excursiones**

Todos los estudiantes que vayan a una excursión relacionada con el plan de estudios deberán tener un formulario de notificación a los padres firmado y devuelto a la escuela. Todas las excursiones están relacionadas con el plan de estudios e incluirán a todos los estudiantes asignados al equipo de maestros. Los estudiantes que vayan a una excursión a áreas especiales o clubes deberán tener la aprobación de un administrador (por ejemplo, competencia de banda y coro, etc.) y un formulario de notificación a los padres firmado y devuelto a la escuela.

*(Todos los acompañantes deben tener una información de registro de delitos penales (C.O.R.I.) y una verificación del Departamento de Servicios Sociales a través del sistema escolar de New Bedford antes de asistir a todas las excursiones).*

### **POLIZA DE EXCURSIONES**

El Comité Escolar reconoce el valor educativo de las excursiones, recorridos y excursiones, cuando se vinculan a los estándares del plan de estudios y cuando se utilizan para aumentar el aprendizaje en el aula. Para que todos los estudiantes participen plenamente en el aprendizaje ofrecido por las experiencias de excursiones, es responsabilidad de cada escuela idear un medio para cubrir los gastos relacionados con las excursiones para que todos los estudiantes puedan asistir, independientemente de su capacidad de pago.

Estas actividades deben ser adjuntas a un programa aprobado y diseñadas para lograr objetivos específicos del programa. El Comité Escolar siente que las excursiones son un privilegio y no un derecho. En la medida en que lo permitan los recursos presupuestarios, el Comité fomenta y sanciona los viajes de los estudiantes y otras actividades escolares fuera del distrito, incluida la participación en proyectos cívicos comunitarios y viajes internacionales que son valiosos para ayudar a lograr los objetivos educativos de cada estudiante participante.

Todas las excursiones requieren la aprobación administrativa tanto del director como del superintendente. Las solicitudes de viajes nocturnos deben ser aprobadas por el Superintendente o su designado, prestando atención a los objetivos educativos específicos y al valor educativo general del viaje. Todos los viajes y excursiones fuera del estado o extendidos (durante la noche), excepto aquellos requeridos para la participación de los estudiantes en torneos o concursos, deben contar con la aprobación previa del Comité Escolar. Las actividades de recaudación de fondos para tales viajes estarán sujetas a la aprobación del Superintendente. Todas las políticas del Comité y los reglamentos administrativos relacionados con los estudiantes estarán en vigor para todos los viajes de campo, excursiones y experiencias de viaje aprobadas.

Aprobado: 10/8/09



Todos los acompañantes deben tener un C.O.R.I. y el Departamento de Servicios para Niños y Familias (DCF) verifique a través del sistema escolar de New Bedford antes de asistir a cualquiera o todas las excursiones.

## **Simulacros de incendio / Emergencias**

Pasar durante los simulacros de incendio se hará rápida y silenciosamente de acuerdo con las instrucciones dadas en cada salón. Cualquier estudiante que se comporte mal o cause una interrupción durante un simulacro de incendio o una evacuación estará sujeto a consecuencias disciplinarias graves que incluyen, entre otras, la asignación alternativa de almuerzo silencioso, detención en la oficina / escuela sabatina, conferencia con los padres, suspensión, notificación a la policía y / o presentación de cargos. de interrupción de una asamblea escolar. Recuerde: *¡Sea seguro, considerado y haga lo correcto!*

## **Salón principal**

La asistencia se tomará durante el salón de clases en la mañana. Todos los estudiantes permanecerán en el salón de clases a menos que sean excusados por el maestro de salón. Todos los estudiantes permanecerán sentados durante este tiempo y planearán su día con anticipación.

## **Biblioteca**

La biblioteca tiene una variedad de libros y recursos para enriquecer su trabajo en el salón de clases y también para fomentar la lectura solo por diversión. Deben mantenerse en buenas condiciones y devolverse a su debido tiempo. Los libros de consulta no salen de la biblioteca.

- Los estudiantes deben pagar o reemplazar los libros perdidos o dañados.
- Los estudiantes que vienen a la biblioteca deben tener un pase.
- Los estudiantes deben recordar que la biblioteca es un lugar para trabajar y estudiar proyectos. El buen comportamiento y la consideración por los demás son importantes.
- A cualquier estudiante que abuse del privilegio de la biblioteca se le asignará la consecuencia apropiada.
- No se permiten mochilas, abrigos, etc. en la biblioteca.
- Hay un área de computadoras en la biblioteca; se publican las pautas para el uso de los estudiantes.

## **Casilleros**

Todos los estudiantes recibirán un casillero. Los casilleros son propiedad del sistema escolar y pueden ser inspeccionados por la administración de la escuela cuando la información razonable requiera su acción.

- Los estudiantes deben usar los casilleros que les han sido asignados.
- Los casilleros no se deben compartir con otros estudiantes.
- La escuela no asume ninguna responsabilidad por la pérdida de cualquier artículo.
- Los casilleros se mantendrán ordenados, limpios y organizados. No se colocarán fotografías ni carteles en el casillero ni en el interior ni en el exterior.
- Los sombreros, abrigos y chaquetas deben guardarse en los casilleros durante el día escolar.
- Preséntese en los casilleros en silencio y solo en los horarios designados.
- Los casilleros deben cerrarse completamente sin objetos que sobresalgan.
- Los tiempos designados son:
  - o Antes o después de la escuela
  - o Según lo permita el maestro de su equipo
  - o Al final de la jornada escolar
- Los estudiantes deben recuperar los materiales apropiados y regresar a clase con prontitud.
- Candados perdidos - Se puede obtener un candado de reemplazo en la oficina administrativa de los estudiantes a un costo de \$ 5.00.

## **Objetos perdidos**

Cualquier artículo encontrado por los estudiantes debe llevarse a la Oficina de la Casa del estudiante de inmediato. Los estudiantes que pierdan un artículo deben consultar primero con los maestros relacionados con la asignatura y el salón de clases y luego con la oficina.

## **Cesiones obligatorias de apoyo académico**

En un esfuerzo por asegurar el éxito de todos los estudiantes, los equipos académicos pueden requerir que los estudiantes asistan a "Sesiones obligatorias de apoyo académico". Estas sesiones se llevarán a cabo después de clases durante el octavo período. Los maestros pueden requerir que los estudiantes permanezcan hasta las 3:15 pm (se notificará a los padres / tutores). Las cesiones obligatorias de apoyo académico tendrán prioridad sobre todos los demás programas y actividades escolares. Cualquier estudiante que no asista a una Sesión de Apoyo Académico Obligatorio asignada estará sujeto a consecuencias disciplinarias más serias, es decir, detención en la oficina / detención académica / escuela los sábados, conferencia entre padres y estudiantes, suspensión, etc.

## **Política de retención / promoción**

El director de la escuela tendrá la autoridad para realizar la asignación de grado final para cualquiera / todos los estudiantes en los grados 6, 7 y 8. El director de la escuela, en consulta con el director de la escuela secundaria, hará la asignación / asignación de grado para cualquier estudiante de grado 8 que ha completado un año completo en el octavo grado y es posible que no haya cumplido con los estándares académicos y / o los requisitos de asistencia para la promoción.

## **Criterios de promoción / retención en los grados 6, 7, 8**

Al final de cada año escolar, el director / la administración revisará el rendimiento académico y el estado de cada estudiante, sujeto a las siguientes condiciones:

1. Se espera que todos los estudiantes cumplan con altas expectativas y altos estándares académicos en todas las materias que se ofrecen en la escuela intermedia.
2. Todos los estudiantes deben cumplir con los altos estándares académicos y aprobar todas las áreas de contenido (Matemáticas, ELA, Ciencias, Estudios Sociales) para ser promovidos al siguiente grado.
3. Cualquier estudiante que no haya cumplido con los estándares del nivel de grado puede ser asignado a un programa de verano / año escolar extendido obligatorio \* por el director.
4. Cualquier estudiante que no haya cumplido con el requisito de asistencia de las Escuelas Públicas de New Bedford será asignado por el director a un programa de verano / año escolar extendido obligatorio.

\* El propósito del programa de verano / año escolar extendido es ayudar a los estudiantes a completar su trabajo académico y completar sus esfuerzos para cumplir con los estándares de nivel de grado en materias en las que aún no han alcanzado el estándar académico y no han aprendido el material.

Cualquier estudiante asignado por el

El director para asistir al programa de verano / año escolar extendido debe asistir todos los días y completar el programa con éxito. Al finalizar el año escolar extendido / programa de verano, el director

revisará nuevamente el estado académico del estudiante y se finalizará una asignación de grado / asignación para el año escolar siguiente. Tras la revisión de todos los datos de rendimiento académico de los estudiantes, es decir, calificaciones, proyectos académicos / carpeta de trabajos, asistencia, información del año escolar extendido, etc., el director tomará la determinación final si el estudiante ha cumplido con el estándar académico en todas las materias.

## **REGLAMENTOS DE EXPEDIENTES ESTUDIANTILES Y LEY DE PRIVACIDAD DE DERECHOS EDUCATIVOS FAMILIARES**

Las Escuelas Públicas de New Bedford cumplen con las leyes y reglamentos federales y estatales aplicables relacionados con los registros de los estudiantes. Esas leyes y regulaciones están diseñadas para garantizar los derechos de los padres / tutores y del estudiante elegible para acceder, inspeccionar y solicitar enmiendas al expediente estudiantil del niño.

Las regulaciones de Registro de Estudiantes de Massachusetts y la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA, por sus siglas en inglés) se aplican a la información del estudiante mantenida por una escuela de tal manera que el estudiante pueda ser identificado individualmente. Las regulaciones dividen el registro en transcripción permanente y registro temporal. La transcripción incluye solo la información mínima necesaria para reflejar el progreso educativo del estudiante. Esta información incluye el nombre del estudiante, la dirección, los títulos de los cursos, las calificaciones, los créditos y el nivel de grado completado. El sistema escolar conserva la transcripción durante al menos sesenta (60) años después de que el estudiante deja el sistema.

El registro temporal contiene la mayor parte de la información que mantiene el sistema escolar sobre el estudiante. Esto puede incluir cosas tales 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 estudiante deja el sistema escolar.

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

**Inspección del expediente:** un padre / tutor y cualquier estudiante que haya ingresado al noveno grado o tenga al menos catorce (14) años de edad, tiene el derecho de inspeccionar todas las partes de dicho expediente estudiantil si lo solicita. El registro debe estar disponible para el padre / tutor o estudiante dentro de los diez (10) días calendario de la solicitud, a menos que el padre / tutor o estudiante consienta en una demora. En caso de que el padre / estudiante solicite copias de un expediente del estudiante, el Distrito puede cobrar a los padres / tutores / estudiante por dichas copias a la tarifa del Distrito.

**Confidencialidad del registro:** con algunas excepciones, ningún individuo u organización, excepto el padre / tutor, el estudiante y el personal de la escuela que trabaja directamente con el estudiante, pueden tener acceso a la información en el registro del estudiante sin el consentimiento específico, informado y por escrito de los padres. / tutor o el estudiante.

**Enmienda del expediente:** el padre / tutor y el estudiante elegible tienen derecho a agregar comentarios, información u otros materiales escritos relevantes al expediente del estudiante. Además, el padre / tutor y el estudiante elegible tienen derecho a solicitar que se modifique o elimine la información del registro. El padre / tutor y el estudiante elegible 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 / tutor y el estudiante no están satisfechos con la decisión, las regulaciones contienen disposiciones a través de las cuales la decisión puede ser apelada a autoridades superiores en el sistema escolar.

Información del directorio: la ley federal requiere que el Distrito divulgue los nombres, direcciones y listas de teléfonos de los estudiantes a los reclutadores militares e instituciones de educación superior a solicitud de reclutamiento.

y becas sin consentimiento previo. Además, el Distrito puede divulgar la siguiente información del directorio sobre un estudiante sin consentimiento previo: nombre, dirección, lista de teléfonos, fecha y lugar de nacimiento del estudiante, campos principales de estudio, fechas de asistencia, peso y estatura de los miembros de los equipos deportivos. , participación en clase en actividades y deportes oficialmente reconocidos, títulos, honores y premios, planes posteriores a la escuela secundaria e información de directorio, como asignaciones de salón de clases. 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 de la escuela antes de finales de septiembre de cada año escolar.

Destrucción de registros: las regulaciones requieren que ciertas partes del registro 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 engañosa, desactualizada o irrelevante en el registro de vez en cuando mientras el estudiante está inscrito en el sistema escolar. Antes de que dicha información pueda ser destruida, el padre y el estudiante deben ser notificados y tener la oportunidad de recibir una copia de la información antes de su destrucción.

Transferencia de expedientes: Es práctica de las Escuelas Públicas de New Bedford enviar el expediente del estudiante de cualquier estudiante que se transfiera a otra escuela pública o distrito escolar a solicitud de la escuela o distrito receptor.

Padres sin custodia: A menos que exista una orden judicial en contrario, un padre sin custodia (padre sin custodia física del estudiante) de cualquier estudiante de escuela pública tiene el derecho, sujeto a ciertos procedimientos, de recibir información sobre los logros del estudiante. , participación, comportamiento, etc. Un padre sin custodia que desee tener esta información deberá presentar una solicitud por escrito anualmente al director. 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 custodio padre proporcione documentación de la inelegibilidad del padre sin custodia para acceder a dicha información. En todos los casos en que se proporcionen registros escolares a un padre que no tiene la 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 que no tiene la custodia se marcará para indicar que no se pueden usar para inscribir al estudiante en otra escuela. Al recibir una orden judicial que prohíbe la distribución de información de conformidad con

G.L. c. 71, §34H, la escuela notificará al padre sin custodia que dejará de proporcionar acceso al registro del estudiante al padre sin custodia.

### **M.G.L. c.71, §34H, 603 CMR 23.07.**

Acceso de terceros: personal escolar autorizado, que incluye: (a) administradores escolares, maestros, consejeros y otros profesionales que son empleados del comité escolar o que brindan

servicios al estudiante en virtud de un acuerdo entre el comité escolar y un proveedor de servicios, y quienes están trabajando directamente con el estudiante en una capacidad administrativa, docente, de consejería y / o de diagnóstico; (b) personal de la oficina administrativa y personal de oficina, empleado por el comité escolar o bajo un contrato de servicio del comité escolar, y cuyas funciones 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 expediente estudiantil de los estudiantes a los que están brindando servicios, cuando dicho acceso sea requerido en el desempeño de sus funciones oficiales. No será necesario el consentimiento del padre o del estudiante elegible.

Quejas: Un padre / tutor o estudiante elegible tiene derecho a presentar una queja ante la Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares, Departamento de Educación de EE. UU., 400 Maryland Avenue SW, Washington, D.C. 20202-

5901, (202) 260-3887 o con el Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts, 75 Pleasant Street, Malden, MA 02148, 781-338-3000. Si tiene alguna pregunta con respecto a este aviso, o si desea obtener más información y / o una copia del Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts, comuníquese con el director de la escuela.

### **Aviso y consentimiento / exclusión voluntaria de PPRA para actividades específicas**

La Enmienda de Protección de los Derechos del Alumno de 2001 se aplica a las escuelas que aceptan fondos federales, lo que hacen las Escuelas Públicas de New Bedford. La PPRA busca garantizar que los materiales de instrucción estén disponibles para los padres / tutores para su inspección si esos materiales se utilizarán en relación con una encuesta, análisis o evaluación en la que participen sus hijos.

Además, para las encuestas financiadas por fuentes distintas al Departamento de Educación, las políticas adicionales abordan estos problemas de privacidad de los estudiantes.

La Enmienda de Protección de los Derechos del Alumno (PPRA), 20 U.S.C. § 1232h, requiere que las Escuelas Públicas de New Bedford le notifiquen y obtengan su consentimiento o le permitan optar por que su hijo no participe en ciertas actividades escolares. Estas actividades incluyen una encuesta, análisis o evaluación de los estudiantes que concierne a una o más de las siguientes ocho áreas ("encuestas de información protegida"):

1. Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o del padre / tutor del estudiante;
2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o la familia del estudiante;
3. Comportamiento o actitudes sexuales;
4. Comportamiento ilegal, antisocial, auto incriminatorio o degradante;
5. Evaluaciones críticas de otras personas con quienes los encuestados tienen relaciones familiares cercanas;
6. Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, como con abogados, médicos o ministros;
7. Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o de los padres / tutores; o



8. Ingresos, que no sean los requeridos por la ley para determinar la elegibilidad del programa.

Los padres, tutores o estudiantes que crean que sus derechos bajo la PPRA pueden haber sido violados pueden presentar una queja ante el Departamento de Educación de EE. UU. Escribiendo a la Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares. Las quejas deben contener alegaciones específicas de hechos que den motivos razonables para creer que ocurrió una violación de la PPRA.

Para obtener información adicional o asistencia técnica, puede llamar al (202) 260-3887 (voz). Las personas que usan TDD pueden llamar al Servicio de retransmisión de información federal al 1-800-877-8339. O puede comunicarse con lo siguiente:

Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares  
Departamento de Educación de EE. UU.  
400 Maryland Avenue, SW  
Washington, D.C. 20202-4605

## **POLÍTICA DE LITERATURA NO ESCOLAR**

Está prohibido distribuir literatura que no sea de la escuela durante el horario escolar en o dentro de la propiedad escolar. Este material aprobado se puede distribuir en un lugar y en un momento designado por el director. Antes de la distribución, se debe proporcionar una copia del mismo al director indicando la hora y el lugar de distribución. No se otorgará permiso a personas u organizaciones ajenas a la escuela para vender o distribuir material en el campus sin la autorización del Comité Escolar.

Este material no debe ser obsceno, difamatorio, omnipresente indecente o vulgar, ni publicitar ningún producto o servicio no permitido por la ley a menores y / o adultos. Además, no debe presentar una probabilidad clara y presente de que cause una interrupción del funcionamiento y disciplina adecuados y ordenados de la escuela o de las actividades escolares.

### **Notas de Construcción**

Ayúdanos a mantener limpios el edificio y los terrenos. Para la seguridad de todos los estudiantes, informe a sus maestros sobre cualquier accesorio o equipo roto o dañado. Para promover y mantener un ambiente escolar seguro y positivo, los estudiantes deben informar inmediatamente al personal y a la administración de cualquier situación peligrosa, es decir: armas, extraños, amenazas, etc.

### **Cafetería**

El desayuno y el almuerzo están disponibles para los estudiantes.

Los estudiantes deben mantener un ambiente tranquilo en la cafetería durante el almuerzo y observar las siguientes reglas:

- Los estudiantes deben ingresar a la cafetería y tomar asiento según lo asignado.
- Las filas para el almuerzo serán en una sola fila y ordenadas, sin cortes.
- Se esperan y requieren buenos modales, respeto y cortesía. ¡Hacer lo correcto!
- Cada estudiante es responsable de limpiar su propio lugar en las mesas y devolver todos los utensilios, bandejas, platos y basura de papel a las áreas designadas. ¡Se considerado!
- Cada estudiante debe permanecer sentado en la cafetería hasta que el funcionario escolar lo despida en la cafetería.
- No se espera que los estudiantes corran, griten, peleen o arrojen nada en la cafetería.
- Los estudiantes no pueden masticar chicle en la escuela que incluye la cafetería.
- Cualquier estudiante que interrumpa la cafetería durante el (los) período (s) de almuerzo estará sujeto a una acción disciplinaria seria que incluye, entre otros, asientos asignados, asignación de almuerzo alternativa, detención en la oficina / escuela los sábados, conferencia con los padres, suspensión, notificación a la policía y / o presentar cargos por interrupción de una escuela.

## **Ascensores**

Los ascensores están ubicados en las áreas de oficina y cafetería. Solo a las personas que presenten documentación médica y no puedan usar las escaleras se les asignará un pase de ascensor. Nadie debe usar el ascensor sin permiso previo. La enfermera de la escuela puede otorgar un permiso a corto plazo para usar el ascensor por razones médicas. Cualquier uso no autorizado del elevador resultará en serias consecuencias disciplinarias.

## **Visitantes**

Todos los visitantes deben presentarse en la oficina principal para obtener un pase de visitante. Los estudiantes no pueden traer visitas a la escuela. Los padres / tutores siempre son bienvenidos, pero primero deben presentarse en la oficina. Todos los visitantes deben registrar su visita en el registro de la oficina administrativa de la escuela y usar un gafete de visitante mientras estén en el edificio.

La comunicación es vital para el éxito de los estudiantes. Con el fin de atender mejor las necesidades de todos los estudiantes, el personal de la escuela estará disponible para **conferencias de padres con cita previa**.

## **Voluntarios**

Los padres son bienvenidos a ser voluntarios. Los voluntarios se utilizan como acompañantes, en la tienda de la escuela y en las oficinas administrativas. Todos los voluntarios deben tener una verificación de información de antecedentes penales de delincuentes (C.O.R.I.) antes de convertirse en voluntarios, que demora de tres a cuatro semanas en procesarse.